INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK

TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK

JABATAN : LURAH JATIREJO

Tugas :
a. Melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan oleh Camat sesuai karakteristik wilayah Kelurahan Jatirejo dan kebutuhan daerah;
b. Melaksanakan tugas pemerintahan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

Fungsi :
a. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan Jatirejo
b. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
c. Pelaksanaan pelayanan masyarakat
d. Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
e. Pelaksanaan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugasnya

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat di Kelurahan Jatirejo	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan publik hasil SKM di Kelurahan Jatirejo	a. Konsep IKM : • IKM mencerminkan persepsi masyarakat terhadap kualitas pelayanan public di Kelurahan Jatirejo. • IKM dapat melibatkan berbagai aspek, seperti responsivitas, keandalan, kecepatan, keterbukaan, dan sebagainya. b. Definisi Operasional • Komponen-komponen IKM dapat dijabarkan menjadi pertanyaan-pertanyaan yang mengukur aspek-aspek tertentu dari pelayanan publik. • Contoh pertanyaan operasional: "Seberapa puas Anda dengan waktu respon pelayanan publik?" atau "Seberapa yakin Anda dengan kehandalan pelayanan publik" c. Formulasi Perhitungan IKM • IKM dapat dihitung dari Hasil Survei Kepuasan Masyarakat yang mulai pada tahun 2021 diukur menggunakan website “e-sukma jatim” d. Manfaat IKM	Laporan IKM	Penanggungjawab Sekretaris Kelurahan, Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Dipindai dengan CamScanner

			• Memberikan umpan balik kepada penyelenggara pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan. • Memungkinkan perbandingan kinerja antar lembaga atau instansi. Memberikan gambaran tentang kebutuhan dan harapan masyarakat. e. Cara Pengumpulan Data • Melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) menggunakan kuesioner yang diwujudkan dalam bentuk barcode dan di edarkan kepada Masyarakat yang mendapat pelayanan dari Kelurahan Jatirejo. f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Frekusensi Waktu Pengumpulan data pada IKM Kelurahan Jatirejo dilakukan secara berkala yakni setiap tribulan dan di akumulasi pada akhir tahun.		
2.	Meningkatnya pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan KelurahanJatirejo yang baik	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik di Kelurahan Jatirejo	a. Konsep : • Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik adalah suatu kondisi di mana instansi pemerintah dan lembaga publik berhasil meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas penyelenggaraan pemerintahan serta pelayanan publik kepada masyarakat. b. Definisi Operasional • Efisiensi Pemerintahan : Rasio antara output yang dihasilkan oleh pemerintah dengan sumber daya yang digunakan. • Efektivitas Pelayanan Publik : Capaian tujuan pelayanan publik dalam memberikan manfaat kepada masyarakat. • Kualitas Pelayanan : Ukuran yang mencakup responsivitas, keadilan, dan kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan.		Penanggungjawab Sekretaris Kelurahan dan Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Dipindai dengan CamScanner

			c. Formulasi Perhitungan • Mengukur tingkat partisipasi masyarakat, rumus yang dapat digunakan adalah jumlah partisipasi aktif dibagi dengan jumlah anggota masyarakat d. Manfaat IKM • Peningkatan kesejahteraan masyarakat lokal. • Meningkatnya partisipasi dalam pembangunan lokal. • Perbaikan infrastruktur dan layanan publik. • Peningkatan kapasitas masyarakat dalam mengatasi masalah lokal. • Peningkatan rasa memiliki dan tanggung jawab terhadap lingkungan sekitar. e. Cara Pengumpulan Data • Analisis dokumen terkait pembangunan dan pemberdayaan masyarakat f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Setiap enam bulan atau setahun sekali, tergantung pada kebutuhan dan sifat program pemberdayaan masyarakat yang diimplementasikan		
		Meningkatnya Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat Kelurahan Jatirejo	a. Konsep : • Peningkatan koordinasi antarunit atau lembaga pemerintahan di tingkat kecamatan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan b. Definisi Operasional • Peningkatan frekuensi pertemuan, pertukaran informasi, dan kolaborasi antarunit pemerintahan Kelurahan Jatirejo. • Pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan di tingkat Kelurahan Jatirejo, seperti pembangunan, pelayanan masyarakat, dan pengelolaan		Kasi Ketentraman Ketertiban dan Pemerintahan Umum

Dipindai dengan CamScanner

			c. Formulasi Perhitungan d. **Efektivitas = Capaian Tujuan / Tujuan yang ditetapkan** • Masyarakat akan mendapatkan pelayanan yang lebih baik dan efisien, meningkatkan kepercayaan terhadap pemerintah. • Dengan fokus pada efisiensi dan efektivitas, instansi pemerintah dapat meningkatkan kinerjanya. • Dengan meningkatkan efisiensi, pemerintah dapat mengelola sumber daya yang tersedia dengan lebih baik. e. Cara Pengumpulan Data • Melibatkan evaluasi internal terhadap proses dan kinerja organisasi pemerintah f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Dapat dilakukan secara periodik, misalnya setiap tahun, setiap semester, atau setiap triwulan		
		Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Jatirejo	a. Konsep : • Pemberdayaan masyarakat adalah suatu proses yang bertujuan untuk meningkatkan kapasitas, kemandirian, dan partisipasi aktif masyarakat dalam pengambilan keputusan yang memengaruhi kehidupan b. Definisi Operasional • Pemberdayaan masyarakat dapat diukur melalui indikator seperti tingkat partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan, peningkatan keterampilan dan pengetahuan masyarakat, percepatan pengembangan ekonomi lokal, dan penguatan lembaga masyarakat.		Kasi Pemberdayaan Masyarakat

Dipindai dengan CamScanner

			administrasi. c. Formulasi Perhitungan • Menggunakan indikator seperti jumlah pertemuan koordinasi, tingkat partisipasi unit pemerintahan dalam pertemuan tersebut, atau indikator lain yang relevan. d. Manfaat IKM • Meningkatkan efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan. • Meningkatkan efektivitas pelayanan publik dan pencapaian tujuan pembangunan. • Mengurangi tumpang tindih dan pemborosan sumber daya. e. Cara Pengumpulan Data • Mengamati langsung pertemuan dan interaksi antarunit pemerintahan. f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Disesuaikan dengan jadwal kegiatan pemerintahan dan kebutuhan penelitian		
		Meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan Camat	a. Konsep : • Peningkatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum : Meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai dengan penugasan Camat. b. Definisi Operasional • Rasio output terhadap input dalam pelaksanaan tugas pemerintahan umum. • Persentase pencapaian target atau sasaran yang telah ditetapkan oleh Camat. • Proses dokumentasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pemerintahan umum sesuai dengan standar akuntabilitas.		Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Dipindai dengan CamScanner

			c. Formulasi Perhitungan • (Sasaran atau target tercapai) / (Sasaran atau target yang ditetapkan) * 100% d. Manfaat • Meningkatkan kualitas layanan publik. • Mempercepat pengambilan keputusan. • Mengoptimalkan penggunaan sumber daya. • Meningkatkan tingkat kepuasan masyarakat. e. Cara Pengumpulan Data • Melakukan pemantauan langsung terhadap proses penyelenggaraan urusan pemerintahan umum f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Saat terjadi perubahan signifikan atau peristiwa tertentu		

