



PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK
KECAMATAN KEDAMEAN

Jalan Raya Kedamean no 51, Telepon/Fax: (031)7911001 Website:
www.gresikkab.go.id/Kedamean email: Kedamean@gresikkab.go.id

**KEPUTUSAN CAMAT
KEDAMEAN
KABUPATEN GRESIK
NOMOR : 067 / 05 / SK / 437.110 / 2025
TENTANG
INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
TAHUN 2025
KECAMATAN KEDAMEAN KABUPATEN GRESIK**

**CAMAT KEDAMEAN KABUPATEN
GRESIK**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 dan Pasal 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, telah ditetapkan ketentuan dalam lampiran Keputusan Bupati Gresik Nomor : 067/694/HK/437.12/2021 tentang Indikator Kinerja Utama Tahun 2021-2026 Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Keputusan Bupati Gresik Nomor : 067/29/HK/437.12/2023 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Bupati Nomor : 067/694/HK/437.12/2021 tentang Indikator Kinerja Utama Tahun 2021-2026 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik, maka perlu menetapkan Indikator Kinerja Individu Di lingkungan Kecamatan Kedamean Kabupaten Gresik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat Kedamean Kabupaten Gresik tentang Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Kecamatan Kedamean Kabupaten Gresik;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
 3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 11 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025;
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 26 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 – 2026 sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 90 Tahun 2022;
 10. Keputusan Bupati Gresik Nomor : 067/694/HK/437.12/2021 tentang Indikator Kinerja Utama Tahun 2021-2026 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Bupati Nomor : 067/29/HK/437.12/2023;
 11. Peraturan Bupati Gresik Nomor 70 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Kecamatan Kabupaten Gresik (Berita Daerah Kabupaten Gresik Nomor 59 Tahun 2021);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT KEDAMEAN TENTANG INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU KECAMATAN KEDAMEAN TAHUN 2025

KESATU Menetapkan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu di lingkungan Kecamatan Kedamean sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Camat Kedamean

ini.

KEDUA Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud Diktum KESATU bertujuan untuk :

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

KETIGA Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Kecamatan Kedamean Kabupaten Gresik dimanfaatkan untuk :

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

KEEMPAT

- a. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- b. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Disahkan di : Kedamean

Pada tanggal : 29 Januari 2025

CAMAT KEDAMEAN



IRWANTO, S.T.,M.T.

Pembina

NIP. 19810828 200604 1 011

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN CAMAT KEDAMEAN KABUPATEN GRESIK
NOMOR : 067 / 05 / SK / 437.110 / 2025
TENTANG : INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2025 KECAMATAN
KEDAMEAN KABUPATEN GRESIK
TANGGAL : 29 Januari 2025

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

- Tugas :** Membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas umum Pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang meliputi:
- a. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - b. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-undangan;
 - d. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - e. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - f. membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan; dan
 - g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan desa dan/atau kelurahan.
- Fungsi :**
- a. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - b. pengkoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pengkoordinasian dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - d. pengkoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-undangan;
 - e. pengkoordinasian dan penyelenggaraan pemeliharaan sarana prasarana fasilitas umum;
 - f. pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - g. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;

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

KODE	INDIKATOR KINERJA UTAMA
S.1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan
I.K.S.1.1	Nilai Indeks kepuasan masyarakat pelayanan kecamatan
	Nilai Indeks kepuasan masyarakat pelayanan kecamatan adalah hasil pengukuran dari kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat berupa angka. berdasarkan sesuai Permenpan Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik
	Sumber Data
	Laporan Survey Kepuasan Masyarakat
S.2	Meningkatnya tata kelola pemerintahan berbasis good and clean Governance
I.K.S.2.1	Indeks Reformasi Birokrasi Kecamatan
	Deskripsi
	Indeks Reformasi Birokrasi Kecamatan yaitu hasil evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Kecamatan. yang dilaksanakan oleh tim Evaluasi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Gresik (Inspektorat) berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokras Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Penilaian Reformasi Birokrasi meliputi Komponen Pengungkit (Aspek Pemenuhan, Aspek Hasil Antara, dan Aspek Reform) dan Komponen Hasil (Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan, Kualitas Pelayanan Publik, Pemerintah yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, Nepotisme, dan Kinerja Organisasi).
	Sumber Data
	Laporan monitoring dan evaluasi reformasi birokrasi pada Kecamatan yang dikeluarkan oleh inspektorat Kabupaten Gresik

LAMPIRAN II : **KEPUTUSAN CAMAT KEDAMEAN KABUPATEN GRESIK**
NOMOR : **067 / 13 / SK / 437.106 / 2025**
TENTANG : **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2025 KECAMATAN KEDAMEAN KABUPATEN GRESIK**
TANGGAL : **29 Januari 2025**

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : Kecamatan Kedamean
Jabatan : Camat Kedamean
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.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik di tingkat Kecamatan	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan Kedamean	Survey Kepuasan Masyarakat sesuai Permenpan No. 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)
2	Meningkatnya Progam Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/ Kota	Persentase ketercapaian sasaran program OPD	ketercapaian sasaran program OPD	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN
		Persentase Fasilitasi Terhadap Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi Dalam Rangka Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN
		Persentase Fasilitasi Terhadap Dokumen Pelaporan Kinerja dan Administrasi Keuangan	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi Dalam Rangka Pelaporan Kinerja dan Administrasi Keuangan	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN
		Persentase Pemenuhan Fasilitasi Terhadap Pelaksanaan Tupoksi Perangkat Daerah	Jumlah Pemenuhan yang Difasilitasi Terhadap	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN

			Pelaksanaan Tupoksi Perangkat Daerah	
		Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Pelayanan Administrasi Umum Perkantoran	Jumlah Ketersediaan Jasa Penunjang Pelayanan Administrasi Umum Perkantoran	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN
		Persentase Fasilitas Pemeliharaan Terhadap Sarana dan Prasarana penunjang aparatur	Jumlah Fasilitas Kendaraan Dinas yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya, Peralatan dan Mesin Lainnya, Aset Tetap Lainnya, dan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN
3	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Tingkat kematangan pelayanan publik	Penentuan tingkat kematangan berdasarkan fakta, analisa, dan justifikasi melandai Permenpan RB Nomor 59 Tahun 2020 dengan interval 1-5	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN
4	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN
		Persentase Pelaku Ekonomi di Wilayah Kecamatan yang Difasilitasi	Jumlah Pelaku Ekonomi yang Dibina	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN
		Persentase Lembaga Ekonomi Masyarakat yang Difasilitasi	Jumlah Lembaga Ekonomi Masyarakat yang Dibina	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN

		Persentase Lembaga Kemasyarakatan tingkat Kecamatan yang Dibina	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan yang Dibina	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN
5	Meningkatnya Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase penyelesaian konflik di kecamatan yang difasilitasi	Jumlah konflik yang diselesaikan	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN
6	Meningkatnya Progam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Penugasan Kepala Daerah yang difasilitasi	Jumlah fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN
7	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase APBDes yang ditetapkan tepat waktu	Jumlah Perdes APBDes yang ditetapkan tepat waktu	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN
		Persentase Penyusunan Profil Desa yang Difasilitasi	Jumlah Tersusunan Profil Desa yang Difasilitasi	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN
		Persentase Monitoring dan Evaluasi ADD, DD, BHPRD, dan BK yang Difasilitasi	Jumlah Monitoring dan Evaluasi ADD, DD, BHPRD, dan BK yang Difasilitasi	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN
		Persentase Pelaksanaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan yang Dibina	Jumlah Terlaksananya Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan yang Dibina	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN
8	Terlaksananya Direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Persentase Penyelesaian Penugasan/Pirektif Pimpinan Sesuai Target Waktu yang Ditetapkan	Jumlah terlaksananya tugas kedinasan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan arahan dan peraturan yang ada	Laporan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

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

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik di tingkat Kecamatan	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan Kedamean	Survey Kepuasan Masyarakat sesuai Permenpan No. 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)
2	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Fasilitas Terhadap Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah	Jumlah Pemenuhan Fasilitas Terhadap Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN

