



PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK

KECAMATAN WRINGINANOM

Jalan Raya Wringinanom No. 211 , Telepon/Fax:(031) 8972400

Website:www.gresikkab.go.id

Email :Wringinanom@gresikkab.go.id

SURAT KEPUTUSAN CAMAT WRINGINANOM

KABUPATEN GRESIK

NOMOR : 065/ 356 /437.109/2025

TENTANG

INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU KECAMATAN WRINGINANOM KABUPATEN GRESIK TAHUN 2025-2029

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Diktum Ketiga Keputusan Bupati Gresik Nomor : 067/532/HK/437.12/2025 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Gresik dan Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, maka indikator Kinerja Utama ditindaklanjuti dengan indikator kinerja individu oleh Perangkat Daerah Kabupaten Gresik;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Surat Keputusan Camat Wringinanom tentang Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Kecamatan Wringinanom Kabupaten Gresik Tahun 2025-2029;

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 8 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU** : Menetapkan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Wringinanom Tahun 2025-2029 sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini
- KEDUA** : Menetapkan Indikator Kinerja Individu Masing- masing Sekcam dan Kasi Kecamatan Wringinanom Tahun 2025-2029 sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini
- KETIGA** : Biaya sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gresik Tahun Anggaran 2025;
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Disetujui di : Wringinanom
Pada tanggal : 31 Desember 2025



ARDITRA RISDIANSAH, ST
PenaTA Tingkat I
NIP. 198204182010011011

LAMPIRAN I :

KEPUTUSAN CAMAT WRINGINANOM KABUPATEN GRESIK

NOMOR : 065/356 /437.109/2025

TENTANG INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DAN INDIKATOR KINERJA
INDIVIDU KECAMATAN WRINGINANOM KABUPATEN GRESIK

INDIKATOR KINERJA UTAMA
KECAMATAN WRINGINANOM KABUPATEN GRESIK

- TUGAS : 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 tata kelola pemerintahan yang baik									
I.K.S.1.1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)									
	Definisi									
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah jumlah nilai dari setiap unit pelayanan diperoleh dari jumlah nilai rata-rata setiap unsur pelayanan. Nilai Indeks diperoleh dari nilai indeks komposit (gabungan) untuk setiap unit pelayanan, merupakan jumlah nilai rata-rata dari setiap unsur pelayanan dikalikan dengan penimbang yang sama nilai indeks komposit (gabungan) dari setiap unit pelayanan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Gresik. Nilai indeks diperoleh dari Nilai Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan dengan kriteria sebagaimana berikut: <table><tr><td>Nilai Persepsi</td><td>Nilai Interval (Ni)</td><td>Nilai Interval Konversi (Nik)</td><td>Mutu Pelayanan (X)</td><td>Kinerja Unit Pelayanan (Y)</td></tr></table>					Nilai Persepsi	Nilai Interval (Ni)	Nilai Interval Konversi (Nik)	Mutu Pelayanan (X)	Kinerja Unit Pelayanan (Y)
Nilai Persepsi	Nilai Interval (Ni)	Nilai Interval Konversi (Nik)	Mutu Pelayanan (X)	Kinerja Unit Pelayanan (Y)						

	1	1,00 – 2,5996	25,00 – 64,99	D	Tidak baik
	2	2,60 – 3,064	65,00 – 76,60	C	Kurang baik
	3	3,0644 – 3,532	76,61 – 88,30	B	Baik
	4	3,5324 – 4,000	88,31 – 100,00	A	Sangat baik
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dihitung dalam rentang 0-100 dengan peningkatan skor indikator rata-rata sebesar 1 poin per tahun dengan satuan angka. Indikator ini relevan dengan agenda pemerintah Kabupaten Gresik yang dituangkan dalam RPJMD dengan menunjang sasaran “Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang adaptif dan transparan melalui transformasi digital, penguatan kolaborasi lintas sektor, serta pengelolaan SDM aparatur berbasis sistem merit” Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dilakukan secara periodik setiap satu bulan sekali sehingga target peningkatan dapat ditetapkan				
	Sumber Data				
	Laporan Survey Kepuasan Masyarakat				
S.2	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas pendidikan ditingkat desa				
I.K.S.2.1	Rasio Pendanaan Pendidikan di Desa/Kelurahan				
	Definisi				
	Rasio Pendanaan Pendidikan di Desa/Kelurahan adalah jumlah desa/kelurahan yang secara aktif melaksanakan program prioritas Pendidikan dibagi jumlah total desa/kelurahan yang seharusnya menjadi sasaran program tersebut dalam suatu wilayah. Rasio Pendanaan Pendidikan di Desa/Kelurahan dihitung dalam rentang 0-1 dengan target sebesar 1 per tahun. Indikator ini relevan				

