

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2023
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, mengoordinasikan 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 :

1. Meningkatnya Fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
2. Meningkatnya Fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah
3. Meningkatnya Fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Operasional Kantor
4. Meningkatnya Fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah
5. Meningkatnya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
6. Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7. Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Indikator Tujuan :

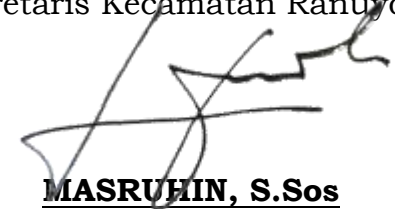
1. Persentase Fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
2. Persentase Fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah
3. Persentase Fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Operasional Kantor
4. Persentase Fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah
5. Persentase Pemenuhan Fasilitasi Kebutuhan Operasional Perkantoran

6. Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

7. Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

No	Sasaran	Indikator Kinerja Individu	Rumus/Formula
1	Meningkatnya Fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti dibagi Jumlah Fasilitasi dan Koordinasi Yang Dilakukan Dengan Instansi/Lembaga lain yang terkait dikali 100%
2	Meningkatnya Fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah	
3	Meningkatnya Fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Operasional Kantor	Persentase Fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Operasional Kantor	
4	Meningkatnya Fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Persentase Fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah	

Lumajang, 02 Februari 2023
Sekretaris Kecamatan Ranuyoso,



MASRUHIN, S.Sos
NIP. 19690303 199303 1 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN (Eselon IV)
- Tugas Pokok :
- a. menyusun rencana kegiatan kerja Seksi Pemerintahan yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan;
 - c. melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan, ideology negara dan kesatuan bangsa;
 - d. melaksanakan pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat dengan melakukan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
 - e. melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 - f. melaksanakan fasilitasi penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
 - i. pengoordinasian dan fasilitasi pembentukan forum komunikasi pimpinan di kecamatan;
 - j. melakukan penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya;
 - k. melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - l. melaksanakan evaluasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
 - m. melaksanakan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
 - n. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa dan aset desa
 - o. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
 - p. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
 - q. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
 - r. pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
 - s. melaksanakan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;

- t. melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
- u. pengoordinasian pendampingan desa di Kecamatan;
- v. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemerintahan;
- w. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
- x. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Tujuan : 1. Meningkatnya Fasilitasi Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum
2. Meningkatnya Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
3. Meningkatnya fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Indikator Tujuan : 1. Persentase Fasilitasi Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum
2. Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
3.a. Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu
b. Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu
c. Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu

No	Sasaran	Indikator Kinerja Individu	Rumus/Formula
1.	Meningkatnya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase Fasilitasi Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Fasilitasi Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan dibagi Jumlah Fasilitasi Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang direncanakan x 100 %
2.	Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan dibagi Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100 %
3.	Meningkatnya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang menetapkan RKPDes tepat waktu	Jumlah desa yang menetapkan RKPDes tepat waktu dibagi Jumlah desa x 100 %
		Persentase desa yang menetapkan APBDes tepat waktu	Jumlah desa yang menetapkan APBDes tepat waktu dibagi Jumlah desa x 100 %
		Persentase desa yang menetapkan LPPDes tepat waktu	Jumlah desa yang menetapkan LPPDes tepat waktu dibagi Jumlah desa x 100 %

Lumajang, 02 Februari 2023
Kepala Seksi Pemerintahan,

Ir. HOLAP, S.Sos
NIP. 19670101 199202 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

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

- Tugas Pokok :
- a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. mengoordinasikan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
 - c. mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan tingkat kecamatan;
 - d. melakukan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah, swasta dan desa/kelurahan di wilayah kecamatan;
 - e. meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kecamatan;
 - f. melaksanakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
 - g. melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan;
 - h. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban dan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
 - i. melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
 - j. melaksanakan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
 - k. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya;
 - l. menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
 - m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 - n. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
 - o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Tujuan : Meningkatnya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
Meningkatnya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan

Indikator : Persentase Fasilitasi Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

Tujuan : Persentase Fasilitasi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan

No	Sasaran	Indikator Kinerja Individu	Rumus/Formulasi
1.	Meningkatnya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Fasilitasi Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan yang dilaksanakan dibagi Jumlah Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan yang direncanakan x 100 %
2.	Meningkatnya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Fasilitasi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah Fasilitasi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan yang dilaksanakan dibagi Jumlah Fasilitasi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan yang direncanakan x 100 %

Lumajang, 02 Februari 2023

SLAMET ADIYONO
NIP. 19671003 199110 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM (Eselon IV.a)
- Tugas Pokok :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan umum;
 - c. mengoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;
 - d. melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan ke kecamatan;
 - e. melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
 - f. meningkatkan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
 - g. melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
 - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
 - i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- Tujuan : Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
- Indikator Tujuan : Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan

No	Sasaran	Indikator Kinerja Individu	Rumus/Formula
1	Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan	$\frac{\text{Jumlah koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang direncanakan}} \times 100 \%$

Lumajang, 02 Februari 2023

Kasi Pelayanan Umum



SRI WULANJANI, S.Sos

NIP. 19680613 199003 2 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN (Eselon IV.b)
2. TUGAS POKOK : a. menyusun rencana program kerja Sub Bagian Keuangan;
b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Sub Bagian Keuangan;
c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran;
d. menyusun laporan perencanaan dan kinerja (rencana strategis/renstra, rencana kerja/renja, laporan akuntabilitas kinerja instansi/LAKIP, pengukuran indeks kepuasan masyarakat);
e. melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
f. penyiapan pertanggungjawaban keuangan;
g. melakukan penyusunan laporan keuangan ;
h. melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi;
i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Keuangan;
j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
3. Tujuan : 1. Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2. Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
3. Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
4. Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
5. Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
6. Terlaksananya Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
7. Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
8. Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

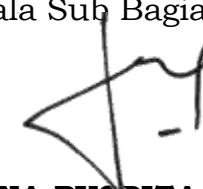
9. Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
10. Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor

4. Indikator Tujuan :
1. Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 2. Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKASKPD
 3. Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 4. Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 5. Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan AS
 6. Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 7. Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
 8. Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 9. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan
 10. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan

No	Sasaran	Indikator Kinerja Individu	Rumus/Formula
1.	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2.	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKASKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
3.	Terlaksananya Koordinasi dan 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	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD
4.	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian

			Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
5.	Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan AS	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN
6.	Terlaksananya Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
7.	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
8.	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
9.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan
10.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan

Lumajang, 02 Februari 2023
Kepala Sub Bagian Keuangan,



DINA PUSPITA RINI, S.Pd
NIP. 19840514 201001 2 031

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN (Eselon. IV.b)
- Tugas pokok :
- a. menyusun rencana kegiatan kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
 - a. menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan;
 - b. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan;
 - c. melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Kecamatan;
 - d. melakukan administrasi kepegawaian;
 - e. melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang milik daerah;
 - f. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit ;
 - g. melakukan administrasi barang milik daerah;
 - h. melaksanakan surat menyurat dan kearsipan;
 - i. melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - j. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Kecamatan;
- melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.
- Tujuan :
- 1. Tersedianya Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
 - 2. Tersedianya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
 - 3. Tersedianya Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - 4. Tersedianya Barang Cetakan Dan Penggandaan
 - 5. Tersedianya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - 6. Tersedianya Fasilitas Kunjungan Tamu

7. Tersedianya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
8. Tersedianya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
9. Tersedianya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
10. Tersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
11. Tersedianya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

- Indikator Tujuan :
1. Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan
 2. Jumlah Jenis Bahan Logistik Kantor yang Disediakan
 3. Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan
 4. Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan
 5. Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan
 6. Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu
 7. Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 8. Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan
 9. Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya
 10. Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara
 11. Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi

No	Sasaran	Indikator Kinerja Individu	Rumus/Formula
1.	Tersedianya Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	
2.	Tersedianya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Jenis Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	
3.	Tersedianya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	
4.	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	
5.	Tersedianya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	
6.	Tersedianya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	
7.	Tersedianya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
8.	Tersedianya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	
9.	Tersedianya Penyediaan 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	

10.	Tersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	
11.	Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	

Lumajang, 02 Februari 2023
Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian,



SAMSUL HARIONO
NIP. 19671211 200012 1 004