Mengetahui :
CAMAT NGANJUK

HARI MOEKTIONO, S.STP., M.AP.
Pembina Tingkat I
NIP. 19780503 199711 1 001

Nganjuk, 2 Januari 2023
LURAH JATIREJO

WISNU PRAWOKO, S.STP, M.Si
Penata Tingkat I
NIP. 19870504 200602 1 001

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK

TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK

JABATAN : SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

Tugas : Melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat di Kelurahan Jatirejo

Fungsi :
a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan;
b. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di Kelurahan Jatirejo;
c. Melaksanakan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan
d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi, kepegawaian dan surat menyurat	Jumlah surat yang diproses dengan baik	a. Konsep : Mengacu pada jumlah surat atau dokumen yang berhasil diolah atau dikelola dengan efektif dan efisien. Proses ini mencakup berbagai tahap, seperti penerimaan, pengolahan, dan pengiriman surat dengan memastikan bahwa semua langkah-langkah dilakukan sesuai prosedur yang ditetapkan. b. Formulasi Perhitungan : Pelayanan surat menyurat meliputi pengagendaan surat masuk dan/atau surat keluar, pendistribusian surat, pengarsipan surat dan pendokumentasian surat dengan baik. c. Manfaat : • Memantau jumlah surat yang diproses dengan baik dapat membantu organisasi meningkatkan efisiensi operasionalnya. • Menjamin bahwa surat diproses dengan baik dapat meningkatkan kualitas layanan kepada pelanggan atau pihak yang terlibat. • Membantu dalam memastikan bahwa prosedur-prosedur yang ditetapkan diikuti dengan baik.	Buku Register Surat	

Dipindai dengan CamScanner

			• Memberikan indikator kinerja untuk departemen atau individu yang terlibat dalam pengelolaan surat.		

Mengetahui :
LURAH JATIREJO

WISNU PRAWOKO, S.STP, M.Si
Penata Tingkat I
NIP. 19870504 200602 1 001

Nganjuk, 2 Januari 2023
KASI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

NANIK HARTATI, SE
Penata Tingkat I
NIP. 19660520 198602 2 003

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK

TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK

JABATAN : LURAH BEGADUNG

Tugas :
a. Melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan oleh Camat sesuai karakteristik wilayah Kelurahan Begadung dan kebutuhan daerah;
b. Melaksanakan tugas pemerintahan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

Fungsi :
a. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan Begadung
b. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
c. Pelaksanaan pelayanan masyarakat
d. Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
e. Pelaksanaan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugasnya

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat di Kelurahan Begadung	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan publik hasil SKM di Kelurahan Begadung	a. Konsep IKM : • IKM mencerminkan persepsi masyarakat terhadap kualitas pelayanan public di Kelurahan Begadung • IKM dapat melibatkan berbagai aspek, seperti responsivitas, keandalan, kecepatan, keterbukaan, dan sebagainya. b. Definisi Operasional • Komponen-komponen IKM dapat dijabarkan menjadi pertanyaan-pertanyaan yang mengukur aspek-aspek tertentu dari pelayanan publik.	Laporan IKM	Penanggungjawab Sekretaris Kelurahan, Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik

			• Contoh pertanyaan operasional: "Seberapa puas Anda dengan waktu respon pelayanan publik?" atau "Seberapa yakin Anda dengan kehandalan pelayanan publik" c. Formulasi Perhitungan IKM • IKM dapat dihitung dari Hasil Survei Kepuasan Masyarakat yang mulai pada tahun 2021 diukur menggunakan website "e-sukma jatim" d. Manfaat IKM • Memberikan umpan balik kepada penyelenggara pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan. • Memungkinkan perbandingan kinerja antar lembaga atau instansi. Memberikan gambaran tentang kebutuhan dan harapan masyarakat. e. Cara Pengumpulan Data • Melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) menggunakan kuesioner yang diwujudkan dalam bentuk barcode dan di edarkan kepada Masyarakat yang mendapat pelayanan dari Kelurahan Begadung f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Frekusensi Waktu Pengumpulan data pada IKM Kelurahan Begadung dilakukan secara berkala yakni setiap tribulan dan di akumulasi pada akhir tahun.		

2.	Meningkatnya pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan KelurahanBegadungyang baik	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik di Kelurahan Begadung	a. Konsep : • Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik adalah suatu kondisi di mana instansi pemerintah dan lembaga publik berhasil meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas penyelenggaraan pemerintahan serta pelayanan publik kepada masyarakat. b. Definisi Operasional • Efisiensi Pemerintahan : Rasio antara output yang dihasilkan oleh pemerintah dengan sumber daya yang digunakan. • Efektivitas Pelayanan Publik : Capaian tujuan pelayanan publik dalam memberikan manfaat kepada masyarakat. • Kualitas Pelayanan : Ukuran yang mencakup responsivitas, keadilan, dan kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan. c. Formulasi Perhitungan d. **Efektivitas = Capaian Tujuan / Tujuan yang ditetapkan** • Masyarakat akan mendapatkan pelayanan yang lebih baik dan efisien, meningkatkan kepercayaan terhadap pemerintah. • Dengan fokus pada efisiensi dan efektivitas, instansi pemerintah dapat meningkatkan kinerjanya. • Dengan meningkatkan efisiensi,		PenanggungjawabSekretaris Kelurahan dan Ka Sie Pemerintahan dan Pelayanan Publik

			pemerintah dapat mengelola sumber daya yang tersedia dengan lebih baik. e. Cara Pengumpulan Data • Melibatkan evaluasi internal terhadap proses dan kinerja organisasi pemerintah f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Dapat dilakukan secara periodik, misalnya setiap tahun, setiap semester, atau setiap triwulan		
		Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat di KelurahanBegadung	a. Konsep : • Pemberdayaan masyarakat adalah suatu proses yang bertujuan untuk meningkatkan kapasitas, kemandirian, dan partisipasi aktif masyarakat dalam pengambilan keputusan yang memengaruhi kehidupan b. Definisi Operasional • Pemberdayaan masyarakat dapat diukur melalui indikator seperti tingkat partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan, peningkatan keterampilan dan pengetahuan masyarakat, percepatan pengembangan ekonomi lokal, dan penguatan lembaga masyarakat. c. Formulasi Perhitungan • Mengukur tingkat partisipasi masyarakat, rumus yang dapat digunakan adalah jumlah partisipasi aktif dibagi dengan jumlah anggota masyarakat d. Manfaat IKM		Ka Sie Pemberdayaan Masyarakat

