

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2019

KECAMATAN RANUYOSO



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

KECAMATAN RANUYOSO

Jl. Raya Ranuyoso No. 80 Telp. (0334) 441306

email : kec_ranuyoso@lumajangkab.go.id

RANUYOSO - 67357

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
DI LINGKUNGAN KECAMATAN RANUYOSO**

JABATAN : Sekretaris Kecamatan (Eselon III)

TUGAS POKOK : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan kecamatan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Camat

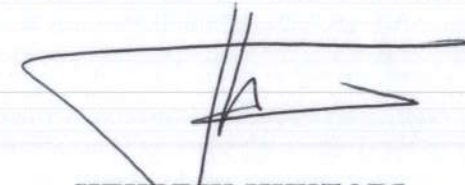
Tujuan : a. Meningkatnya pelayanan administrasi dan operasional perkantoran;
b. Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur;
c. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

Indikator Tujuan : a. Jumlah pelayanan administrasi dan operasional perkantoran yang terlaksana;
b. Jumlah sarana dan prasarana yang tersedia;
c. Jumlah Sarana dan Prasarana yang dipelihara;
d. Jumlah Laporan LAKIP;
e. Jumlah dokumen Laporan Keuangan akhir tahun;
f. Jumlah dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja Individu	Rumus/Formula
1	Meningkatnya pelayanan administrasi dan operasional perkantoran	Jumlah pelayanan administrasi dan operasional perkantoran yang terlaksana	Jumlah pelayanan administrasi dan operasional perkantoran yang terlaksana
	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur	Jumlah sarana dan prasarana yang tersedia	Jumlah sarana dan prasarana yang tersedia
		Jumlah Sarana dan Prasarana yang dipelihara	Jumlah Sarana dan Prasarana yang dipelihara
	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Jumlah Laporan LAKIP	Jumlah Laporan LAKIP
		Jumlah dokumen Laporan Keuangan akhir tahun	Jumlah dokumen Laporan Keuangan akhir tahun

		Jumlah dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD	Jumlah dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD

Ranuyoso, 04 Oktober 2019
Sekretaris Kecamatan Ranuyoso



HENDRIK KUNTADI
NIP. 19650401 199803 1 008

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

JABATAN : KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN (Eselon IV)

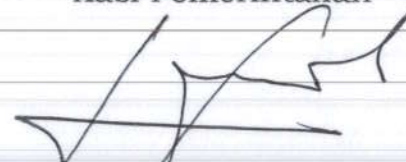
TUGAS POKOK : a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pemerintahan;
b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pemerintahan;
c. Memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat;
d. Mengkoordinasikan UPT/Instansi Pemerintah di wilayah kerjanya;
e. Memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kades dan BPD;
f. Memfasilitasi pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kades, Anggota dan Pimpinan Badan Permusyawaratan Desa di wilayah kerjanya;
g. Melaksanakan penilaian atas Laporan pertanggungjawaban Kepala Desa;
h. Memfasilitasi penyelenggaraan kerja sama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa;
i. Memfasilitasi penataan desa / kelurahan;
j. Memfasilitasi penyusunan Peraturan Desa;
k. Memfasilitasi Administrasi desa/ kelurahan;
l. Melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan;
m. Melaksanakan inventarisasi Aset Daerah atau kekayaan Daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya;
n. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi pemerintahan;
o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat;
p. Melaksanakan tugas-tugas diberikan oleh Camat.

Tujuan : Meningkatkan Fasilitasi dan Koordinasi Pemerintahan Umum

Indikator Tujuan : a. Jumlah Desa yang menyusun dokumen administrasi desa yang sesuai ketentuan dan tepat waktu;
b. Jumlah Desa yang melaksanakan Pilkades dengan lancar;
c. Jumlah Peserta audiensi di tingkat Kecamatan.

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja Individu	Rumus/Formula
1	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Pemerintahan Umum	Jumlah Desa yang menyusun dokumen administrasi desa yang sesuai ketentuan dan tepat waktu	Jumlah Desa yang menyusun dokumen administrasi desa yang sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Jumlah Desa yang melaksanakan Pilkades dengan lancar	Jumlah Desa yang melaksanakan Pilkades dengan lancar
		Jumlah Peserta audiensi di tingkat Kecamatan	Jumlah Peserta audiensi di tingkat Kecamatan

Ranuyoso, 04 Oktober 2019
Kasi Pemerintahan



MASRUHIN, S.Sos
NIP. 19690303 199303 1 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

JABATAN : KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN (Eselon IV)