		Persentase Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah terdiri dari : Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Aksi	Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Aksi
		Persentase Tersusunnya Dokumen Penganggaran Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Penganggaran Perangkat Daerah terdiri dari : RKA, Perubahan RKA, DPA, Perubahan DPA, Rencana Anggaran Kas, Time Schedule, Rencana Target Keuangan Kegiatan APBD, dan Rencana Target Fisik Kegiatan APBD	RKA, Perubahan RKA, DPA, Perubahan DPA, Rencana Anggaran Kas, Time Schedule, Rencana Target Keuangan Kegiatan APBD, dan Rencana Target Fisik Kegiatan APBD
		Persentase Tersusunnya Dokumen Pelaporan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan Perangkat Daerah terdiri dari : Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP), Laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu, Cascading, Pohon Kinerja, LHE AKIP, dan Pemenuhan Pelaporan SAKIP	Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP), Laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu, Cascading, Pohon Kinerja, LHE AKIP, dan Pemenuhan Pelaporan SAKIP

		Persentase Tersusunnya Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah terdiri dari : Monitoring dan Evaluasi Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi Rencana Aksi, Laporan Kinerja APBD (Schedule, R2, R3, dan Kurva S), dan RTP / Manajemen Resiko	Monitoring dan Evaluasi Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi Rencana Aksi, Laporan Kinerja APBD (Schedule, R2, R3, dan Kurva S), dan RTP / Manajemen Resiko
		Persentase Fasilitasi Terhadap Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN
		Persentase Tersedianya Laporan Kinerja APBD Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Kinerja APBD setiap bulan (Laporan Realisasi Fisik, Keuangan dan kurva S Kegiatan)	Laporan Realisasi Fisik, Keuangan dan Kurva S Kegiatan
		Persentase Tersedianya Laporan Monitoring dan Evaluasi Kinerja APBD Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja terdiri dari : Monitoring dan Evaluasi Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi Rencana Aksi setiap Triwulan, dan RTP / Manajemen Resiko	Monitoring dan Evaluasi Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi Rencana Aksi setiap Triwulan, dan RTP / Manajemen Resiko
3	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN

		Persentase Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen SPP dan SPJ
		Persentase Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Dokumen Pelaksanaan Akuntansi SKPD
		Persentase Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (LRA, NERACA, LO, LPE, dan CaLK) dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan Keuangan Kecamatan (LRA, NERACA, LO, LPE, dan CaLK)
		Persentase Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan Keuangan Kecamatan
4	Meningkatnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Fasilitas Terhadap Pembinaan Kapasitas Sumber Daya Aparatur di Kecamatan	Jumlah Peserta Pembinaan Administrasi Sumber daya Aparatur di Kecamatan	Pembinaan Administrasi Sumberdaya Aparatur di Kecamatan
5	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Fasilitas Terhadap Pelaksanaan Tupoksi Perangkat Daerah	Jumlah Pemenuhan yang Difasilitasi Terhadap Pelaksanaan Tupoksi Perangkat Daerah	Laporan Fasilitas Pelaksanaan Tupoksi Perangkat Daerah

		Persentase Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN
		Persentase Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN
		Persentase Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN
		Persentase Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN
		Persentase Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN
		Persentase Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN
6	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Fasilitas Sumber Daya Terhadap Pelaksanaan Tupoksi Perangkat Daerah	Jumlah Fasilitas Sumber Daya Terhadap Pelaksanaan Tupoksi Perangkat Daerah	Laporan Fasilitas Sumber Daya Terhadap Pelaksanaan Tupoksi Perangkat Daerah
		Persentase Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN
		Persentase Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN

		Persentase Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN
7	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Fasilitas terhadap Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pemenuhan Fasilitas terhadap Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan Fasilitas terhadap Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
		Persentase Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN
		Persentase Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN
		Persentase Terlaksananya Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN
		Persentase Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN
8	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Penunjang Aparatur	Persentase Pemenuhan Fasilitas Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Penunjang Aparatur	Jumlah Sarana dan Prasarana Penunjang Aparatur yang di Fasilitas di bagi jumlah Sarana dan Prasarana Penunjang Aparatur yang ada	Laporan Fasilitas Sarana dan Prasarana Penunjang Aparatur

9	Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase Tingkat Kematangan Pelayanan Publik Kecamatan	Jumlah Laporan Standar Pelayanan Minimal dan Sosialisasi Peraturan tentang Pelayanan Publik di Wilayah Kecamatan	Standar Pelayanan Minimal dan Sosialisasi Peraturan tentang Pelayanan Publik
10	Meningkatnya Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Pemenuhan terhadap Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Laporan Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Persentase Penyelesaian Penugasan/Direktif Pimpinan sesuai Target Waktu yang Ditetapkan	Jumlah Penyelesaian Penugasan/Direktif Pimpinan sesuai Target Waktu yang Ditetapkan	Laporan Penyelesaian Penugasan/Direktif Pimpinan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : Kecamatan Kedamean
 Jabatan : Kepala Subbagian Umum Kepegawaian Kecamatan Kedamean
 Tugas : Membantu Camat dalam Melaksanakan Bidang Urusan, Umum dan Kepegawaian
 Fungsi :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan penyelenggaraan pelayanan di Kecamatan;
- b. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan Pemerintahan di Kecamatan;
- c. melaksanakan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan;
- d. melaksanakan ketatausahaan kantor;
- e. melaksanakan administrasi kepegawaian;
- f. memproses usulan dan pertimbangan pengangkatan Lurah;
- g. melaksanakan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah Kecamatan;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik di tingkat Kecamatan	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan	Survey Kepuasan Masyarakat sesuai Permenpan No. 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat	Kecamatan
2	Meningkatkannya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi terhadap pelaksanaan Tupoksi Perangkat Daerah	Jumlah pelaksanaan Tupoksi yang difasilitasi bagi pelaksanaan Tupoksi yang dilaksanakan	Laporan fasilitasi pelaksanaan Tupoksi
		Persentase Pembinaan Pegawai di Kantor Kecamatan	Jumlah Peserta Pembinaan Sumber Daya Aparatur Sipil Negara di Kecamatan	Dokumen Absensi ASN dan Non ASN setiap bulan pada aplikasi PRESTIGE

3	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Umum Perkantoran	Persentase tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantoryang Disediakan	DPA-SKPD, Laporan Pengadministrasi Barang
		Tersedianya makanan dan minuman kantor	Jumlah pelaksanaan kegiatan kantor yang disediakan makan dan minum	DPA-SKPD
		Persentase tersedianya barang cetak dan penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	DPA-SKPD
		Persentase tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang Disediakan	DPA-SKPD
		Persentase terlaksananya penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	DPA-SKPD, Laporan Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi
4	Meningkatkan Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase pemenuhan sarana dan prasana penunjang aparatur	Jumlah pemenuhan sarana dan prasarana	laporan sarana dan prasarana
5	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantoryang Disediakan	DPA-SKPD
		Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang Disediakan	Laporan kegiatan Jasa Tenaga Administrasi
		Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang Disediakan	Dokumen Tagihan dari jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik

6	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Laporan Aset
		Persentase terlaksananya pemeliharaan aset tetap lainnya	Jumlah aset tetap lainnya yang dipelihara	Laporan Aset
		Persentase terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Laporan Aset
7	Terlaksananya peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja	Persentase Tersedianya laporan dokumen SAKIP	Jumlah laporan dokumen SAKIP	Dokumen SAKIP