			• Peningkatan kesejahteraan masyarakat lokal. • Meningkatnya partisipasi dalam pembangunan lokal. • Perbaikan infrastruktur dan layanan publik. • Peningkatan kapasitas masyarakat dalam mengatasi masalah lokal. • Peningkatan rasa memiliki dan tanggung jawab terhadap lingkungan sekitar. e. Cara Pengumpulan Data • Analisis dokumen terkait pembangunan dan pemberdayaan masyarakat f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Setiap enam bulan atau setahun sekali, tergantung pada kebutuhan dan sifat program pemberdayaan masyarakat yang diimplementasikan		
		Meningkatnya Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat Kelurahan Begadung	a. Konsep : • Peningkatan koordinasi antarunit atau lembaga pemerintahan di tingkat kecamatan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan b. Definisi Operasional • Peningkatan frekuensi pertemuan, pertukaran informasi, dan kolaborasi antarunit pemerintahan Kelurahan Begadung. • Pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan di tingkat Kelurahan Begadung, seperti pembangunan,		Ka Sie Ketentraman Ketertiban dan Pemerintahan Umum

			pelayanan masyarakat, dan pengelolaan administrasi. c. Formulasi Perhitungan • Menggunakan indikator seperti jumlah pertemuan koordinasi, tingkat partisipasi unit pemerintahan dalam pertemuan tersebut, atau indikator lain yang relevan. d. Manfaat IKM • Meningkatkan efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan. • Meningkatkan efektivitas pelayanan publik dan pencapaian tujuan pembangunan. • Mengurangi tumpang tindih dan pemborosan sumber daya. e. Cara Pengumpulan Data • Mengamati langsung pertemuan dan interaksi antarunit pemerintahan. f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Disesuaikan dengan jadwal kegiatan pemerintahan dan kebutuhan penelitian		
		Meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan Camat	a. Konsep : • Peningkatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum : Meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai dengan penugasan Camat. b. Definisi Operasional • Rasio output terhadap input dalam pelaksanaan tugas pemerintahan umum.		Ka Sie Pemerintahan dan Pelayanan Publik

			• Persentase pencapaian target atau sasaran yang telah ditetapkan oleh Camat. • Proses dokumentasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pemerintahan umum sesuai dengan standar akuntabilitas. c. Formulasi Perhitungan • (Sasaran atau target tercapai) / (Sasaran atau target yang ditetapkan) * 100% d. Manfaat • Meningkatkan kualitas layanan publik. • Mempercepat pengambilan keputusan. • Mengoptimalkan penggunaan sumber daya. • Meningkatkan tingkat kepuasan masyarakat. e. Cara Pengumpulan Data • Melakukan pemantauan langsung terhadap proses penyelenggaraan urusan pemerintahan umum f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Saat terjadi perubahan signifikan atau peristiwa tertentu		

Nganjuk, 02 Januari 2023

CAMAT NGANJUK

HARI MOEKTIONO, S.STP, M.AP.
Pembina Tingkat I
NIP. 19780503 199711 1 001

LURAH BEGADUNG

PURWO HADI SETIYO WICAKSONO, SSTP
Penata
NIP. 19900910 201206 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK
TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK

JABATAN : SEKRETARIS KELURAHAN BEGADUNG

Tugas : Melaksanakan koordinasi penyusunan program dan petunjuk teknis penyelenggaraan ketatausahaan, pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga

Fungsi :
a. Penyusunan rencana program, pengendalian dan pengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Kelurahan Begadung
b. Pengelolaan urusan keuangan;
c. Pelaksanaan tata usaha umum, tata usaha kepegawaian dan tata usaha perlengkapan;
d. Pelaksanaan urusan rumah tangga; dan
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Meningkatnya pelaksanaan program dan evaluasi di Kelurahan Begadung	Persentase Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Kelurahan Begadung yang disusun dengan baik	a. Konsep : Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja yang disusun meliputi Laporan Keuangan Semesteran, Laporan Keuangan Tahunan, LPPD dan LKJIP disusun tepat waktu dan mengacu pada peraturan perundang – undangan yang berlaku. b. Formulasi Perhitungan : $\text{Persentase laporan Keuangan} = \frac{\text{Total Realisasi Anggaran}}{\text{Total Anggaran}} \times 100\%$ c. Manfaat : • Membantu menilai efisiensi penggunaan anggaran.	Rekapitulasi Laporan Program Kelurahan Begadung	Sekretaris Kelurahan

			• Memberikan gambaran pencapaian target kinerja Kelurahan. • Mendukung pengambilan keputusan untuk perbaikan dan pengembangan. d. Cara Pengumpulan Data : • Data Laporan Keuangan dapat diperoleh dari sistem akuntansi yang digunakan oleh Kelurahan. • Data Laporan Kinerja Kelurahan dapat diperoleh melalui evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lapangan. • Penggunaan wawancara, survei, dan observasi dapat membantu pengumpulan data yang lebih mendalam. e. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data : • Persentase Pencapaian Target Laporan Kinerja Kelurahan ialah secara periodik, yakni setiap triwulan atau tahunan		
2.	Meningkatnya pelayanan administrasi, kepegawaian dan surat menyurat	Persentase pegawai yang puas terhadap pelayanan administrasi, kepegawaian dan surat menyurat	a. Konsep : • Fokus pada kepuasan pegawai terkait dengan layanan administrasi, kepegawaian, dan surat menyurat di lingkungan kerja. b. Formulasi Perhitungan : • Kepuasan terhadap pelayanan administrasi, kepegawian dan surat menyurat diukur melalui Survei Kepuasan Pegawai dengan metode yang sederhana, memilih antara "PUAS" dan	Laporan SKM pelayanan administrasi, kepegawaian dan surat menyurat	