	dengan agenda pemerintah Kabupaten Gresik yang dituangkan dalam RPJMD dengan menunjang sasaran “Meningkatnya kualitas dan aksesibilitas penyelenggaraan layanan dasar pendidikan” Pengukuran Persentase desa/kelurahan yang melaksanakan program prioritas daerah sesuai kewenangan dilakukan secara periodik setiap satu tahun sekali sehingga target peningkatan dapat ditetapkan
	Sumber Data
	Laporan monitoring evaluasi pelaksanaan program prioritas daerah pada desa/kelurahan
S.3	Meningkatnya Keselarasan Pembangunan Prioritas Kesehatan di Tingkat Desa / Kelurahan
I.K.S.3.1	Rasio Pendanaan Kesehatan di Desa/Kelurahan
	Definisi
	Rasio Pendanaan Kesehatan di Desa/Kelurahan adalah jumlah desa/kelurahan yang secara aktif melaksanakan program prioritas Kesehatan dibagi jumlah total desa/kelurahan yang seharusnya menjadi sasaran program tersebut dalam suatu wilayah. Rasio Pendanaan Kesehatan di Desa/Kelurahan dihitung dalam rentang 0-1 dengan target sebesar 1 per tahun. Indikator ini relevan dengan agenda pemerintah Kabupaten Gresik yang dituangkan dalam RPJMD dengan menunjang sasaran “Meningkatkan kualitas dan aksesibilitas penyelenggaraan layanan dasar kesehatan”. Pengukuran Persentase desa/kelurahan yang melaksanakan program prioritas daerah sesuai kewenangan dilakukan secara periodik setiap satu tahun sekali sehingga target peningkatan dapat ditetapkan
	Sumber Data
	Laporan monitoring evaluasi pelaksanaan program prioritas daerah pada desa/kelurahan
S.4	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas pemberdayaan perempuan di tingkat desa/kelurahan
I.K.S.4.1	Rasio pendanaan pemberdayaan perempuan di desa/kelurahan

	Definisi
	Rasio Pendanaan pemberdayaan perempuan di Desa/Kelurahan adalah jumlah desa/kelurahan yang secara aktif melaksanakan program prioritas pemberdayaan perempuan dibagi jumlah total desa/kelurahan yang seharusnya menjadi sasaran program tersebut dalam suatu wilayah. Rasio Pendanaan pemberdayaan perempuan di Desa/Kelurahan dihitung dalam rentang 0-1 dengan target sebesar 1 per tahun. Indikator ini relevan dengan agenda pemerintah Kabupaten Gresik yang dituangkan dalam RPJMD dengan menunjang sasaran “Meningkatkan keadilan dan kesetaraan gender serta keberdayaan inklusi sosial dalam pembangunan Daerah dan Desa”. Pengukuran Persentase desa/kelurahan yang melaksanakan program prioritas daerah sesuai kewenangan dilakukan secara periodik setiap satu tahun sekali sehingga target peningkatan dapat ditetapkan
	Sumber Data
	Laporan monitoring evaluasi pelaksanaan program prioritas daerah pada desa/kelurahan
S.5	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas infrastruktur desa/kelurahan
I.K.S.5.1	Rasio belanja infrastruktur desa/kelurahan
	Definisi
	Rasio Pendanaan infrastruktur di Desa/Kelurahan adalah jumlah desa/kelurahan yang secara aktif melaksanakan program prioritas infrastruktur dibagi jumlah total desa/kelurahan yang seharusnya menjadi sasaran program tersebut dalam suatu wilayah. Rasio Pendanaan infrastruktur di Desa/Kelurahan dihitung dalam rentang 0-1 dengan target sebesar 1 per tahun. Indikator ini relevan dengan agenda pemerintah Kabupaten Gresik yang dituangkan dalam RPJMD dengan menunjang sasaran “Meningkatkan akselerasi pembangunan infrastruktur strategis Daerah”. Pengukuran Persentase desa/kelurahan yang melaksanakan program

	prioritas daerah sesuai kewenangan dilakukan secara periodik setiap satu tahun sekali sehingga target peningkatan dapat ditetapkan
	Sumber Data
	Laporan monitoring evaluasi pelaksanaan program prioritas daerah pada desa/kelurahan
S.6	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas penanggulangan bencana ditingkat desa
I.K.S.6.1	Rasio pembiayaan penanggulangan bencana di Desa / Kelurahan
	Definisi
	Rasio Pendanaan penanggulangan bencana di Desa/Kelurahan adalah jumlah desa/kelurahan yang secara aktif melaksanakan program prioritas penanggulangan bencana dibagi jumlah total desa/kelurahan yang seharusnya menjadi sasaran program tersebut dalam suatu wilayah. Rasio Pendanaan penanggulangan bencana di Desa/Kelurahan dihitung dalam rentang 0-1 dengan target sebesar 1 per tahun. Indikator ini relevan dengan agenda pemerintah Kabupaten Gresik yang dituangkan dalam RPJMD dengan menunjang sasaran “Meningkatkan ketangguhan infrastruktur Daerah” Pengukuran Persentase desa/kelurahan yang melaksanakan program prioritas daerah sesuai kewenangan dilakukan secara periodik setiap satu tahun sekali sehingga target peningkatan dapat ditetapkan
	Sumber Data
	Laporan monitoring evaluasi pelaksanaan program prioritas daerah pada desa/kelurahan
S.7	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas Perlindungan Anak ditingkat desa/kelurahan
I.K.S.7.1	Rasio Pendanaan Perlindungan Anak di Perdesaan
	Definisi
	Rasio Pendanaan Perlindungan Anak di Perdesaan adalah jumlah desa/kelurahan yang secara aktif melaksanakan program prioritas