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Instansi : Kecamatan Kedamean
 Jabatan : Kepala Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Kedamean
 Tugas : Membantu Camat dalam Melaksanakan Bidang Urusan, Keuangan, program dan Pelaporan
 Fungsi :
 - a. menghimpun dan menyusun bahan usulan perencanaan program dan kegiatan Kecamatan;
 - b. menghimpun dan mengelola data keuangan, program dan pelaporan;
 - c. menyusun laporan hasil pelaksanaan keuangan, program dan pelaporan;
 - d. mengelola keuangan Kecamatan;
 - e. melakukan koordinasi kegiatan antar Seksi dalam rangka pelaksanaan, penyusunan program, evaluasi dan pelaporan;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Fasilitas Terhadap Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah	Jumlah Pemenuhan Fasilitas Terhadap Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN
		Persentase Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah terdiri dari : Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Aksi	Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Aksi
		Persentase Tersusunnya Dokumen Penganggaran Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Penganggaran Perangkat Daerah terdiri dari : RKA, Perubahan RKA, DPA, Perubahan DPA, Rencana Anggaran Kas, Time Schedule, Rencana Target Keuangan	RKA, Perubahan RKA, DPA, Perubahan DPA, Rencana Anggaran Kas, Time Schedule, Rencana Target Keuangan Kegiatan APBD, dan Rencana Target Fisik Kegiatan APBD

			Kegiatan APBD, dan Rencana Target Fisik Kegiatan APBD	
		Persentase Tersusunnya Dokumen Pelaporan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan Perangkat Daerah terdiri dari : Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP), Laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu, Cascading, Pohon Kinerja, LHE AKIP, dan Pemenuhan Pelaporan SAKIP	Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP), Laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu, Cascading, Pohon Kinerja, LHE AKIP, dan Pemenuhan Pelaporan SAKIP
		Persentase Tersusunnya Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah terdiri dari : Monitoring dan Evaluasi Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi Rencana Aksi, Laporan Kinerja APBD (Schedule, R2, R3, dan Kurva S), dan RTP / Manajemen Resiko	Monitoring dan Evaluasi Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi Rencana Aksi, Laporan Kinerja APBD (Schedule, R2, R3, dan Kurva S), dan RTP / Manajemen Resiko

2	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Persentase Fasilitasi Terhadap Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Sesuai Dokumen DPA KECAMATAN
		Persentase Tersedianya Laporan Kinerja APBD Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Kinerja APBD setiap bulan (Laporan Realisasi Fisik, Keuangan dan kurva S Kegiatan)	Laporan Realisasi Fisik, Keuangan dan Kurva S Kegiatan
		Persentase Tersedianya Laporan Monitoring dan Evaluasi Kinerja APBD Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja terdiri dari : Monitoring dan Evaluasi Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi Rencana Aksi setiap Triwulan, dan RTP / Manajemen Resiko	Monitoring dan Evaluasi Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi Rencana Aksi setiap Triwulan, dan RTP / Manajemen Resiko
3	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan	Dokumen Realisasi Gaji dan Tunjangan Tambahan Penghasilan ASN
		Persentase Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen SPP dan SPJ
		Persentase Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Dokumen Pelaksanaan Akuntansi SKPD

		Persentase Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (LRA, NERACA, LO, LPE, dan CaLK) dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan Keuangan Kecamatan (LRA, NERACA, LO, LPE, dan CaLK)
		Persentase Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan Keuangan Kecamatan
		Jumlah Pengajuan SP2D UP / LS / GU / TU	Jumlah Surat Perintah Membayar (SPM) terdiri dari : SPM UP / LS / GU / TU yang Terkirim	Register UP / LS / GU / TU
		Jumlah Dokumen Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan	Dokumen SPJ Kegiatan	SPJ Kegiatan
		Jumlah Dokumen dan Data Tertib Administrasi Keuangan Kecamatan	Dokumen dan Data Tertib Administrasi Keuangan Kecamatan	Dokumen Administrasi Keuangan Kecamatan
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Persentase Penyelesaian Penugasan/Direktif Pimpinan sesuai Target Waktu yang Ditetapkan	Terlaksananya Tugas Kedinasan yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan Arahan dan Peraturan yang Ada	Laporan Tugas Kedinasan yang diberikan oleh Pimpinan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

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

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi	Jumlah petugas register desa yang dibina	Pembinaan Administrasi kependudukan dilaksanakan di	Laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan

	Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		kecamatan di ikuti sebanyak 43 orang	administrasi kependudukan
		Jumlah desa yang di monev ADD	Pelaksanaan Monev ADD ke desa-desa sebanyak 23 desa	Laporan kegiatan Monev ADD
		Jumlah dokumen APBDes	pelaksanaan verifikasi APBDes sebanyak 23 desa	Laporan hasil verifikasi APBDes
		Jumlah peserta pembinaan pengelolaan keuangan desa	pelaksanaan pembinaan pengelolaan keuangan desa dilaksanakan di kecamatan sebanyak 69 peserta	Laporan Pembinaan Pengelolaan Keuangan Desa
		Jumlah peserta pembinaan administrasi pemerintahan desa	pembinaan administrasi pemerintahan desa dilaksanakan di kecamatan sebanyak 69 orang	Laporan pembinaan Administrasi pemerintahan desa
		Persentase APBDes yang ditetapkan tepat waktu	Tersedianya Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Tertib administrasi pemerintah desa
2	Meningkatkan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase Jumlah Kegiatan peningkatan Kematangan Pelayanan Publik	Tersedianya SOP pelayanan publik kecamatan	laporan SOP pelayanan publik
		Persentase Jumlah sosialisasi pelaksanaan pelayanan publik terbaru	Tersedianya sosialisasi pelaksanaan pelayanan publik terbaru	Laporan sosialisasi pelaksanaan pelayanan publik terbaru
3	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya tugas kedinasan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan arahan dan peraturan yang ada	laporan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

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

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
1	Pelaksanaan pelaporan hasil monitoring kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah kerjakcamatan	Persentase Pelaksanaan Fasilitasi dan Pengkoordinasian Penyelenggaraan Pembangunan.	Melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan Administrasi Kegiatan Pembangunan Desa.	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban 23 Desa
		Persentase Pelaksanaan dan Pengkoordinasian Penyelenggaraan Pembangunan di Kecamatan.	Melaksanakan Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa	Jumlah Fisik Bangunan 23 Desa
2	Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan	Persentase dalam melaksanakan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Desa.	Jumlah Fasilitasi Penyusunan Program dan Kegiatan serta langkah- langkah kerja Administrasi Pembangunan.	Laporan fasilitasi sarana dan prasarana Pembangunan
		Persentase dalam Koodinasi Perencanaan Fasilitasi	Jumlah Koordinasi Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan	Jumlah Koordinasi Pengumpulan Data

		Penyusunan Program dan Kegiatan Pembangunan Desa.	Program dan Kegiatan Pembangunan	Kegiatan Pembangunan 23 Desa
		Persentase Penyelenggaraan Pengkoordinasian Usulan Program Pembangunan Desa / Kelurahan.	Jumlah Koordinasi Fasilitas Usulan kegiatan Program Pembangunan Desa	Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan 23 Desa
		Persentase Melaksanakan Koordinasi dalam rangka Penyusunan Teknis Pembangunan.	Jumlah Koordinasi penyusunan Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan	Langkah Bahan Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan 23 Desa
3	Pengkoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat;	Persentase dalam melaksanakan Fasilitas pendayagunaan Teknologi Tepat Guna	Jumlah Fasilitas Data Inovasi dan pengembangan teknologi tepat guna di Pemerintah Desa	Laporan fasilitas Data Inovasi
		Persentase dalam Melakukan Pendataan Teknologi Tepat Guna	Jumlah Data Inovasi dan pengembangan teknologi tepat guna	Data Inovasi
4	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di desa	Persentase Musrenbang Desa yang difasilitasi dan Persentase Lembaga Ekonomi Masyarakat yang difasilitasi	Jumlah peserta Musrenbang Kecamatan	Laporan kegiatan Musrenbang kecamatan
		Jumlah peserta Pendampingan SIPD	Kegiatan Pelatihan E Plannin 23 Desa	Kegiatan Pelatihan SIPD
5	Melaksanakan Tugas kedinasan lain yang di berikan Pimpinan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya tugas kedinasan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan arahan dan peraturan yang ada	Laporan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