			"TIDAK PUAS". c. Manfaat : • Perbaikan Layanan: Identifikasi area di mana kepuasan rendah untuk meningkatkan layanan. • Kesejahteraan Pegawai: Meningkatkan kepuasan dapat berdampak positif pada kesejahteraan dan produktivitas pegawai. d. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data : Melakukan survei secara berkala, yakni setiap enam bulan atau setahun sekali, untuk memantau perubahan dan tren.		
3.	Meningkatnya pengelolaan kerumahtanggaan untuk mendukung kelancaran tugas – tugas perkantoran	Persentase sarana dan prasarana perkantoran yang layak fungsi	a. Konsep : Persentase sarana dan prasarana perkantoran yang layak fungsi merujuk pada sejauh mana fasilitas dan infrastruktur kantor memenuhi standar atau persyaratan tertentu untuk mendukung fungsi-fungsi kantor dengan efektif. b. Formulasi Perhitungan : Sarana perkantoran meliputi Gedung kantor, peralatan kantor, dan perlengkapan kantor. Berdasarkan pengelolaan barang milik daerah yang layak fungsi adalah dalam kondisi baik dan rusak ringan/sedang. c. Manfaat : • Menilai efisiensi dan efektivitas sarana dan prasarana perkantoran. • Menyediakan pemahaman yang jelas	Kartu Inventaris Barang dan Ruangan	

			tentang sejauh mana kebutuhan kantor dipenuhi. • Menyediakan dasar untuk perbaikan dan pengembangan infrastruktur kantor.		

Nganjuk, 02 Januari 2023

LURAH BEGADUNG

PURWO HADI SETIYO WICAKSONO, SSTP
Penata
NIP. 19900910 201206 1 001

SEKRETARIS KELURAHAN BEGADUNG

DRADJAD SOERJATMOKO
Penata
NIP.19671106 199202 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK
TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK
JABATAN : LURAH BOGO

Tugas :
a. Melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan oleh Camat sesuai karakteristik wilayah Kelurahan Bogo dan kebutuhan daerah;
b. Melaksanakan tugas pemerintahan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

Fungsi :
a. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan Bogo
b. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
c. Pelaksanaan pelayanan masyarakat
d. Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
e. Pelaksanaan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugasnya

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat di Kelurahan Bogo	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan publik hasil SKM di Kelurahan Bogo	a. Konsep IKM : • IKM mencerminkan persepsi masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik di Kelurahan Bogo. • IKM dapat melibatkan berbagai aspek, seperti responsivitas, keandalan, kecepatan, keterbukaan, dan sebagainya. b. Definisi Operasional • Komponen-komponen IKM dapat dijabarkan menjadi pertanyaan-pertanyaan yang mengukur aspek-aspek tertentu dari pelayanan publik.	Laporan IKM	Penanggungjawab Sekretaris Kelurahan, Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik

			• Contoh pertanyaan operasional: "Seberapa puas Anda dengan waktu respon pelayanan publik?" atau "Seberapa yakin Anda dengan kehandalan pelayanan publik" c. Formulasi Perhitungan IKM • IKM dapat dihitung dari Hasil Survei Kepuasan Masyarakat yang mulai pada tahun 2021 diukur menggunakan website "e-sukma jatim" d. Manfaat IKM • Memberikan umpan balik kepada penyelenggara pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan. • Memungkinkan perbandingan kinerja antar lembaga atau instansi. Memberikan gambaran tentang kebutuhan dan harapan masyarakat. e. Cara Pengumpulan Data • Melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) menggunakan kuesioner yang diwujudkan dalam bentuk barcode dan di edarkan kepada Masyarakat yang mendapat pelayanan dari Kelurahan Bogo. f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Frekusensi Waktu Pengumpulan data pada IKM Kelurahan Bogo dilakukan secara berkala yakni setiap tribulan dan di akumulasi pada akhir tahun.		
2.	Meningkatnya pembinaan penyelenggaraan	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan	a. Konsep : • Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik adalah suatu kondisi di		Penanggungjawab Sekretaris Kelurahan dan Ka Sie

	Pemerintahan Kelurahan Bogo yang baik	Pelayanan Publik di Kelurahan Bogo	mana instansi pemerintah dan lembaga publik berhasil meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas penyelenggaraan pemerintahan serta pelayanan publik kepada masyarakat. b. Definisi Operasional • Efisiensi Pemerintahan : Rasio antara output yang dihasilkan oleh pemerintah dengan sumber daya yang digunakan. • Efektivitas Pelayanan Publik : Capaian tujuan pelayanan publik dalam memberikan manfaat kepada masyarakat. • Kualitas Pelayanan : Ukuran yang mencakup responsivitas, keadilan, dan kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan. c. Formulasi Perhitungan d. **Efektivitas = Capaian Tujuan / Tujuan yang ditetapkan** • Masyarakat akan mendapatkan pelayanan yang lebih baik dan efisien, meningkatkan kepercayaan terhadap pemerintah. • Dengan fokus pada efisiensi dan efektivitas, instansi pemerintah dapat meningkatkan kinerjanya. • Dengan meningkatkan efisiensi, pemerintah dapat mengelola sumber daya yang tersedia dengan lebih baik. e. Cara Pengumpulan Data • Melibatkan evaluasi internal terhadap proses dan kinerja organisasi pemerintah f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data		Pemerintahan dan Pelayanan Publik

			• Dapat dilakukan secara periodik, misalnya setiap tahun, setiap semester, atau setiap triwulan		
		Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Bogo	a. Konsep : • Pemberdayaan masyarakat adalah suatu proses yang bertujuan untuk meningkatkan kapasitas, kemandirian, dan partisipasi aktif masyarakat dalam pengambilan keputusan yang memengaruhi kehidupan b. Definisi Operasional • Pemberdayaan masyarakat dapat diukur melalui indikator seperti tingkat partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan, peningkatan keterampilan dan pengetahuan masyarakat, percepatan pengembangan ekonomi lokal, dan penguatan lembaga masyarakat. c. Formulasi Perhitungan • Mengukur tingkat partisipasi masyarakat, rumus yang dapat digunakan adalah jumlah partisipasi aktif dibagi dengan jumlah anggota masyarakat d. Manfaat IKM • Peningkatan kesejahteraan masyarakat lokal. • Meningkatnya partisipasi dalam pembangunan lokal. • Perbaikan infrastruktur dan layanan publik. • Peningkatan kapasitas masyarakat dalam mengatasi masalah lokal. • Peningkatan rasa memiliki dan tanggung jawab terhadap lingkungan sekitar. e. Cara Pengumpulan Data • Analisis dokumen terkait pembangunan dan pemberdayaan masyarakat		Ka Sie Pemberdayaan Masyarakat