	perlindungan Anak dibagi jumlah total desa/kelurahan yang seharusnya menjadi sasaran program tersebut dalam suatu wilayah. Rasio Pendanaan Perlindungan Anak di Desa/Kelurahan dihitung dalam rentang 0-1 dengan target sebesar 1 per tahun. Indikator ini relevan dengan agenda pemerintah Kabupaten Gresik yang dituangkan dalam RPJMD dengan menunjang sasaran “Meningkatkan ketangguhan infrastruktur Daerah” Pengukuran Persentase desa/kelurahan yang melaksanakan program prioritas daerah sesuai kewenangan dilakukan secara periodik setiap satu tahun sekali sehingga target peningkatan dapat ditetapkan
	Sumber Data
	Laporan monitoring evaluasi pelaksanaan program prioritas daerah pada desa/kelurahan

LAMPIRAN II :

KEPUTUSAN CAMAT WRINGINANOM KABUPATEN GRESIK

NOMOR : 065/356/437.109/2025

TENTANG INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DAN INDIKATOR KINERJA
INDIVIDU KECAMATAN WRINGINANOM KABUPATEN GRESIK

SEKRETARIS KECAMATAN

Tugas : 1. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
2. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
3. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
4. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
5. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan;
6. membina penyelenggaraan Pemerintahan desa dan/atau kelurahan; dan
7. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan desa dan/atau kelurahan.

Fungsi : 1. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan;
2. pengkoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. pengkoordinasian dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
5. pengkoordinasian dan penyelenggaraan pemeliharaan sarana prasarana fasilitas umum;
6. pengkoordinasian penyelenggaraan Pemerintahan di tingkat Kecamatan;
7. pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
8. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau belum dapat dilaksanakan desa dan/atau kelurahan;
9. pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana;
10. pengkoordinasian dan penyelenggaraan pelayanan di bidang administrasi pertanahan dan kependudukan di Kecamatan;
11. pelaksanaan pelaporan hasil monitoring kegiatan Pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah kerja Kecamatan;
12. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : **KECAMATAN WRINGINANOM**

Jabatan : **SEKRETARIS**

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Meningkatnya Jumlah Desa Yang Melaksanakan Program Prioritas Bidang Pendidikan	Persentase Desa yang melaksanakan program prioritas bidang Pendidikan	Jelas	Laporan Kegiatan
2	Meningkatnya Jumlah Desa yang melaksanakan program prioritas Bidang Kesehatan	Persentase Desa yang melaksanakan Program Prioritas Bidang Kesehatan	Jelas	Laporan Kegiatan
3	Meningkatnya Jumlah Desa yang melaksanakan program prioritas Bidang Perlindungan Anak di Pedesaan	Persentase Desa yang melaksanakan program prioritas Bidang Perlindungan Anak di Pedesaan	Jelas	Laporan Kegiatan
4	Meningkatnya Jumlah Desa Yang Melaksanakan Program Prioritas Bidang Pemberdayaan Perempuan di Kawasan Pedesaan	Persentase desa yang melaksanakan program prioritas bidang pemberdayaan perempuan di kawasan pedesaan	Jelas	Laporan Kegiatan
5	Meningkatnya Jumlah Desa yang melaksanakan Program prioritas di Bidang Belanja Infrastruktur Desa	Persentase Desa Yang Melaksanakan Program Prioritas di Bidang Infrastruktur Desa	Jelas	Laporan Kegiatan
6	Meningkatnya Jumlah Desa yang melaksanakan Program Prioritas di bidang penanggulangan Bencana	Persentase Desa yang melaksanakan program prioritas di bidang penanggulangan bencana	Jelas	Laporan Kegiatan
7	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Driryorejo	Jumlah Pengaduan Masyarakat yang diindaklanjuti	Jelas	Laporan Kegiatan

KASUBAG KEUANGAN, PROGRAM DAN PELAPORAN

- Tugas :
1. Merumuskan program kerja Sekretariat Kecamatan Wringinanom berdasarkan rencana strategis Kecamatan Wringinanom dan pedoman pelaksanaan tugas agar pengelolaan administrasi dan pelayanan di Kecamatan Wringinanom berkualitas
 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja di wilayah kerja Kecamatan Wringinanom sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kinerja pelayanan tercapai sesuai rencana
 3. Membina bawahan di lingkungan Sekretariat Kecamatan Wringinanom dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang
 4. Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kecamatan Wringinanom sesuai dengan kewenangan, tugas, tanggung jawab, permasalahan dan ketentuan yang berlaku
 5. Melaksanakan pengkoordinasian pelayanan administrasi pemerintahan Kecamatan Wringinanom
 6. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan di Kecamatan
 7. Melaksanakan pengkoordinasian pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga
 8. Melaksanakan pemrosesan usulan dan pertimbangan pencalonan Kepala Desa dari PNS atau pengangkatan Lurah
 9. Melaksanakan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya
 10. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan Standar, Prosedur, target dan realisasi kinerja.
 11. Menyusun laporan kinerja Sekretariat Kecamatan Wringinanom sebagai bentuk akuntabilitas kinerja
 12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Fungsi :