TUGAS POKOK : a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang perekonomian dan pembangunan;
c. Melaksanakan analisa potensi desa, pembangunan sarana prasarana desa, sarana prasarana ekonomi, pendidikan, kesehatan, pertanian, pengairan dan sosial lainnya;
d. Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/ fasilitasi peningkatan pemanfaatan hasil-hasil perekonomian dan pembangunan;
e. Melaksanakan pembinaan peningkatan pelaksanaan pembangunan.
f. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan terhadap golongan ekonomi lemah/ keluarga miskin;
g. Menganalisis dan pengkoordinasian penyiapan sarana / prasarana perekonomian dan pembangunan;
h. Mengkoordinasikan penyiapan dan penyelenggaraan musrembang tingkat kecamatan;
i. Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
j. Pemantapan struktur perekonomian masyarakat desa/kelurahan;
k. Meningkatkan pendapatan masyarakat desa/ kelurahan;
l. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

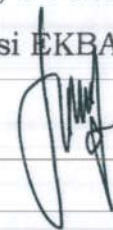
Tujuan : Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan

Indikator Tujuan : Prosentase Keterpenuhan Unsur Dalam Musrengbang

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja Individu	Rumus/Formula
1	Meningkatnya Fasilitas dan Koordinasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan	Prosentase Keterpenuhan Unsur Dalam Musrengbang	Prosentase Keterpenuhan Unsur Dalam Musrengbang

Ranuyoso, 04 Oktober 2019

Kasi EKBANG



EKO SUPRAYOGI, S.Pd

NIP. 19640814 198606 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

JABATAN : KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (Eselon IV.a)

TUGAS POKOK :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa/ kelurahan;
- c. Melaksanakan pembinaan/pemantapan lembaga kemasyarakatan desa/ kelurahan;
- d. Memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan usia dini;
- e. Membina kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan, peranan wanita serta kesehatan masyarakat;
- f. Memfasilitasi penyelenggaraan program Keluarga Berencana;
- g. Memfasilitasi penanggulangan masalah sosial;
- h. Mencegah dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
- i. Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial, organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat 9 LSM);menetapkan pola keterpaduan pemberdayaan masyarakat desa/ kelurahan;
- j. Meningkatkan partisipasi dan keswadayaan masyarakat dalam pembangunan desa/ kelurahan;
- k. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat;
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.


Tujuan : Meningkatkan Fasilitas dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat

Indikator : Jumlah kelompok masyarakat yang di berdayakan dan jumlah orang yang diberdayakan

Tujuan

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja Individu	Rumus/Formula
1	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah kelompok masyarakat yang di berdayakan dan jumlah orang yang diberdayakan	Jumlah kelompok masyarakat yang di berdayakan dan jumlah orang yang diberdayakan

Ranuyoso, 04 Oktober 2019
KASI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT



JULIANTO

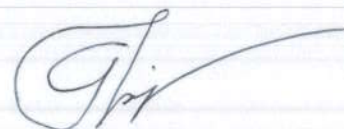
NIP. 19640701/198603 1 020

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

JABATAN	: KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN (Eselon IV.b)
TUGAS POKOK	<ul style="list-style-type: none">a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban;b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang ketentraman dan ketertiban umum;c. Melaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan pembinaan idiologi negara dan kesatuan bangsa;d. Mengkoordinir dan mengendalikan tugas Satua Polisi pamong praji di kecamatan;e. Membina dan memfasilitasi ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan Masyarakat (LINMAS) dan pengaturan pedagang kaki limaf. Menegakkan dan melaksanakan Peraturan daerah dan Keputusan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya.g. Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/fasilitasi, penataan pangamanan dan perlindungan Masyarakat (LINMAS);h. Menghimpun dan pengolahan data pembinaan/ fasilitasi penataan pengamanan dan perlindungan Masyarakat (LINMAS);i. Melaksanakan monitoring Evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan/ fasilitasi, penataan pengamanan dan perlindungan masyarakat;j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat;k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat.
Tujuan	: Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat
Indikator Tujuan	<ul style="list-style-type: none">a. Jumlah koordinasi terkait ketentraman dan ketertiban masyarakat;b. Jumlah peserta sosialisasi keamanan dan ketertiban masyarakat.

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja Individu	Rumus/Formula
1	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	Jumlah koordinasi terkait ketentraman dan ketertiban masyarakat;	Jumlah koordinasi terkait ketentraman dan ketertiban masyarakat;
		Jumlah peserta sosialisasi keamanan dan ketertiban masyarakat.	Jumlah peserta sosialisasi keamanan dan ketertiban masyarakat.