			f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Setiap enam bulan atau setahun sekali, tergantung pada kebutuhan dan sifat program pemberdayaan masyarakat yang diimplementasikan		
		Meningkatnya Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat Kelurahan Bogo	a. Konsep : • Peningkatan koordinasi antarunit atau lembaga pemerintahan di tingkat kecamatan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan b. Definisi Operasional • Peningkatan frekuensi pertemuan, pertukaran informasi, dan kolaborasi antarunit pemerintahan Kelurahan Bogo. • Pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan di tingkat Kelurahan Bogo, seperti pembangunan, pelayanan masyarakat, dan pengelolaan administrasi. c. Formulasi Perhitungan • Menggunakan indikator seperti jumlah pertemuan koordinasi, tingkat partisipasi unit pemerintahan dalam pertemuan tersebut, atau indikator lain yang relevan. d. Manfaat IKM • Meningkatkan efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan. • Meningkatkan efektivitas pelayanan publik dan pencapaian tujuan pembangunan. • Mengurangi tumpang tindih dan pemborosan sumber daya.		Ka Sie Ketentraman Ketertiban dan Pemerintahan Umum

			e. Cara Pengumpulan Data • Mengamati langsung pertemuan dan interaksi antarunit pemerintahan. f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Disesuaikan dengan jadwal kegiatan pemerintahan dan kebutuhan penelitian		
		Meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan Camat	a. Konsep : • Peningkatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum : Meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai dengan penugasan Camat. b. Definisi Operasional • Rasio output terhadap input dalam pelaksanaan tugas pemerintahan umum. • Persentase pencapaian target atau sasaran yang telah ditetapkan oleh Camat. • Proses dokumentasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pemerintahan umum sesuai dengan standar akuntabilitas. c. Formulasi Perhitungan • (Sasaran atau target tercapai) / (Sasaran atau target yang ditetapkan) * 100% d. Manfaat • Meningkatkan kualitas layanan publik. • Mempercepat pengambilan keputusan. • Mengoptimalkan penggunaan sumber daya. • Meningkatkan tingkat kepuasan masyarakat.		Ka Sie Pemerintahan dan Pelayanan Publik

			e. Cara Pengumpulan Data • Melakukan pemantauan langsung terhadap proses penyelenggaraan urusan pemerintahan umum f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Saat terjadi perubahan signifikan atau peristiwa tertentu		

Mengetahui :

CAMAT NGANJUK

HARI MOEKTIONO, S.STP, M.AP
Pembina Tingkat I
NIP. 19780503 199711 1 001

Bogo, Januari 2023

LURAH BOGO

LELI SUBAGYO, S.Pd
Penata Tingkat I
NIP. 19650507 198703 1 014

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK
TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK
JABATAN : LURAH CANGKRINGAN

Tugas :
a. Menyelenggarakan tugas pemerintahan umum; dan
b. Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan.

Fungsi :
a. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
b. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang – undangan;
c. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
d. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
e. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kelurahan;
f. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas di tingkat Kelurahan.

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan publik hasil SKM	a. Konsep IKM : • IKM mencerminkan persepsi masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik. • IKM dapat melibatkan berbagai aspek, seperti responsivitas, keandalan, kecepatan, keterbukaan, dan sebagainya. b. Definisi Operasional • Komponen-komponen IKM dapat dijabarkan menjadi pertanyaan-pertanyaan yang mengukur aspek-aspek tertentu dari pelayanan publik. • Contoh pertanyaan operasional: "Seberapa puas Anda dengan waktu respon pelayanan publik?" atau "Seberapa yakin Anda dengan kehandalan pelayanan publik?"	Laporan IKM	Penanggungjawab Sekretariat, Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik

			c. Formulasi Perhitungan IKM • IKM dapat dihitung dari Hasil Survei Kepuasan Masyarakat yang mulai pada tahun 2021 diukur menggunakan website "e-sukma jatim" d. Manfaat IKM • Memberikan umpan balik kepada penyelenggara pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan. • Memungkinkan perbandingan kinerja antar lembaga atau instansi. • Memberikan gambaran tentang kebutuhan dan harapan masyarakat. e. Cara Pengumpulan Data • Melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) menggunakan kuesioner yang diwujudkan dalam bentuk barcode dan di edarkan kepada Masyarakat yang mendapat pelayanan dari Kecamatan. f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Frekusensi Waktu Pengumpulan data pada IKM ialah dilakukan secara berkala yakni setiap tribulan dan di akumulasi pada akhir tahun.		
2.	Meningkatnya pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan yang baik	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	a. Konsep : • Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik adalah suatu kondisi di mana instansi pemerintah dan lembaga publik berhasil meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas penyelenggaraan pemerintahan serta pelayanan publik kepada masyarakat. b. Definisi Operasional • Efisiensi Pemerintahan: Rasio antara output yang dihasilkan oleh pemerintah dengan sumber daya yang digunakan. • Efektivitas Pelayanan Publik: Capaian tujuan pelayanan publik dalam memberikan manfaat kepada masyarakat. • Kualitas Pelayanan: Ukuran yang mencakup responsivitas, keadilan, dan kepuasan masyarakat terhadap layanan yang		Penanggungjawab Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik

			diberikan. c. Formulasi Perhitungan **Efektivitas = Capaian Tujuan / Tujuan yang ditetapkan** d. Manfaat IKM • Masyarakat akan mendapatkan pelayanan yang lebih baik dan efisien, meningkatkan kepercayaan terhadap pemerintah. • Dengan fokus pada efisiensi dan efektivitas, instansi pemerintah dapat meningkatkan kinerjanya. • Dengan meningkatkan efisiensi, pemerintah dapat mengelola sumber daya yang tersedia dengan lebih baik. e. Cara Pengumpulan Data • Melibatkan evaluasi internal terhadap proses dan kinerja organisasi pemerintah f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Dapat dilakukan secara periodik, misalnya setiap tahun, setiap semester, atau setiap triwulan		
		Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	a. Konsep : • Pemberdayaan masyarakat adalah suatu proses yang bertujuan untuk meningkatkan kapasitas, kemandirian, dan partisipasi aktif masyarakat dalam pengambilan keputusan yang memengaruhi kehidupan b. Definisi Operasional • Pemberdayaan masyarakat dapat diukur melalui indikator seperti tingkat partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan, peningkatan keterampilan dan pengetahuan masyarakat, percepatan pengembangan ekonomi lokal, dan penguatan lembaga masyarakat. c. Formulasi Perhitungan • Mengukur tingkat partisipasi masyarakat, rumus yang dapat digunakan adalah jumlah partisipasi aktif dibagi dengan		Penanggungjawab Ka Si Pemberdayaan Masyarakat Desa