1. Memadukan data menyatukan atau memadukan hasil analisis data untuk menemukan fakta menyusun karangan atau mengembangkan konsep, pengetahuan,
2. Mengkoordinasi data menentukan waktu, tempat atau urutan operasi yang akan dilaksanakan atau tindakan yang harus diambil berdasarkan hasil analisa data,
3. Menganalisis data Mempelajari, mengurangi, merinci dan menilai data untuk mendapatkan kejelasan, atau menyajikan tindakan alternative
4. Menghitung data Mengerjakan perhitungan aritmatika, (tambah, kurang, bagi, mencacah)
5. Menyalin data menyalin, mencatat atau memindahkan data sifat - sifat data, orang atau benda yang dapat diamati secara langsung, serta secara fisik, dan sedikit sekali memerlukan upaya mental.
6. Menasehati member bimbingan, saran, konsultasi atau nasehat kepada perorangan atau instansi dalam pemecahan masalah berdasarkan disiplin ilmu, spiritual, atau prinsip – prinsip keahlian lainnya.
7. Berunding Menyelesaikan masalah tukar menukar dan beradu pendapat, argumen, gagasan, dengan pihak lain membuat keputusan.
8. Mengajar Melatih orang lain dengan memberikan penjelasan, peragaan, bimbingan teknis, atau memberikan rekomendasi atas dasar disiplin yang bersifat teknis.
9. Menyelia Menentukan atau menafsirkan prosedur kerja, membagi tugas, menciptakan dan memelihara hubungan yang harmonis diantara bawahan.

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : **KECAMATAN WRINGINANOM**
 Jabatan : **Pt. KEPALA SUBBAG. KEUANGAN, PROGRAM DAN PELAPORAN**
 Tugas :
 Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terwujudnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Program dan Rencana Kerja	Dokumen Perencanaan terdiri dari: Renja, RENSTRA, Rencana Aksi	RENSTRA, RENJA, Rencana Aksi
		Jumlah Dokumen Penganggaran	Dokumen Penganggaran terdiri dari : RKA/DPA, RKA/DPA Perubahan, Rencana Kas Anggaran, Time Schedule	Dokumen perencanaan terdiri dari : Renja, RKA/DPA, RKA-Perubahan/DPPA, Perjanjian Kinerja
		Jumlah Dokumen Pelaporan	Dokumen Pelaporan terdiri dari : Laporan Kinerja (LKjIP), LKjP, LPPD, Perjanjian Kinerja, IKI/IKU	Laporan Kinerja (LKjIP), LKjP, LPPD, PK, IKI/IKU, LPPD
		Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja APBD	Dokumen evaluasi kinerja terdiri dari : Laporan Monev Renja, Monev Rencana Aksi, Laporan Kegiatan Kinerja APBD, RTP-MR	Monev Renja, Monev Rencana Aksi, Laporan Kegiatan APBD dan RTP-MR
2	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Jumlah SPM UP/LS/GU	Surat Perintah Membayar (SPM) yang dibuat terdiri dari SPM UP (Uang Persediaan), SPM LS- Gaji dan Tunjangan dan SPM GU (Ganti Uang Persediaan)	Buku Register SPP UP/LS/GU
		Jumlah Laporan Keuangan	Laporan Keuangan terdiri dari : CALK, LRA, LPE, LO dan Neraca	Laporan Keuangan
		Jumlah Verifikasi SPP/SPJ	Verifikasi SPP dan SPJ	Dokumen SPP/SPJ
		Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	Laporan Keuangan disusun setiap akhir tahun anggaran	Laporan Keuangan
3	Terlaksananya Direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Prosentase penyelesaian pengisian direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Jumlah pelaksanaan tugas yang diberikan oleh pimpinan	Laporan Kegiatan

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

- Tugas :**
1. Menyusun rencana operasional kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan menjabarkan Renstra, SOP dan Program Kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien
 3. Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas
 4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan
 5. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan pemerintahan dan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan
 6. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan administrasi kepegawaian
 7. memproses administrasi usulan dan pertimbangan pengangkatan Kepala Desa/Lurah
 8. melaksanakan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kecamatan
 9. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan realisasi
 10. Menghimpun laporan kinerja sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja
 11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis

- Fungsi :**
1. Memadukan data menyatukan atau memadukan hasil analisis data untuk menemukan fakta menyusun karangan atau mengembangkan konsep, pengetahuan, interpretasi, menciptakan gagasan dengan menggunakan imajinasi.
 2. Mengkoordinasi data menentukan waktu, tempat atau urutan operasi yang akan dilaksanakan atau tindakan yang harus diambil berdasarkan hasil analisa data, melaksanakan ketentuan atau melaporkan kejadian dengan cara menghubungkan mencari kaitan setelah membandingkan data setelah data tersebut dianalisa.
 3. Menganalisis data Mempelajari, mengurangi, merinci dan menilai data untuk mendapatkan kejelasan, atau menyajikan tindakan alternatif
 4. Menyusun data Mengerjakan, Menghimpun atau mengelompokkan tentang data, orang atau benda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : **KECAMATAN WRINGINANOM**