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

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan tingkat Kecamatan yang dibina	Jumlah pembinaan lembaga kemasyarakatan di tingkat Kecamatan	DPA
		Jumlah Tim Penggerak PKK Desa yang dibina	Pembinaan PKK dilaksanakan di desa dan Kecamatan sebanyak 23 desa	Laporan kegiatan pembinaan PKK
		Jumlah peserta pembinaan organisasi kepemudaan	Pembinaan organisasi kepemudaan dilaksanakan di	Laporan kegiatan pembinaan organisasi kepemudaan

			kecamatan sebanyak 52 orang peserta	
		Jumlah peserta yang ikut lomba MTQ	Lomba MTQ dilaksanakan dikabupaten mengirimkan peserta sebanyak 60 kafilah	Laporan kegiatan MTQ
		Jumlah monitoring/pengawasan bansos raskin, santunan kematian, anak yatim, janda dan bansos masyarakat lainnya	Pembinaan pelaksanaan dan pengawasan bansos dilaksanakan di Kecamatan, sebanyak 23desa	Laporan kegiatan monitoring/pengawasan bansos
		Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Kesegaran Jasmani dan Rekreasi di Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Senam di Kecamatan	Laporan Kegiatan Senam
		Jumlah Pelaksanaan Konsolidasi UKS Kecamatan	Jumlah PelaksanaanUKS Kecamatan	Laporan Kegiatan UKS Kecamatan
3	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Koordinasi dan Pembinaan Kesetaraan Gender / Forum Anak Kecamatan	Jumlah Pesertaa Koordinasi dan Pembinaan	Laporan Hasil Koordinasi dan Pembinaan
4	MeningkatnyaFasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Persentase Penugasan Kepala Daerah yang difasilitasi	Tersedianya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	FKUB Kecamatan Kedamean yang aktif
5	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan	Jumlah Tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Jumlah Tugas yangdiberikan	Tugas yang diberikan atasan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Instansi : Kecamatan Kedamean
 Jabatan : Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Kedamean
 Tugas : membantu Camat dalam melaksanakan urusan di bidang ekonomi.
 Fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;
 - b. pelaksanaan koordinasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;
 - c. pelaksanaan pembinaan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;
 - e. pelaksanaan pemberdayaan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;
 - f. pelaksanaan pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu di Kecamatan sesuai ketentuan perundangan;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi harga sembilan bahan pokok;
 - h. pengawasan penyaluran dan pengembalian dana bergulir program pemerintah;
 - i. pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu bidang urusan ekonomi; dan
 - j. jelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Penyusunan perencanaan program kerja dalam penyelenggaraan perekonomian masyarakat di wilayah kecamatan	Prosentase jumlah Penyusunan perencanaan program kerja dalam penyelenggaraan perekonomian masyarakat di wilayah kecamatan	Prosentase jumlah Penyusunan perencanaan program kerja dalam penyelenggaraan perekonomian masyarakat di wilayah kecamatan dalam waktu 1 tahun	Laporan data Kasi Ekonomi
2	Terlaksananya Koordinasi dalam penyelenggaraan pembinaan, pengembangan, fasilitasi dan pemberdayaan pemanfaatan potensi	Prosentase jumlah pelaksanaan kegiatan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pendampingan BUMDES	Prosentase jumlah pelaksanaan kegiatan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pendampingan BUMDES dalam waktu 1 tahun	Laporan data Kasi Ekonomi

	dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat	Prosentase jumlah Pelaksanaan kegiatan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pendampingan perkoperasian desa /Koperasi Wanita (KOPWAN)	Prosentase jumlah Pelaksanaan kegiatan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pendampingan perkoperasian desa/Koperasi Wanita (KOPWAN) dalam waktu 1tahun	Laporan data Kasi Ekonomi
		Prosentase jumlah pelaksanaan kegiatan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pendampingan peningkatan Ekonomi Keluarga / UMKM	Prosentase jumlah pelaksanaan kegiatan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pendampingan peningkatan Ekonomi Keluarga / UMKM dalam waktu 1 tahun	Laporan data Kasi Ekonomi
3	Terlaksananya Pemberdayaan pemanfaatan danpungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat	Prosentase jumlah Pemberdayaan pemanfaatan dan pungutan atas pajakdan retribusi daerah tertentu dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat	Prosentase jumlah Pemberdayaan pemanfaatandan pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentudan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat dalam waktu 1 tahun	Laporan data Kasi Ekonomi
4	Terlaksananya Pelayanan, pemantauan, inventarisasi, dan proses rekomendasi penerbitan ijin usaha tertentu yang berhubungan dengan ekonomimasyarakat	Prosentase jumlah Pelayanan, pemantauan, inventarisasi, dan prosesrekomendasi penerbitan ijin usaha tertentu yang berhubungan dengan ekonomi masyarakat	Prosentase jumlah Pelayanan, pemantauan, inventarisasi, dan proses rekomendasi penerbitan ijinusaha tertentu yang berhubungan dengan ekonomi masyarakat dalamwaktu 1 tahun	Laporan data Kasi Ekonomi
5	Terlaksananya Pelaksanaan pemantauan danevaluasi harga sembilan bahan pokok	Prosentase jumlah Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi harga sembilan bahan pokok	Prosentase jumlah Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi harga sembilanbahan pokok dalam waktu 1tahun	Laporan data Kasi Ekonomi

6	Terlaksananya koordinasi pengelolaan data hibah program pemerintah	Prosentase jumlah koordinasi pengelolaan data hibah program pemerintah	Prosentase jumlah koordinasi pengelolaan data hibah program pemerintah dalam waktu 1 tahun	Laporan data Kasi Ekonomi
7	Terlaksananya Bimbingan dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai peraturan dan prosedur agar tercapai target kinerja.	Prosentase jumlah Bimbingan dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai peraturan dan prosedur agar tercapai target kinerja.	Prosentase jumlah Bimbingan dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai peraturan dan prosedur agar tercapai target kinerja dalam waktu 1 tahun	Laporan data Kasi Ekonomi
8	Terlaksananya Pelayanan umum dan pengadministrasian umum dalam penyelenggaraan kegiatan bidang ekonomi	Prosentase jumlah Pelayanan umum dan pengadministrasian umum dalam penyelenggaraan kegiatan bidang ekonomi	Prosentase jumlah Pelayanan umum dan pengadministrasian umum dalam penyelenggaraan kegiatan bidang ekonomi dalam waktu 1 tahun	Laporan data Kasi Ekonomi
9	Terlaksananya Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Jumlah kegiatan Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Jumlah kegiatan Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja Organisasi dalam waktu 1 tahun	Laporan data Kasi Ekonomi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

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

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
1	Meningkatkan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	Persentase koordinasi penyelesaian konflik di wilayah kecamatan	Jumlah koordinasi penyelesaian konflik di wilayah kecamatan	koordinasi penyelesaian konflik di wilayah kecamatan

2	Melaksanakan Program koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	Persentase Data keamanan dan ketertiban	Jumlah Data keamanan dan ketertiban	Laporan pelaksanaan penyediaan data keamanan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat
		Persentase e keamanan dan ketertiban Kantor	Jumlah keamanan dan ketertiban Kantor	Laporan keamanan dan ketertiban Kantor
		Persentase laporan Koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah laporan	Laporan
		Persentase koordinasi dan operasional	Jumlah koordinasi dan operasional	Laporan koordinasi dan operasional
		Persentase Dokumen inputan data	Jumlah Dokumen inputan data	Laporan Dokumen inputan data
		Persentase Dokumen data	Jumlah Dokumen Data	laporan dokumen data
3	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan	Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan
4	Melaksanakan Tugas kedinasan lain yang di berikan Pimpinan	Persentase Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu tang di tentukan	Jumlah Pelaksanaan Tugas Kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan hasil tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