			jumlah anggota masyarakat d. Manfaat IKM • Peningkatan kesejahteraan masyarakat lokal. • Meningkatnya partisipasi dalam pembangunan lokal. • Perbaikan infrastruktur dan layanan publik. • Peningkatan kapasitas masyarakat dalam mengatasi masalah lokal. • Peningkatan rasa memiliki dan tanggung jawab terhadap lingkungan sekitar. e. Cara Pengumpulan Data • Analisis dokumen terkait pembangunan dan pemberdayaan masyarakat f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Setiap enam bulan atau setahun sekali, tergantung pada kebutuhan dan sifat program pemberdayaan masyarakat yang diimplementasikan		
		Meningkatnya Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat Kelurahan	a. Konsep : • Peningkatan koordinasi antarunit atau lembaga pemerintahan di tingkat kecamatan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan b. Definisi Operasional • Peningkatan frekuensi pertemuan, pertukaran informasi, dan kolaborasi antarunit pemerintahan kecamatan. • Pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan di tingkat kecamatan, seperti pembangunan, pelayanan masyarakat, dan pengelolaan administrasi. c. Formulasi Perhitungan • Menggunakan indikator seperti jumlah pertemuan koordinasi, tingkat partisipasi unit pemerintahan dalam pertemuan tersebut, atau indikator lain yang relevan. d. Manfaat IKM • Meningkatkan efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan		Penanggungjawab Ka Si Ketentraman Ketertiban dan Pemerintahan Umum

			pemerintahan. • Meningkatkan efektivitas pelayanan publik dan pencapaian tujuan pembangunan. • Mengurangi tumpang tindih dan pemborosan sumber daya. e. Cara Pengumpulan Data • Mengamati langsung pertemuan dan interaksi antarunit pemerintahan. f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Disesuaikan dengan jadwal kegiatan pemerintahan dan kebutuhan penelitian		
		Meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan Camat	a. Konsep : • Peningkatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum: Meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai dengan penugasan Camat. b. Definisi Operasional • Rasio output terhadap input dalam pelaksanaan tugas pemerintahan umum. • Persentase pencapaian target atau sasaran yang telah ditetapkan oleh Camat. • Proses dokumentasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pemerintahan umum sesuai dengan standar akuntabilitas. c. Formulasi Perhitungan • (Sasaran atau target tercapai) / (Sasaran atau target yang ditetapkan) * 100% d. Manfaat • Meningkatkan kualitas layanan publik. • Mempercepat pengambilan keputusan. • Mengoptimalkan penggunaan sumber daya. • Meningkatkan tingkat kepuasan masyarakat. e. Cara Pengumpulan Data • Melakukan pemantauan langsung terhadap proses		Penanggungjawab Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik

			penyelenggaraan urusan pemerintahan umum f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Saat terjadi perubahan signifikan atau peristiwa tertentu		

Mengetahui :
CAMAT NGANJUK

HARI MOEKTIONO, S.STP.,M.AP.
Pembina Tingkat I
NIP. 19780503 199711 1 001

Nganjuk, 02 Januari 2023
LURAH CANGKRINGAN

IBROZAH, S.AP
Penata Tingkat I
NIP. 19671222 198903 2 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK
TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK
JABATAN : SEKRETARIS KELURAHAN CANGKRINGAN

Tugas : Melakukan pembinaan dan bimbingan administrasi umum, keuangan, pelayanan dan melakukan penyiapan bahan koordinasi terhadap pelayanan teknis administrasi.

Fungsi :
a. Penyusunan rencana program, pengendalian dan pengevaluasi pelaksanaan teknis;
b. Pengelolaan urusan keuangan;
c. Pelaksanaan tata usaha umum, tata usaha kepegawaian dan tata usaha perlengkapan;
d. Pelaksanaan urusan rumah tangga; dan
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Meningkatnya pelaksanaan program dan evaluasi Kelurahan	Persentase Penyediaan Data Pendukung Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Kelurahan yang disusun dengan baik	a. Konsep : Data Pendukung Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja yang disusun meliputi Data Pendukung Laporan Keuangan Semesteran, Data Pendukung Laporan Keuangan Tahunan, Data Pendukung LPPD dan Data Pendukung LKJIP yang disusun tepat waktu dan mengacu pada peraturan perundang – undangan yang berlaku. b. Formulasi Perhitungan : $\text{Persentase laporan Keuangan} = \frac{\text{Total Realisasi Anggaran}}{\text{Total Anggaran}} \times 100\%$ c. Manfaat : • Membantu menilai efisiensi penggunaan anggaran. • Memberikan gambaran pencapaian target kinerja kelurahan. • Mendukung pengambilan keputusan untuk perbaikan dan	Rekapitulasi Laporan Program Kelurahan Cangkringan	Penanggungjawab Sekretaris Kelurahan

			pengembangan. d. Cara Pengumpulan Data : • Data Laporan Keuangan dapat diperoleh dari sistem akuntansi yang digunakan oleh pemerintah daerah. • Data Laporan Kinerja Kelurahan dapat diperoleh melalui evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lapangan. • Penggunaan wawancara, survei, dan observasi dapat membantu pengumpulan data yang lebih mendalam. e. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data : • Persentase Pencapaian Target Laporan Kinerja Kecamatan ialah secara periodik, yakni setiap triwulan atau semesteran		
2.	Meningkatnya pelayanan administrasi, kepegawaian dan surat menyurat	Persentase pegawai yang puas terhadap pelayanan administrasi, kepegawaian dan surat menyurat	a. Konsep : • Fokus pada kepuasan pegawai terkait dengan layanan administrasi, kepegawaian, dan surat menyurat di lingkungan kerja. b. Formulasi Perhitungan : • Kepuasan terhadap pelayanan administrasi, kepegawian dan surat menyurat diukur melalui Survei Kepuasan Pegawai dengan metode yang sederhana, memilih antara "PUAS" dan "TIDAK PUAS". c. Manfaat : • Perbaikan Layanan: Identifikasi area di mana kepuasan rendah untuk meningkatkan layanan. • Kesejahteraan Pegawai: Meningkatkan kepuasan dapat berdampak positif pada kesejahteraan dan produktivitas pegawai. d. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data : Melakukan survei secara berkala, yakni setiap enam bulan atau setahun sekali, untuk memantau perubahan.	Laporan SKM pelayanan administrasi, kepegawaian dan surat menyurat	Penanggungjawab Sekretaris Kelurahan
3.	Meningkatnya pengelolaan kerumahtanggaan	Persenrase sarana dan prasarana perkantoran	a. Konsep : Persentase sarana dan prasarana perkantoran yang layak fungsi merujuk pada sejauh mana fasilitas dan infrastruktur	Kartu Inventaris Barang dan	Penanggungjawab Sekretaris Kelurahan