Jabatan : **Pjt. KEPALA SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terselenggaranya Pembinaan Peningkatan Efektifitas Pelayanan Publik di Kecamatan Driyorejo	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pembinaan Pelayanan Publik	Jelas	Laporan Kegiatan

KASI PEMERINTAHAN

- Tugas :
1. Merencanakan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Wringinanom dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas
 3. Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas
 4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan
 5. melaksanakan pelayanan pemerintahan umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan
 6. melaksanakan pemprosesan usulan pelantikan Kepala Desa terpilih dan/atau Penjabat Sementara dan pelaksanaan pemprosesan usulan Sekretaris Desa dan/atau Pejabat Sementara serta pelaksanaan persiapan pengesahan dan pengukuhan anggota Badan Permusyawaratan Desa
 7. mengkoordinasikan administrasi pertanahandan penyelenggaraan pelayanan administrai kependudukan di Kecamatan
 8. melaksanakan persiapan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kepala Desa, Perangkat Desa, pimpinan dan anggota Badan Permusyawaratan Desa di wilayah kerjanya
 9. Melaksanakan fasilitasi penyusunan Peraturan Desa, penyusunan Anggaran dan Pendapatan Desa, Alokasi Dana Desa dan laporan pertanggungjawaban Kepala Desa, kerja sama antar Desa serta penyelesaian perselisihan antar Desa
 - 10.melaksanakan 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
 - 11.melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerjanya

12. Menyusun laporan kinerja dan laporan pelaksanaan tugas dinas lain sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja

Fungsi :

1. Mengkoordinasi data menentukan waktu, tempat atau urutan operasi yang akan dilaksanakan atau tindakan yang harus diambil berdasarkan hasil analisa data, melaksanakan ketentuan atau melaporkan kejadian dengan cara menghubungkan mencari kaitan serta membandingkan data setelah data tersebut dianalisa.
2. Menganalisis data Mempelajari, mengurangi, merinci dan menilai data untuk mendapatkan kejelasan, atau menyajikan tindakan alternative
3. Menyusun data Mengerjakan, Menghimpun atau mengelompokkan tentang data, orang atau benda
4. Menghitung data Mengerjakan perhitungan aritmatika, (tambah, kurang, bagi mencacah)
5. Menyalin data Menyalin, mencatat atau memindahkan data
6. Membandingkan data, mengidentifikasikan persamaan atau perbedaan sifat - sifat data, orang atau benda yang dapat diamati secara langsung, serta secara fisik, dan sedikit sekali memerlukan upaya mental.
7. Berunding Menyelesaikan masalah tukar menukar dan beradu pendapat, argumen, gagasan, dengan pihak lain membuat keputusan.
8. Menyelia Menentukan atau menafsirkan prosedur kerja, membagi tugas, menciptakan dan memelihara hubungan yang harmonis diantara bawahan dan meningkatkan efisiensi.
9. Menerima instruksi Membantu melaksanakan kerja berdasarkan perintah atasan yang tidak memerlukan tanggapan.

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : KECAMATAN WRINGINANOM

Jabatan : KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terselenggaranya Pembinaan Kapasitas SDM Pelayanan Publik di Kecamatan Deriyorejo	Jumlah SDM Pelayanan Publik di Kecamatan Deriyorejo yang mendapat pembinaan	Jelas	Laporan Kegiatan

KASI KEAMANAN DAN KETERTIBAN UMUM

- Tugas :
1. Merencanakan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan Wringinanom dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas
 3. Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas
 4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan
 5. pelaksanaan koordinasi dan kebijakan teknis ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat
 6. 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
 7. pelaksanaan penyediaan data keamanan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan pemrosesan rekombendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan ketertiban umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan
 8. pelaksanaan pemantauan, pencegahan dan pengambilan sumber daya alam tanpa ijin dan dapat mengganggu serta membahayakan makhluk hidup dan kelestarian lingkungan
 9. pelaksanaan koordinasi dalam rangka antisipasi bencana alam.
 10. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan realisasi
 11. Menyusun laporan kinerja sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja
 12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis

- Fungsi :
1. Mengkoordinasi data menentukan waktu, tempat atau urutan operasi yang akan dilaksanakan atau tindakan yang harus diambil berdasarkan hasil analisa data, melaksanakan ketentuan atau melaporkan kejadian dengan cara menghubungkan mencari kaitan serta membandingkan data setelah data tersebut dianalisa.
 2. Menganalisis data Mempelajari, mengurangi, merinci dan menilai data untuk mendapatkan kejelasan, atau menyajikan tindakan alternative
 3. Menyusun data Mengerjakan, Menghimpun atau mengelompokkan tentang data, orang atau benda
 4. Menghitung data Mengerjakan perhitungan aritmatika, (tambah, kurang, bagi mencacah)
 5. Menyalin data , mencatat atau memindahkan data