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

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
1	Melaksanakan pencatatan, dan pendokumentasian administrasi bidang pengurus barang	Menyiapkan dokumen rencana kebutuhan barang milik daerah	Terlaksananya tugas kedinasan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan arahan dan peraturan yang ada	Dokumen rencana kebutuhan barang milik daerah
		Persentase pelaksanaan koordinasi pengelola pemanfaatan barang milik daerah	Jumlah dokumen rencana kebutuhan barang milik daerah	Dokumen Rekonsiliasi Barang Milik Daerah
		Persentase koordinasi dengan pemanfaat barang milik daerah	Jumlah Dokumen Rekonsiliasi Barang Milik Daerah	Pelaksanaan Koordinasi dengan pemanfaat barang milik daerah
		Persentase Laporan Inventarisasi Aset	Pelaksanaan Koordinasi dengan pemanfaat barang milik daerah	Dokumen laporan inventarisasi aset
	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya tugas kedinasan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan arahan dan peraturan yang ada	Laporan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : Kecamatan Kedamean
 Jabatan : Pengadministrasi Umum
 Tugas : 1. Mempersiapkan pelayanan dengan mengumpulkan data di bidang pelayanan yang menjadi kewenangan Kecamatan Kedamean
 2. Melaksanakan pendokumentasian/ penginputan data pelayanan 3. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan
 Fungsi :

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
1	Melaksanakan pencatatan, dan pendokumentasian administrasi bidang pelayanan	Persentase Jumlah data pelayanan umum	Jumlah Dokumen Pemohon yang diterima	Dokumen Pemohon
		Persentase terselesaikannya pelayanan kepada masyarakat	Jumlah Dokumen Pemohon telah terlayani	Dokumen Pemohon
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya tugas kedinasan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan arahan dan peraturan yang ada	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : Kecamatan Kedamean

Jabatan : ANALIS KINERJA

Tugas : Mengumpulkan data dan bahan kinerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan, Menganalisa, menelaah data Reformasi Birokrasi dan bahan-bahan sesuai dengan kegiatan Analis Kinerja agar mempelancar pelaksanaan tugas, Menyusun konsep Laporan Reformasi Birokrasi sesuai dengan pedoman yang berlaku sebagai wujud penerapan kinerja dan reformasi birokrasi pemerintah , Melaksanakan rekomendasi berdasarkan data kinerja dan reformasi birokrasi dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit

Fungsi :

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
1	Pemrosesan bahan usulan layanan kepegawaian meliputi Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Pensiun, tanda kehormatan dan atau penghargaan (SATYA LANCANA KARYA SATYA), ujian dinas, penyesuaian ijazah, ijin belajar/tugas belajar dan diklat, cuti pegawai, serta pemberian hukuman disiplin pegawai sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Persentase terprosesnya layanan kepegawaian yang mudah dan tepat waktu sesuai SOP	Jumlah layanan kepegawaian yang dilaksanakan sesuai SOP	Aplikasi SIMPEG, Dokumen arsip layanan kepegawaian
2	Pengelolaan tunjangan kinerja pegawai negeri sipil	Persentase realisasi tunjangan kinerja pegawai negeri sipil	Jumlah realisasi tunjangan kinerja pegawai negeri sipil	Aplikasi SIPANTAS
3	Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Tersusunnya dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sesuai dengan prosedur	Jumlah dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	Dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja

	berlaku guna terlaksananya manajemen kepegawaian	danketentuan yang berlaku		
4	Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan Pegawai	Tersusunnya dokumen Daftar Urut Kepangkatan Pegawai	Jumlah dokumen Daftar UrutKepangkatan Pegawai	Dokumen Daftar Urut Kepangkatan Pegawai
5	Pemrosesan bahan usulan formasi pegawai barusesuai data kebutuhan pegawai	Persentase jumlah usulan formasi pegawai baru yang diproses	Jumlah usulan formasi pegawaibaru yang diproses	Dokumen peta jabatan
6	Penyusunan bahan update database sistemopendk	Updating aplikasi.opendk website kecamatan Kedamean	Jumlah data yang terupdate diaplikasi.opendk	Aplikasi OpenDK
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan	Persentase jumlah tugas kedinasan lain yang terlaksana	Jumlah tugas kedinasan	Perintah atasan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : Kecamatan Kedamean
 Jabatan : Bendahara
 Tugas : Melaksanakan pencatatan penerimaan dan pengeluaran keuangan kecamatan, Melaksanakan pemeriksaan keuangan sesuai dengan prosedur dan pedoman penataan keuangan, dan Melaksanakan penataan keuangan di kecamatan
 Fungsi :

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya administrasi pengelolaan keuangan SKPD yang tertib	Jumlah pengajuan SPP UP/GU/LS	Pengajuan SPP untuk pencairan dana	Buku register SPP
		Jumlah laporan pajak / DTH	Laporan pajak/DTH disusun setiap bulan sesuai bukti setoran SSE	Daftar Transaksi Harian (DTH)
		Jumlah Laporan SPJ Fungsional Bendahara Pengeluaran	Laporan fungsional disusun setiap bulan	SPJ Fungsional
		Jumlah Laporan SPJ Administratif Bendahara Pengeluaran	Laporan administratif disusun setiap bulan	SPJ Administratif
2	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah pengajuan SPP LS Gaji dan Tunjangan	SPP adalah Surat Permintaan Pembayaran	Buku register SPP
		Jumlah Pegawai yang menerima gaji dan Tunjangan	Gaji dan tunjangan diberikan sesuai golongan dan masa kerja	Daftar penerimaan gaji dan tunjangan
3	Tersedianya bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan	Jumlah bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan yang disiapkan dengan lengkap	Jumlah bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan yang disiapkan	Penerimaan dan pengeluaran keuangan
4	Terlaksananya pencatatan atas transaksi penerimaan dan pengeluaran keuangan kecamatan	Jumlah pencatatan atas transaksi penerimaan dan pengeluaran keuangan kecamatan	Jumlah pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran keuangan	Bukti transaksi keuangan

5	Terlaksananya pemeriksaan setiap bukti transaksi keuangan	Jumlah pemeriksaan setiap bukti transaksi keuangan dengan benar	Jumlah bukti transaksi keuangan yang diperiksa	Bukti transaksi keuangan
6	Tersusunnya jurnal keuangan harian untuk dilaporkan kepada pimpinan	Jumlah jurnal keuangan harian yang dilaporkan kepada pimpinan	Jumlah jurnal keuangan harian	Bukti transaksi keuangan
7	Terlaksananya penataan penerimaan dan pengeluaran keuangan sesuai dengan kode rekening	Jumlah penataan penerimaan dan pengeluaran keuangan sesuai dengan kode rekening	Jumlah dokumen penataan	Dokumen Pelaksanaan Anggaran
8	Terlaksananya penataan arus kas sesuai peruntukan	Jumlah penataan arus kas sesuai peruntukan	Jumlah dokumen penataan arus kas	Dokumen penataan keuangan
9	Tersusunnya Laporan hasil pencatatan penataan keuangan	Jumlah Laporan hasil pencatatan penataan keuangan	Jumlah dokumen Laporan	Dokumen penataan keuangan
10	Melaksanakan Tugas kedinasan lain yang di berikan Pimpinan	Prosentase Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu tang di tentukan	Jumlah Pelaksanaan Tugas Kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan hasil tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : Kecamatan Kedamean
 Jabatan : Pengolah Program dan pelaporan
 Tugas : 1. Melaksanakan Penyiapan bahan Penyusunan Program dan Laporan. 2. Melaksanakan Koordinasi Penyusunan Program dan Laporan. 3. Menyusun Laporan Kinerja dan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan kebomas. 4. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan
 Fungsi :

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
1	Tercukupinya data penyusunan dokumen keuangan, program dan pelaporan	Jumlah Data Bahan Pengelolaan Program dan Laporan	dokumen Perencanaan terdiri dari : Renstra, Renja,IKI,Perjanjian Kinerja,Pra RKA,RKA,Perubahan RKA,DPA,Perubahan DPPA	Renstra, Renja,IKI,Perjanjian Kinerja,Pra RKA,RKA,Perubahan RKA,DPA,Perubahan DPPA
		Jumlah Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah terdiri dari : Rencana Strategis, Rencana Kerja,dan Rencana Aksi	Rencana Strategis, Rencana Kerja,dan Rencana Aksi