Ranuyoso, 04 Oktober 2019
kasi ketentraman dan ketertiban



YUNUS AFRIYANTO, SH
NIP. 19660602 199403 1 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM (Eselon IV.a)

Tugas Pokok :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi pelayanan Umum;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pelayanan Umum;
- c. Melaksanakan pengolahan tata laksana pelayanan umum yang meliputi pengaturan penerapan standar pelayanan umum , pengumpulan dan analisa data indek kepuasan masyarakat , pemberian legalisasi, rekomendasi , perijinan, KTP dan KK;
- d. Mengkoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;
- e. Menyelenggarakan pengaturan dan evaluasi atau ruang dan prosedur tetap dalam rangka kepuasan masyarakat;
- f. Menyelenggarakan pembinaan kebersihan, keindahan , pertamanan dan senitsi lingkungan;
- g. Menyelenggarakan pembinaan sarana dan prasarana fisik pelayanan umum;
- h. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Tujuan : Meningkatnya pelayanan administrasi pada masyarakat;

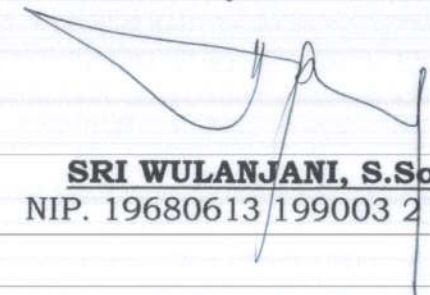
Indikator Tujuan :

- a. Persentase pembayaran honor dan upah petugas pelayanan;
- b. Nilai indeks kepuasan masyarakat;
- c. Jumlah pelayanan yang di proses tepat waktu.

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja Individu	Rumus/Formula
1	Meningkatnya pelayanan administrasi pada masyarakat;	Persentase pembayaran honor dan upah petugas pelayanan	Persentase pembayaran honor dan upah petugas pelayanan
		Nilai indeks kepuasan masyarakat	Nilai indeks kepuasan masyarakat
		Jumlah pelayanan yang di proses tepat waktu	Jumlah pelayanan yang di proses tepat waktu

Ranuyoso, 04 Oktober 2019

Kasi Pelayanan Umum



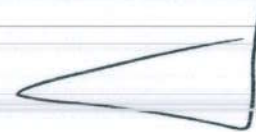
SRI WULANJANI, S.Sos
NIP. 19680613/199003 2 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- | | | |
|---------------------|---|---|
| 1. JABATAN | : | KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN (Eselon IV.b) |
| 2. TUGAS POKOK | : | <ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ; b. Menyusun dan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan Kecamatan ; c. Menyusun perencanaan dan pengembangan Kecamatan ; d. Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategis/Renstra, Rencana Kerja/Renja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi/LAKIP, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat dan lain-lain) ; e. Melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan ; f. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Kecamatan ; g. Melakukan administrasi kepegawaian ; h. Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang daerah ; i. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Baarang Unit (RPBU) ; j. Melakukan administrasi barang milik daerah ; k. Melaksanakan surat menyurat dan kearsipan ; l. Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan ; m. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan ; n. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan ; o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris ; p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris. |
| 3. Tujuan | : | <ul style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran 2. Meningkatnya Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur 3. Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Kinerja Keuangan |
| 4. Indikator Tujuan | : | <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Jumlah penyediaan jasa administrasi, bahan habis pakai dan lain - lain yang ada di Kantor Kecamatan 2.1 Jumlah perlengkapan dan peralatan sarana aparatur yang tersedia 2.2 Jumlah sarana dan prasarana aparatur yang terpelihara 3.1 Jumlah dokumen LAKIP SKPD |

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja Individu	Rumus/Formula
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah penyediaan jasa administrasi, bahan habis pakai dan lain - lain yang ada di Kantor Kecamatan	Jumlah penyediaan jasa administrasi, bahan habis pakai dan lain - lain yang ada di Kantor Kecamatan
2	Meningkatnya Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1. Jumlah perlengkapan dan peralatan sarana aparatur yang tersedia	Jumlah perlengkapan dan peralatan sarana aparatur yang tersedia
		2. Jumlah sarana dan prasarana aparatur yang terpelihara	Jumlah sarana dan prasarana aparatur yang terpelihara
3	Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Kinerja Keuangan	Jumlah dokumen LAKIP SKPD	Jumlah dokumen LAKIP SKPD

Ranuyoso, 04 Oktober 2019
Kasubag Umum dan Kepegawaian



SUJARWO
NIP. 19611209 198003 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN (Eselon. IV.b)

Tugas pokok : a. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Keuangan;
b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran;
c. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
d. Melakukan penyiapan pertanggungjawaban;
e. Melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran/LRA, Neraca dan lain-lain;
f. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi;
g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
h. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Tujuan : Meningkatnya Penyusunan Laporan Administrasi Keuangan

Indikator Tujuan : a. Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun yang tersusun;
b. Jumlah Dokumen RKA yang tersusun.

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja Individu	Rumus/Formula
1	Meningkatnya Penyusunan Laporan Administrasi Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun yang tersusun	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun yang tersusun
		Jumlah Dokumen RKA yang tersusun	Jumlah Dokumen RKA yang tersusun

Ranuyoso, 04 Oktober 2019
Plt. KASUBAG KEUANGAN

MOCH JAM'AH SAMADONA, S.AP
NIP. 19750912 200701 1 015