6. Membandingkan data, mengidentifikasi persamaan atau perbedaan sifat - sifat data, orang atau benda yang dapat diamati secara langsung, serta secara fisik, dan sedikit sekali memerlukan upaya mental.
7. Berunding Menyelesaikan masalah tukar menukar dan beradu pendapat, argumen, gagasan, dengan pihak lain membuat keputusan.
8. Menyelia Menentukan atau menafsirkan prosedur kerja, membagi tugas, menciptakan dan memelihara hubungan yang harmonis diantara bawahan dan meningkatkan efisiensi.
9. Menerima instruksi Membantu melaksanakan kerja berdasarkan perintah atasan yang tidak memerlukan tanggapan.

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : **KECAMATAN WRINGINANOM**

Jabatan : **KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**

Tugas : 1. Merencanakan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan Driyorejo dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas 2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas 3. Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas 4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan 5. pelaksanaan koordinasi dan kebijakan teknis ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat 6. 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 7. pelaksanaan penyediaan data keamanan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan ketertiban umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan 8. pelaksanaan pemantauan, pencegahan dan pengambilan sumber daya alam tanpa ijin dan dapat mengganggu serta membahayakan makhluk hidup dan kelestarian lingkungan 9. pelaksanaan koordinasi dalam rangka antisipasi bencana alam. 10. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan realisasi 11. Menyusun laporan kinerja sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja 12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis

Fungsi : 1. Mengkoordinasi data menentukan waktu, tempat atau urutan operasi yang akan dilaksanakan atau tindakan yang harus diambil berdasarkan hasil analisa data, melaksanakan ketentuan atau melaporkan kejadian dengan cara menghubungkan-mencari kaitan serta membandingkan data setelah data tersebut dianalisa. 2. Menganalisis data Mempelajari, mengurangi, merinci dan menilai data untuk mendapatkan kejelasan, atau menyajikan tindakan alternative 3. Menyusun data Mengerjakan, Menghimpun atau mengelompokkan tentang data, orang atau benda 4. Menghitung data Mengerjakan perhitungan aritmatika, (tambah, kurang, bagi, mencacah) 5. Menyalin data, mencatat atau memindahkan data 6. Membandingkan data, mengidentifikasi persamaan atau perbedaan sifat - sifat data, orang atau benda yang dapat diamati secara langsung, serta secara fisik, dan sedikit sekali memerlukan upaya mental. 7. Berunding Menyelesaikan masalah tukar menukar dan beradu pendapat, argumen, gagasan, dengan pihak lain membuat keputusan. 8. Menyelia Menentukan atau menafsirkan prosedur kerja, membagi tugas, menciptakan dan memelihara hubungan yang harmonis diantara bawahan dan meningkatkan efisiensi. 9. Menerima instruksi Membantu melaksanakan kerja berdasarkan perintah atasan yang tidak memerlukan tanggapan.

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terselenggaranya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban dan Ketertiban umum di Kecamatan Driyorejo	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Trantibum	Jelas	Laporan kegiatan
2	Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan Driyorejo	Jumlah Laporan kegiatan sinergitas dengan kepolisian negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan Driyorejo	Jelas	Laporan Kegiatan

KASI EKONOMI

- Tugas : 1. Merencanakan kegiatan Seksi Ekonomi berdasarkan rencana operasional Kecamatan Wringinanom dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas
 3. Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas
 4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan
 5. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat.

6. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat.
7. Pelaksanaan pemberdayaan pemanfaatan dan pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu berdasarkan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat.
8. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi harga sembilan bahan pokok
9. melaksanakan penyaluran dan pengembalian dana bergulir program pemerintah.
10. Memproses rekomendasi persyaratan perizinan tertentu bidang urusan ekonomi.
11. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis

- Fungsi :
1. Mengkoordinasi data menentukan waktu, tempat atau urutan operasi yang akan dilaksanakan atau tindakan yang harus diambil berdasarkan hasil analisa data, melaksanakan ketentuan atau melaporkan kejadian dengan cara menghubungkan-mencari kaitan sella membandingkan data setelah data tersebut dianalisa.
 2. Menganalisis data Mempelajari, mengurangi, merinci dan menilai data untuk mendapatkan kejelasan, atau menyajikan tindakan alternative
 3. Menyusun data Mengerjakan, Menghimpun atau mengelompokkan tentang data, orang atau benda
 4. Menghitung data Mengerjakan perhitungan aritmatika, (tambah, kurang, bagi mencacah)
 5. Menyalin data, mencatat atau memindahkan data
 6. Membandingkan data, mengidentifikasikan persamaan atau perbedaan sifat - sifat data, orang atau benda yang dapat diamati secara langsung, serta secara fisik, dan sedikit sekali memerlukan upaya mental.
 7. Berunding Menyelesaikan masalah tukar menukar dan beradu pendapat, argumen, gagasan, dengan pihak lain membuat keputusan.
 8. Menyelia Menentukan atau menafsirkan prosedur kerja, membagi tugas, menciptakan dan memelihara hubungan yang harmonis diantara bawahan dan meningkatkan efisiensi.
 9. Menerima instruksi Membantu melaksanakan kerja berdasarkan perintah atasan yang tidak memerlukan tanggapan.