	untuk mendukung kelancaran tugas – tugas perkantoran	yang layak fungsi	kantor memenuhi standar atau persyaratan tertentu untuk mendukung fungsi-fungsi kantor dengan efektif. b. Formulasi Perhitungan : Sarana perkantoran meliputi Gedung kantor, peralatan kantor, dan perlengakpan kantor. Berdasarkan pengelolaan barang milik daerah yang layak fungsi adalah dalam kondisi baik dan rusak ringan/sedang. c. Manfaat : • Menilai efisiensi dan efektivitas sarana dan prasarana perkantoran. • Menyediakan pemahaman yang jelas tentang sejauh mana kebutuhan kantor dipenuhi. • Menyediakan dasar untuk perbaikan dan pengembangan infrastruktur kantor.	Ruangan	

Mengetahui :
LURAH CANGKRINGAN

IBROZAH, S.AP
Penata Tingkat I
NIP. 19671222 198903 2 009

Nganjuk, 02 Januari 2023
SEKRETARIS KELURAHAN CANGKRINGAN

ERNEST BUDI CAHYONO, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19670601 199003 1 016

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK

TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK

JABATAN : LURAH GANUNGKIDUL

Tugas :
a. Melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan oleh Camat sesuai karakteristik wilayah Kelurahan Ganungkidul dan kebutuhan daerah;
b. Melaksanakan tugas pemerintahan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

Fungsi :
a. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan Ganungkidul
b. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
c. Pelaksanaan pelayanan masyarakat
d. Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
e. Pelaksanaan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugasnya

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat di Kelurahan Ganungkidul	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan publik hasil SKM di Kelurahan Ganungkidul	a. Konsep IKM : • IKM mencerminkan persepsi masyarakat terhadap kualitas pelayanan public di Kelurahan Ganungkidul. • IKM dapat melibatkan berbagai aspek, seperti responsivitas, keandalan, kecepatan, keterbukaan, dan sebagainya. b. Definisi Operasional • Komponen-komponen IKM dapat dijabarkan menjadi pertanyaan-pertanyaan yang mengukur aspek-aspek tertentu dari pelayanan publik.	Laporan IKM	Penanggungjawab Sekretaris Kelurahan, Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik

			• Contoh pertanyaan operasional: "Seberapa puas Anda dengan waktu respon pelayanan publik?" atau "Seberapa yakin Anda dengan kehandalan pelayanan publik" c. Formulasi Perhitungan IKM • IKM dapat dihitung dari Hasil Survei Kepuasan Masyarakat yang mulai pada tahun 2021 diukur menggunakan website "e-sukma jatim" d. Manfaat IKM • Memberikan umpan balik kepada penyelenggara pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan. • Memungkinkan perbandingan kinerja antar lembaga atau instansi. Memberikan gambaran tentang kebutuhan dan harapan masyarakat. e. Cara Pengumpulan Data • Melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) menggunakan kuesioner yang diwujudkan dalam bentuk barcode dan di edarkan kepada Masyarakat yang mendapat pelayanan dari Kelurahan Ganungkidul. f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Frekusensi Waktu Pengumpulan data pada IKM Kelurahan Ganungkidul dilakukan secara berkala yakni setiap tribulan dan di akumulasi pada akhir tahun.		
2.	Meningkatnya pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan	Jumlah Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik di Kelurahan	a. Konsep : • Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik adalah suatu kondisi di mana instansi pemerintah dan lembaga publik berhasil		Penanggungjawab Sekretaris Kelurahan dan Ka Sie Pemerintahan dan

	Ganungkidul yang baik	Ganungkidul	meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas penyelenggaraan pemerintahan serta pelayanan publik kepada masyarakat. b. Definisi Operasional • Efisiensi Pemerintahan : Rasio antara output yang dihasilkan oleh pemerintah dengan sumber daya yang digunakan. • Efektivitas Pelayanan Publik : Capaian tujuan pelayanan publik dalam memberikan manfaat kepada masyarakat. • Kualitas Pelayanan : Ukuran yang mencakup responsivitas, keadilan, dan kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan. c. Formulasi Perhitungan Jumlah Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik di Kelurahan Ganungkidul yang terlaksana dengan baik. d. Manfaat IKM • Masyarakat akan mendapatkan pelayanan yang lebih baik dan efisien, meningkatkan kepercayaan terhadap pemerintah. • Dengan fokus pada efisiensi dan efektivitas, instansi pemerintah dapat meningkatkan kinerjanya. • Dengan meningkatkan efisiensi, pemerintah dapat mengelola sumber daya yang tersedia dengan lebih baik. e. Cara Pengumpulan Data • Melibatkan evaluasi internal terhadap proses dan kinerja organisasi pemerintah		Pelayanan Publik

			f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Dapat dilakukan secara periodik, misalnya setiap tahun, setiap semester, atau setiap triwulan		
		Jumlah Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Ganungkidul	a. Konsep : • Pemberdayaan masyarakat adalah suatu proses yang bertujuan untuk meningkatkan kapasitas, kemandirian, dan partisipasi aktif masyarakat dalam pengambilan keputusan yang memengaruhi kehidupan b. Definisi Operasional • Pemberdayaan masyarakat dapat diukur melalui indikator seperti tingkat partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan, peningkatan keterampilan dan pengetahuan masyarakat, percepatan pengembangan ekonomi lokal, dan penguatan lembaga masyarakat. c. Formulasi Perhitungan • Mengukur tingkat partisipasi masyarakat, rumus yang dapat digunakan adalah jumlah partisipasi aktif dibagi dengan jumlah anggota masyarakat d. Manfaat IKM • Peningkatan kesejahteraan masyarakat lokal. • Meningkatnya partisipasi dalam pembangunan lokal. • Perbaikan infrastruktur dan layanan publik. • Peningkatan kapasitas masyarakat dalam mengatasi masalah lokal. • Peningkatan rasa memiliki dan tanggung jawab terhadap lingkungan sekitar. e. Cara Pengumpulan Data • Analisis dokumen terkait pembangunan dan		Ka Sie Pemberdayaan Masyarakat