	Jumlah Tersusunnya Dokumen PenganggaranPerangkat Daerah	Jumlah Dokumen PenganggaranPerangkat Daerah terdiri dari : RKA, Perubahan RKA, DPA, Perubahan DPA, Rencana Anggaran Kas, Time Schedule, Rencana Target Keuangan Kegiatan APBD, dan Rencana Target Fisik Kegiatan APBD	RKA, Perubahan RKA, DPA, Perubahan DPA, Rencana Anggaran Kas, Time Schedule,Rencana Target Keuangan Kegiatan APBD, dan Rencana Target Fisik Kegiatan APBD
	Jumlah Tersusunnya Dokumen Pelaporan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan Perangkat Daerah terdiri dari : Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP), Laporanketerangan pertanggungjawaban(LKPJ), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu, Cascading, Pohon Kinerja, LHE AKIP, dan Pemenuhan Pelaporan SAKIP	Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP), Laporanketerangan pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu, Cascading, Pohon Kinerja, LHE AKIP, dan Pemenuhan Pelaporan SAKIP
	Jumlah Tersusunnya Dokumen Evaluasi KinerjaPerangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi KinerjaPerangkat Daerah terdiri dari : Monitoring dan Evaluasi Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi Rencana Aksi, Laporan	Monitoring dan Evaluasi RencanaKerja, Monitoring dan Evaluasi Rencana Aksi, Laporan Kinerja APBD (Schedule, R2, R3, dan Kurva

			Kinerja APBD (Schedule, R2, R3, dan Kurva S), dan RTP / Manajemen Resiko	S), dan RTP / Manajemen Resiko
		Jumlah Entry Progam dan Kegiatan Pelaporan pada SIPD (Sistem Informasi Pembangunan Daerah)	Jelas	DPA
2	Terlaksananya Koordinasi penyusunan progam dan pelaporan	Jumlah koordinasi dokumen program dan rencanakerja	dokumen Perencanaan terdiri dari : Renstra, Renja, IKI, Perjanjian Kinerja, Pra RKA, RKA, Perubahan RKA, DPA, Perubahan DPPA	Renstra, Renja, IKI, Perjanjian Kinerja, Pra RKA, RKA, Perubahan RKA, DPA, Perubahan DPPA
		Jumlah koordinasi dokumen pelaporan	dokumen Pelaporan terdiri dari : Laporan Kinerja (LKjIP), LKPJ, LPPD, Monev Renja, Sakip	Laporan Kinerja (LKjIP), LKPJ, LPPD, Monev Renja, Sakip
3	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	dokumen Pelaporan terdiri dari : Laporan Kinerja (LKjIP), LKPJ, LPPD, Monev Renja, Sakip	Laporan Kinerja (LKjIP), LKPJ, LPPD, Monev Renja, Sakip
		Jumlah Tersedianya Laporan Kinerja APBD Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Kinerja APBD setiap bulan (Laporan Realisasi Fisik, Keuangan dan kurva S Kegiatan)	Laporan Realisasi Fisik, Keuangan dan Kurva S Kegiatan

		Jumlah Tersedianya Laporan Monitoring dan Evaluasi Kinerja APBD Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja terdiri dari : Monitoring dan Evaluasi Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi Rencana Aksi setiap Triwulan, dan RTP / Manajemen Resiko	Monitoring dan Evaluasi Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi Rencana Aksi setiap Triwulan, dan RTP / Manajemen Resiko
		Jumlah Dokumen Laporan Keuangan seperti LRA, LO, Neraca, LPE dan Calk	Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun	Laporan Keuangan
4	Terlaksananya administrasi keuangan Perangkat Daerah	Jumlah berkas laporan / surat pertanggungjawaban (SPJ)	Berkas laporan / surat pertanggungjawaban (SPJ)	Surat pertanggungjawaban (SPJ) sub kegiatan
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Jumlah Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Jumlah Tugas Kedinasan	Perintah atasan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : Kecamatan Kedamean
 Jabatan : Pengelola Monitoring dan Evaluasi, Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
 Tugas : 1. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan. 2. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan laporan hasil monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan.

Fungsi :

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Fasilitas Pemilihan Kepala Desa	Pemilihan Kepala Desa sebanyak 2 desa	Data Dinas PMD kab. Gresik
	Terlaksananya fasilitas pengajuan dan pertanggungjawaban dana ADD dan BHPRD	Jumlah Fasilitas Penyelesaian SPJ ADD dan BHPRD	Fasilitas SPJ ADD sebanyak 23 desa	Berkas SPJ ADD
		Jumlah Pengajuan ADD dan BHPRD	Fasilitas pengajuan ADD sebanyak 23 desa	Berkas pengajuan ADD
	Terlaksananya evaluasi dan verifikasi APBDes dan Perdes	Jumlah APBDes yang diverifikasi	Verifikasi APBDes sebanyak 23 desa	Berkas APBDes
		Jumlah Perdes yang dievaluasi	Fasilitas Evaluasi Perdes sebanyak 23 desa	Berkas Perdes
	Terlaksananya pelaporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang akuntabel	Jumlah LPPD dan LKPD	Fasilitas LPPD dan LKPD sebanyak 23 desa	Laporan rekap LPPD dan LKPD
		Jumlah Fasilitas Penyusunan Laporan Keuangan Desa / Siskeudes	Fasilitas dan pembinaan keuangan desa sebanyak 23 desa	Laporan keuangan desa

	Terlaksananya fasilitasi pembentukan BPD/PAW	Jumlah Fasilitasi Pembentukan BPD/PAW	Fasilitasi pembentukan BPD/PAW di Kecamatan sebanyak 23 desa	SK Bupati Gresik
	Terlaksananya fasilitasi penjangkaran dan penyaringan Perangkat Desa	Fasilitasi Penjangkaran dan Penyaringan Perangkat Desa	Fasilitasi proses dan pelaksanaan P3D sebanyak 23 desa	SK Kepala Desa
	Terinventarisasinya data profil desa	Fasilitasi dan Evaluasi Profil Desa dan Prodeskel	Pembinaan penyusunan profil desa dilaksanakan di kecamatan sebanyak 23 desa	Dokumen profil desa
	Terlaksananya pembinaan lomba desa	Jumlah pelaksanaan pembinaan Lomba Desa / The Sunan Giri Award	Pembinaan lomba desa	SK Camat Kedamean

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : Kecamatan Kedamean

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Tugas 1. Melaksanakan Pelayanan penerimaan dokumen administrasi umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan. 2. Melaksanakan pencatatan administrasi pemerintahan desa/kelurahan. 3. Melaksanakan pendokumentasian administrasi pemerintahan desa/kelurahan. 4. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan/atasan

Fungsi :

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya pelayanan administrasi kependudukan	Jumlah berkas pengajuan KK	Fasilitasi berkas pengajuan KK ke Dispendukcapil	Database kependudukan
		Jumlah berkas pengajuan Akte Kelahiran dan Kematian	Fasilitasi berkas pengajuan KK ke Dispendukcapil	Database kependudukan
		Jumlah berkas pengajuan Surat Pindah Pindah Keluar	Fasilitasi berkas pengajuan KK ke Dispendukcapil	Database kependudukan
		Prosentase perekaman e- KTP	Jumlah perekaman e-KTP dibagi jumlah wajib KTP	Database perekaman e-KTP
	Tercukupinya Laporan Kependudukan	Jumlah Laporan Kependudukan	Laporan kependudukan dibuat setiap bulan	Database kependudukan dan laporan dari desa
	Terlaksananya pelayanan administrasi pemerintahan Desa	Jumlah Laporan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen	RKA, Desa dan Buku regeister

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : Kecamatan Kedamean
 Jabatan : Pengadministrasi Umum
 Tugas : 1. Melaksanakan Pelayanan penerimaan dokumen administrasi umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan. 2. Melaksanakan pencatatan administrasi pemerintahan desa/kelurahan. 3. Melaksanakan pendokumentasian administrasi pemerintahan desa/kelurahan. 4. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan/atasan
 Fungsi :