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : **KECAMATAN WRINGINANOM**
 Jabatan : **KEPALA SEKSI EKONOMI**
 Tugas :
 Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terselenggaranya Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jelas	Laporan Kegiatan

KASI PEMBANGUNAN

- Tugas :
1. Merencanakan kegiatan Seksi Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Wringinanom dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas
 3. Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas
 4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan
 5. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan Pembangunan.
 6. penyelenggaraan pengkoordinasian usulan program pembangunan desa dan atau Kelurahan.
 7. penyelenggaraan pengkoordinasian usulan program pembangunan desa dan atau Kelurahan.
 8. pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan bidang urusan pembangunan sesuai dengan undang-undang
 9. Pelaksanaan fasilitasi pendataan dan pendayagunaan teknologi tepat guna
 10. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja
 11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis

- Fungsi :
1. Mengkoordinasi data menentukan waktu, tempat atau urutan operasi yang akan dilaksanakan atau tindakan yang harus diambil berdasarkan hasil analisa data, melaksanakan ketentuan atau melaporkan kejadian dengan cara menghubungkan-hubungkan mencari kaitan serta membandingkan data setelah data tersebut dianalisa.
 2. Menganalisis data Mempelajari, mengurangi, merinci dan menilai data untuk mendapatkan kejelasan, atau menyajikan tindakan alternative
 3. Menyusun data Mengerjakan, Menghimpun atau mengelompokkan tentang data, orang atau benda
 4. Menghitung data Mengerjakan perhitungan aritmatika, (tambah, kurang, bagi mencacah)
 5. Menyalin data Menyalin, mencatat atau memindahkan data
 6. Membandingkan data, mengidentifikasikan persamaan atau perbedaan sifat - sifat data, orang atau benda yang dapat diamati secara langsung, serta secara fisik, dan sedikit sekali memerlukan upaya mental.

7. Berunding Menyelesaikan masalah tukar menukar dan beradu pendapat, argumen, gagasan, dengan pihak lain membuat keputusan.
8. Menyelia Menentukan atau menafsirkan prosedur kerja, membagi tugas, menciptakan dan memelihara hubungan yang harmonis diantara bawahan dan meningkatkan efisiensi.
9. Menerima instruksi Membantu melaksanakan kerja berdasarkan perintah atasan yang tidak memerlukan tanggapan.

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : KECAMATAN DRIYOREJO

Jabatan : KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN

Tugas : 1. Merencanakan kegiatan Seksi Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Driyorejo dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas 2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas 3. Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas 4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan 5. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan Pembangunan. 6. penyelenggaraan pengkoordinasian usulan program pembangunan desa dan atau Kelurahan. 7. penyelenggaraan pengkoordinasian usulan program pembangunan desa dan atau Kelurahan. 8. pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan bidang urusan pembangunan sesuai dengan undang-undangan 9. Pelaksanaan fasilitasi pendataan dan pendayagunaan teknologi tepat guna 10. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja 11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis

Fungsi : 1. Mengkoordinasi data menentukan waktu, tempat atau urutan operasi yang akan dilaksanakan atau tindakan yang harus diambil berdasarkan hasil analisa data, melaksanakan ketentuan atau melaporkan kejadian dengan cara menghubungkan-hubungkan mencari kaitan serta membandingkan data setelah data tersebut dianalisa. 2. Menganalisis data Mempelajari, mengurangi, merinci dan menilai data untuk mendapatkan kejelasan, atau menyajikan tindakan alternative 3. Menyusun data Mengerjakan, Menghimpun atau mengelompokkan tentang data, orang atau benda 4. Menghitung data Mengerjakan perhitungan aritmatika, (tambah, kurang, bagi, mencacah) 5. Menyalin data Menyalin, mencatat atau memindahkan data 6. Membandingkan data, mengidentifikasi persamaan atau perbedaan sifat - sifat data, orang atau benda yang dapat diamati secara langsung, serta secara fisik, dan sedikit sekali memerlukan upaya mental. 7. Berunding Menyelesaikan masalah tukar menukar dan beradu pendapat, argumen, gagasan, dengan pihak lain membuat keputusan. 8. Menyelia Menentukan atau menafsirkan prosedur kerja, membagi tugas, menciptakan dan memelihara hubungan yang harmonis diantara bawahan dan meningkatkan efisiensi. 9. Menerima instruksi Membantu melaksanakan kerja berdasarkan perintah atasan yang tidak memerlukan tanggapan.