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya pengelolaan Data Administrasi Aset sebagai penunjang Inventarisir Kekayaan Pemerintah Desa dan Pemerintah Daerah.	Persentase Tanah Tanah Kas Desa Yang diverifikasi Dalam Rangka Inventarisasi Aset	fasilitasi untuk Inventrisasi Aset Tanah Kas Desa	Laporan Inventarisasi Aset Desa
		Persentase Tanah Negara Yang diverifikasi Dalam Rangka Inventarisasi Aset	fasilitasi untuk Inventrisasi Aset Tanah Negara	Laporan Inventarisasi Aset Desa
2	Terlaksananya Monitoring dan Inventarisasi Penggunaan Tanah Terlantar, Tanah Negara Bebas, Tanah Timbul dan Penyelesaian Perbatasan Antar Desa dalam di Wilayah Kecamatan Kedamean	Jumlah Data Tanah Terlantar, Tanah Negara Bebas, Tanah Timbul dan Penyelesaian Perbatasan Antar Desa dalam di Wilayah Kecamatan Gresik	Data Tanah Terlantar, Tanah Negara Bebas, Tanah Timbul dan Penyelesaian Perbatasan Antar Desa dalam di Wilayah Kecamatan Gresik	Jumlah Desa / Kelurahan
3	Terlaksananya Pembinaan Aset Desa	Jumlah Desa yang dibina	Jelas	laporan pembinaan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : Kecamatan Kedamean
 Jabatan : Penyusun Program Anggaran Dan Pelaporan
 Tugas : 1. Melaksananya Penyusunan Anggaran Program dan Pelaporan Seksi Pembangunan. 2. Membantu Pelaksanaan Pembinaan dan Fasilitasi di Desa/Kelurahan 3. Membantu Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi dibidang Pembangunan Desa/Kelurahan 4. Melaksanakan Pelayanan Rekomendasi Permohonan Ijin Pembangunan. 5. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
 Fungsi :

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
1	Melaksanakan penerimaan dokumen penyusun, program, anggaran dan pelaporan pembangunan	Persentase dalam Penerimaan Dokumen Program Pembangunan Desa / Kelurahan.	Membantu Melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan Administrasi Kegiatan Pembangunan Desa.	Dokumen RKPDes dan APBDes 23 Desa
		Persentase dalam Menerima Bahan Pembinaan dan Fasilitasi Administrasi Pemerintahan Desa / Kelurahan.	Membantu Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa	Data Pembangunan Fisik 23 Desa
2	Melaksanakan pengumpulan dokumen perencanaan program, anggaran dan pelaporan pembangunan di wilayah Kecamatan, Desa/Kecamatan	Persentase dalam Melaksanakan Pengumpulan Dokumen Perencanaan Program Pembangunan Desa/Kelurahan.	Membantu Melaksanakan Fasilitasi Penyusunan Program dan Kegiatan serta langkah-langkah kerja Adminstras Pembangunan.	Laporan fasilitasi sarana dan prasarana Pembangunan
		Persentase dalam Melaksanakan Pengumpulan Dokumen Anggaran dan Dokumen	Membantu Melaksanakan Koordinasi pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan	Jumlah Koordinasi Pengumpulan Data Kegiatan Pembangunan 23 Desa

		Pelaporan Pembangunan Desa/Kelurahan.	Program dan Kegiatan Pembangunan	
3	Melaksanakan pengklasifikasian dan penelaahan data pembangunan di wilayah Kecamatan Kedamean dan Pemerintahan Desa/Kelurahan	Persentase dalam Menelaah Dokumentasian Program Anggaran dan Pelaporan.	Jumlah Frekuensi Penelaahan Dokumen Program Anggaran dan Pelaporan	Penelaahan Dokumen Program Anggaran dan Pelaporan 23 Desa
		Persentase dalam Mengklasifikasikan Dokumen Program Anggaran dan Pelaporan.	Jumlah Frekuensi Klasifikasi Dokumen Program Anggaran dan Pelaporan	Klasifikasi Dokumen Program Anggaran dan Pelaporan 23 Desa
		Persentase dalam Menyusun Rekomendasi Hasil Pengklasifikasian Program Anggaran dan Pelaporan.	Membantu Melaksanakan Penyusunan Rekomendasi Klasifikasi Dokumen Program Anggaran dan Pelaporan	Rekomendasi Dokumen Program Anggaran dan Pelaporan 23 Desa
4	Meningkatkannya partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa	Persentase musrenbang desa yang di fasilitasi dan persentase lembaga ekonomi masyarakat yang difasilitasi	jumlah peserta musrenbang kecamatan	Laporan kegiatan musrenbang kecamatan
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya tugas kedinasan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan arahan dan peraturan yang ada	Laporan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : Kecamatan Kedamean
 Jabatan : Pengadministrasi Umum
 Tugas : Melaksanakan administrasi perencanaan dan program dengan cara melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian di bidang perencanaan dan program pembangunan sesuai dengan pedoman agar administrasi perencanaan dan program pembangunan Desa/Kelurahan yang ada di wilayah Kecamatan dapat berjalan dengan baik dan benar.
 Fungsi :

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
1	Pelaksanakan Pengadministrasian Dokumen RKPDesa dan APBDesa	Persentase dalam melaksanakan Pengadministrasian RKPDesa	Jumlah Dokumen Administrasi RKPDesa sebanyak 23 Desa	Jumlah RKPDesa
		Persentase dalam melaksanakan Pengadministrasian APBDesa	Jumlah Dokumen Administrasi APBDesa sebanyak 23 Desa	Jumlah APBDesa
2	Pelaksanaan Laporan Dana Desa dan BK Khusus Desa	Persentase dalam melaksanakan Pengadministrasian Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Dana Desa	Jumlah Fasilitas Pencairan Dana Desa dicairkan tergantung Status Desa, bisa dua Tahap dan tiga Tahap. dari Sangat Tertinggal, Tertinggal, Berkembang, Maju dan Mandiri.	Jumlah SPJ Dana Desa
		Persentase dalam melaksanakan Pengadministrasian Jumlah Laporan Pertanggungjawaban BK Khusus Desa	Jumlah Fasilitas Pencairan BK Khusus Desa APBD dicairkan dua Tahap, sedangkan Untuk BK Khusus P.APBD Satu Tahap tergantung perolehan desa dari kabupaten.	Jumlah SPJ BK Khusus Desa

3	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Desa di Wilayah Kerja Kecamatan	Persentase Pelaksanaan Fasilitas dan Pengkoordinasian Penyelenggaraan Pembangunan.	Melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan Administrasi Kegiatan Pembangunan Desa.	Jumlah Laporan Hasil Monev
		Persentase Pelaksanaan dan Pengkoordinasian Penyelenggaraan Pembangunan di Kecamatan.	Melaksanakan Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa	Jumlah Laporan Hasil Monev
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya tugas kedinasan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan arahan dan peraturan yang ada	Laporan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : Kecamatan Kedamean
 Jabatan : Analis Pemberdayaan Masyarakat
 Tugas : Mengumpulkan bahan Analis Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan, pendokumentasian/ penginputan data Analis, pengolahan data Analis
 Fungsi :

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
1	Mengumpulkan bahan Analis Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	Menginventarisir dan menyusun daftar data Analis Pemberdayaan Masyarakat	Terlaksananya inventarisasi dan penyusunan daftar data Analis Pemberdayaan Masyarakat	Dokumen bahan Analis Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan
		Meneliti dan mengoreksi daftar data Analis Pemberdayaan Masyarakat sesuai pedoman agar tepat sasaran	Terlaksananya penelitian dan koreksi daftar data Analis Pemberdayaan Masyarakat sesuai pedoman agar tepat sasaran	Dokumen bahan Analis Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan
	Melaksanakan pendokumentasian/ penginputan data Analis Pemberdayaan Masyarakat	Menyusun data dan dokumen untuk dilakukan penginputan	Terlaksananya penyusunan data dan dokumen untuk dilakukan penginputan	Dokumen bahan Analis Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan
		Menginventarisir dan mengelompokan data/dokumen sesuai dengan jenis data Analis Pemberdayaan Masyarakat	Terlaksananya inventarisasi dan pengelompokan data/dokumen sesuai dengan jenis data Analis Pemberdayaan Masyarakat	Dokumen bahan Analis Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan
		Menyusun rekapitulasi hasil pengolahan data dan dokumen	Terlaksananya penyusunan hasil pengolahan data dan dokumen	Dokumen bahan Analis Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan