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terselenggaranya Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes)	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes)	Jelas	Laporan Kegiatan

KASI KESEJAHTERAAN RAKYAT

- Tugas :
1. Merencanakan kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat berdasarkan rencana operasional Kecamatan Wringinanom dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas
 3. Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas
 4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku
 5. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasidan fasilitasi program dan kegiatan kesejahteraan rakyat.
 6. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat
 7. Melaksanakan pendataan terhadap masyarakat yang rentan masalah sosial dan memberikan rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat.
 8. melaksanakan fasilitasi terhadap usaha-usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana

9. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis

- Fungsi :
1. Mengkoordinasi data menentukan waktu, tempat atau urutan operasi yang akan dilaksanakan atau tindakan yang harus diambil berdasarkan hasil analisa data, melaksanakan ketentuan atau melaporkan kejadian dengan cara menghubungkan-hubungkan mencari kaitan sella membandingkan data setelah data tersebut dianalisa.
 2. Menganalisis data Mempelajari, mengurangi, merinci dan menilai data untuk mendapatkan kejelasan, atau menyajikan tindakan alternative
 3. Menyusun data Mengerjakan, Menghimpun atau mengelompokkan tentang data, orang atau benda
 4. Menghitung data Mengerjakan perhitungan aritmatika, (tambah, kurang, bagi mencacah)
 5. Menyalin data Menyalin, mencatat atau memindahkan data
 6. Membandingkan data, mengidentifikasikan persamaan atau perbedaan sifat - sifat data, orang atau benda yang dapat diamati secara langsung, serta secara fisik, dan sedikit sekali memerlukan upaya mental.
 7. Berunding Menyelesaikan masalah tukar menukar dan beradu pendapat, argumen, gagasan, dengan pihak lain membuat keputusan.
 8. Menyelia Menentukan atau menafsirkan prosedur kerja, membagi tugas, menciptakan dan memelihara hubungan yang harmonis diantara bawahan dan meningkatkan efisiensi.
 9. Menerima instruksi Membantu melaksanakan kerja berdasarkan perintah atasan yang tidak memerlukan tanggapan.

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : **KECAMATAN WRINGINANOM**

Jabatan : **KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT**

Tugas : 1. Merencanakan kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat berdasarkan rencana operasional Kecamatan Driyorejo dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas 2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas 3. Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas 4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku 5. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi program dan kegiatan kesejahteraan rakyat 6. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat 7. Melaksanakan pendataan terhadap masyarakat yang rentan masalah sosial dan memberikan rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat 8. melaksanakan fasilitasi terhadap usaha-usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana 9. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja 10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis

Fungsi : 1. Mengkoordinasi data menentukan waktu, tempat atau urutan operasi yang akan dilaksanakan atau tindakan yang harus diambil berdasarkan hasil analisa data, melaksanakan ketentuan atau melaporkan kejadian dengan cara menghubungkan-hubungkan mencari kaitan sella membandingkan data setelah data tersebut dianalisa. 2. Menganalisis data Mempelajari, mengurangi, merinci dan menilai data untuk mendapatkan kejelasan, atau menyajikan tindakan alternative 3. Menyusun data Mengerjakan, Menghimpun atau mengelompokkan tentang data, orang atau benda 4. Menghitung data Mengerjakan perhitungan aritmatika, (tambah, kurang, bagi mencacah) 5. Menyalin data Menyalin, mencatat atau memindahkan data 6. Membandingkan data, mengidentifikasikan persamaan atau perbedaan sifat - sifat data, orang atau benda yang dapat diamati secara langsung, serta secara fisik, dan sedikit sekali memerlukan upaya mental. 7. Berunding Menyelesaikan masalah tukar menukar dan beradu pendapat, argumen, gagasan, dengan pihak lain membuat keputusan. 8. Menyelia Menentukan atau menafsirkan prosedur kerja, membagi tugas, menciptakan dan memelihara hubungan yang harmonis diantara bawahan dan meningkatkan efisiensi. 9. Menerima instruksi Membantu melaksanakan kerja berdasarkan perintah atasan yang tidak memerlukan tanggapan.

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terselenggaranya pembinaan lembaga kemasyarakatan di Kecamatan Driyorejo	Persentase lembaga kemasyarakatan yang dibina	Jelas	Dokumentasi Kegiatan
2	Terselenggaranya pembinaan dan pelatihan PKK (Pos PAUD), Karang Taruna	Jumlah desa yang melaksanakan pembinaan dan pelatihan PKK (Pos PAUD), Karang Taruna	Jelas	Dokumentasi Kegiatan
3	Terselenggaranya pembinaan UKS, Poyandu	Jumlah Desa yang melaksanakan pembinaan UKS, Poyandu	Jelas	Dokumen kegiatan
4	Terselenggaranya Pembinaan atau Sosialisasi Pencegahan Pernikahan Pada Anak usia dini, Kampanye Stop Kekerasan Pada Anak, Poyandu Anak dan Remaja	Jumlah Desa yang Melaksanakan Pembinaan atau Sosialisasi Pencegahan Pernikahan Pada Anak Usia Dini, Kampanye Stop Kekerasan Pada Anak, Poyandu Anak dan Remaja	jelas	Dokumentasi kegiatan
5	Terselenggaranya Pembinaan PKK Desa	Jumlah Desa yang melaksanakan pembinaan PKK Desa	Jelas	Dokumentasi Kegiatan