	Melaksanakan pengolahan data Analisis Pemberdayaan Masyarakat	Mengolah data Analisis Pemberdayaan Masyarakat sesuai sasaran program	Terlaksananya pengolahan data analisis Pemberdayaan Masyarakat sesuai sasaran program	Dokumen bahan Analisis Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan
		Menginventarisir dan mengevaluasi Analisis Pemberdayaan Masyarakat	Terlaksananya inventarisasi dan evaluasi Analisis Pemberdayaan Masyarakat	Dokumen bahan Analisis Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan
		Menyusun rekapitulasi hasil data Analisis Pemberdayaan Masyarakat	Terlaksananya penyusunan rekapitulasi hasil data Analisis Pemberdayaan Masyarakat	Dokumen bahan Analisis Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan
	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Mempelajari penugasan yang diberikan pimpinan	Terlaksananya tugas yang diberikan pimpinan	Dokumen pelaksanaan tugas
		Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Terkumpulnya bahan-bahan pelaksanaan tugas	Dokumen pelaksanaan tugas
		Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Terlaksananya tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Dokumen pelaksanaan tugas

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : Kecamatan Kedamean
 Jabatan : Pengadministrasi Umum
 Tugas : 1.Penyusunan laporan pengumpulan data meneliti dan koreksi data. 2. Mengelompokkan dokumen/menginput pengelola data. 3. Menyusun laporan untuk menginventaris/input pengelola data dan 4. melaksanakan tugas kedinasan yang di berikan oleh atasan
 Fungsi :

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
1	Melaksanakan pencatatan dan pendokumentasian Administrasi bidang pelayanan PBB	Persentase pendokumentasian/penginputan data pelayanan PBB	jumlah penginputan data pelayanan PBB	STTS
	Melaksanakan pendokumentasian/penginputan data di bidang kebijakan hibah daerah	Persentase pendokumentasian/penginputan data kebijakan hibah daerah	jumlah penginputan data kebijakan hibah daerah	data
		Tersedianya data laporan kegiatan simpan pinjam koperasi tingkat desa Kecamatan Kedamean	Koperasi Wanita (Kopwan) sebanyak 23 desa	laporan
	Meningkatkan koordinasi pengumpulan data di bidang data kebijakan hibah daerah kecamatan	Persentase terkumpulnya data di bidang data kebijakan hibah daerah kecamatan	jumlah data di bidang data kebijakan hibah daerah kecamatan	Laporan
	Melaksanakan pemantauan dan evaluasi harga Sembilan bahan pokok	Terlaksananya pemantauan harga sembako / operasi pasar di pasar Desa Kedamean	Jumlah pemantauan harga sembako di pasar	laporan di pasar desa
	Melaksanakan pengolahan data pemanfaatan potensi dan	Persentase Jumlah data BUMDes Kecamatan Kedamean	Jumlah BUMDes (Badan Usaha Milik Desa) Sebanyak 23 Desa	laporan SK Pembentukan BUMDes

	peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat	Tersedianya data laporan kegiatan UMKM Kecamatan Kedamean	Laporan kegiatan UMKM Kecamatan Kedamean	laporan
	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya tugas kedinasan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan arahan dan peraturan yang ada	Laporan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : Kecamatan Kedamean
 Jabatan : Pranata Pasukan Pengamanan Dalam
 Tugas : 1. Menyiapkan Data Keamanan dan Ketertiban serta Perlindungan Masyarakat. 2. Melaksanakan Koordinasi pengamanan lingkungan di Kecamatan Kebomas. 3. Melaksanakan tugas pengamanan dalam antisipasi bencana alam. 4. Melaksanakan pendampingan terkait himbauan kepada masyarakat, warung, cafe dan pabrik. 5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
 Fungsi :

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
1	Melaksanakan pengamanan lingkungan kantor	Prosentase menjalankan Pengamanan lingkungan Kantor	Jumlah pelaksanaan pengamanan di lingkungan kantor Kecamatan	Laporan pelaksanaan pengamanan di lingkungan kantor Kecamatan
2	Melaksanakan penertiban untuk kenyamanan lingkungan kantor	Prosentase pengawasan parkir dan pengunjung cara berpakaian untuk kenyamanan kantor	Penertiban pengawasan parkir dan pengunjung cara berpakaian untuk kenyamanan kantor	laporan hasil pengawasan parkir dan pengunjung cara berpakaian untuk kenyamanan kantor
3	Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengelolaan keamanan dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan Kedamean	Persentase koordinasi dan operasional	Jumlah koordinasi dan operasional	laporan koordinasi dan operasional
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Menjalankan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	laporan	Laporan hasil tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : Kecamatan Kedamean
 Jabatan : Pranata Pasukan Pengamanan Dalam
 Tugas : 1. Menyiapkan Data Keamanan dan Ketertiban serta Perlindungan Masyarakat. 2. Melaksanakan Koordinasi pengamanan lingkungan di Kecamatan Kebomas. 3. Melaksanakan tugas pengamanan dalam antisipasi bencana alam. 4. Melaksanakan pendampingan terkait himbauan kepada masyarakat, warung, cafe dan pabrik. 5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
 Fungsi :

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
1	Melaksanakan pengamanan lingkungan kantor	Prosentase menjalankan Pengamanan lingkungan Kantor	Jumlah pelaksanaan pengamanan di lingkungan kantor Kecamatan	Laporan pelaksanaan pengamanan di lingkungan kantor Kecamatan
2	Melaksanakan penertiban untuk kenyamanan lingkungan kantor	Prosentase pengawasan parkir dan pengunjung cara berpakaian untuk kenyamanan kantor	Penertiban pengawasan parkir dan pengunjung cara berpakaian untuk kenyamanan kantor	laporan hasil pengawasan parkir dan pengunjung cara berpakaian untuk kenyamanan kantor
3	Terjaganya situasi yang kondusif	Jumlah pelaksanaan penertiban di lingkungan Kantor Kecamatan	Penertiban pengawasan parkir dan pengunjung cara berpakaian untuk kenyamanan kantor	laporan
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Menjalankan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	laporan	Laporan hasil tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : Kecamatan Kedamean
 Jabatan : PENYUSUN RENCANA PENGAWASAN
 Tugas : mengumpulkan, mengklasifikasi, mengkaji dan menyusun bahan rencana pengawasandan menelaah data perencanaan dengan cara menginventarisasi, mengumpulkan, memilah, mengecek, membuat konsep pengawasan sesuai dengan prosedur yang benar dan ketentuan yang berlaku agar tercapai sasaran sesuai yang diharapkan
 Fungsi :

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
1	Mengumpulkan data di bidang keamanan dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan	Jumlah Dokumen potensi gangguan keamanan dan ketertiban	Dokumen potensi gangguan keamanan dan ketertiban	Dokumen bidang Penyusun Rencana Pengawasan
2	Melaksanakan pendokumentasian/ penginputan data keamanan dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan	Jumlah Data inventaris kejadian di wilayah kecamatan	Data inventaris kejadian di wilayah kecamatan	Dokumen bidang Penyusun Rencana Pengawasan
3	Melaksanakan pengolahan keamanan dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan koordinasi dan patroli	Kegiatan koordinasi dan patroli	Dokumen bidang Penyusun Rencana Pengawasan
4	Penyiapan bahan dan koordinasi bidang Penyusun Rencana Pengawasan dengan menghimpun data dari meninjau langsung ke lokasi	Jumlah koordinasi dengan tujuan sinkronisasi program dan kegiatan	Terlaksananya koordinasi dengan tujuan sinkronisasi program dan kegiatan	Dokumen bidang Penyusun Rencana Pengawasan
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah Laporan Penyelesaian Tugas direktif	Laporan Penyelesaian Tugas direktif	Dokumen pelaksanaan tugas