			pemberdayaan masyarakat f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Setiap enam bulan atau setahun sekali, tergantung pada kebutuhan dan sifat program pemberdayaan masyarakat yang diimplementasikan		
		Jumlah Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat Kelurahan Ganungkidul	a. Konsep : • Peningkatan koordinasi antarunit atau lembaga pemerintahan di tingkat kecamatan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan b. Definisi Operasional • Peningkatan frekuensi pertemuan, pertukaran informasi, dan kolaborasi antarunit pemerintahan Kelurahan Ganungkidul. • Pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan di tingkat Kelurahan Ganungkidul, seperti pembangunan, pelayanan masyarakat, dan pengelolaan administrasi. c. Formulasi Perhitungan • Menggunakan indikator seperti jumlah pertemuan koordinasi, tingkat partisipasi unit pemerintahan dalam pertemuan tersebut, atau indikator lain yang relevan. d. Manfaat IKM • Meningkatkan efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan. • Meningkatkan efektivitas pelayanan publik dan pencapaian tujuan pembangunan. • Mengurangi tumpang tindih dan pemborosan sumber daya.		Ka Sie Ketentraman Ketertiban dan Pemerintahan Umum

			e. Cara Pengumpulan Data • Mengamati langsung pertemuan dan interaksi antarunit pemerintahan. f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Disesuaikan dengan jadwal kegiatan pemerintahan dan kebutuhan penelitian		
		Jumlah penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan Camat	a. Konsep : • Peningkatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum : Meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai dengan penugasan Camat. b. Definisi Operasional • Rasio output terhadap input dalam pelaksanaan tugas pemerintahan umum. • Persentase pencapaian target atau sasaran yang telah ditetapkan oleh Camat. • Proses dokumentasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pemerintahan umum sesuai dengan standar akuntabilitas. c. Formulasi Perhitungan Mengukur jumlah penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan Camat yang terselenggara dengan baik d. Manfaat • Meningkatkan kualitas layanan publik. • Mempercepat pengambilan keputusan. • Mengoptimalkan penggunaan sumber daya. • Meningkatkan tingkat kepuasan masyarakat.		Ka Sie Pemerintahan dan Pelayanan Publik

			e. Cara Pengumpulan Data • Melakukan pemantauan langsung terhadap proses penyelenggaraan urusan pemerintahan umum f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Saat terjadi perubahan signifikan atau peristiwa tertentu		

Mengetahui :
KECAMATAN NGANJUK
CAMAT NGANJUK

HARI MOEKTIONO, S.STP., M.AP.
Pembina Tingkat I
NIP. 19780503 199711 1 001

Nganjuk, 02 - 01 - 2023
LURAH GANUNGKIDUL

KUSMINDAR, S.E
Penata Tingkat I
NIP. 19670204 199202 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK
TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK
JABATAN : SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

Tugas : Melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat di Kelurahan Ganungkidul

Fungsi :
a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan;
b. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di Kelurahan Ganungkidul;
c. Melaksanakan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan
d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Meningkatnya pelayanan masyarakat dan administrasi permerintahan	Jumlah surat yang diproses dengan baik	a. Konsep : Mengacu pada jumlah surat atau dokumen yang berhasil diolah atau dikelola dengan efektif dan efisien. Proses ini mencakup berbagai tahap, seperti penerimaan, pengolahan, dan pengiriman surat dengan memastikan bahwa semua langkah-langkah dilakukan sesuai prosedur yang ditetapkan. b. Formulasi Perhitungan : Pelayanan surat menyurat meliputi pengagendaan surat masuk dan/atau surat keluar, pendistribusian surat, pengarsipan surat dan pendokumentasian surat dengan baik. c. Manfaat :	Buku Register Surat	

Dipindai dengan CamScanner

			• Memantau jumlah surat yang diproses dengan baik dapat membantu organisasi meningkatkan efisiensi operasionalnya. • Menjamin bahwa surat diproses dengan baik dapat meningkatkan kualitas layanan kepada pelanggan atau pihak yang terlibat. • Membantu dalam memastikan bahwa prosedur-prosedur yang ditetapkan diikuti dengan baik. • Memberikan indikator kinerja untuk departemen atau individu yang terlibat dalam pengelolaan surat.		

Mengetahui :
LURAH GANUNGKIDUL

KUSMINDAR, S.E
Penata Tingkat I
NIP. 19670204 199202 1 004

Nganjuk, 2023
SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

GUPRON, S.E
Penata Tingkat I
NIP. 19660929 199003 1 006

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK
TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK
JABATAN : SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Tugas : Melaksanakan koordinasi kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat

Fungsi :
a. Melaksanakan pemberian dorongan pertisipassi masyarakat unuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kelurahan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kelurahan Ganungkidul;
b. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kelurahan Ganungkidul;
c. Melaksanakan peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan di wilayah Kelurahan Ganungkidul;
d. Melaksanakan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat di tingkat Kelurahan;
e. Melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan Ganungkidul;
f. Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana umum;
g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kelurahan Ganungkidul	Jumlah fasilitasi pelaksanaan Musrenbang Kelurahan	a. Konsep : Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) adalah forum partisipatif di tingkat kelurahan di Indonesia, di mana masyarakat bersama pemerintah Kelurahan berdiskusi untuk merencanakan pembangunan. Konsepnya melibatkan partisipasi aktif warga dalam menentukan prioritas pembangunan di Kelurahan. b. Formulasi Perhitungan : Pelaksanaan Musrenbang diikuti oleh unsur Tim	Laporan Pelaksanaan Tugas Fasilitasi Seksi Pemberdayaan Masyarakat	

Dipindai dengan CamScanner

			Kecamatan, Pemerintah Kelurahan, Lembaga kemasyarakatan, Tokoh Masyarakat. Dilaksanakan Musrenbang Kelurahan Ganungkidul. c. Manfaat : • Meningkatkan keterlibatan warga dalam proses perencanaan pembangunan. • Memastikan bahwa prioritas pembangunan sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. • Membuka ruang untuk transparansi dan akuntabilitas dalam penggunaan anggaran pembangunan. • Memberdayakan masyarakat untuk turut serta dalam mengambil keputusan terkait pembangunan.		
		Jumlah RT/RWyang aktif mengikuti Musrenbang	a. Konsep : Dilaksanakan di Aula Kelurahan Ganungkidul dengan peserta terdiri dari unsur, Tim Musrenbang Tingkat Kecamatan, Lurah, Perangkat Kelurahan, Ketua Lembaga Kemasyarakatan dan dilaksanakan satu hari sesuai jadwal dari Kecamatan Nganjuk. b. Manfaat : • Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan. • Melibatkan RT/RW secara langsung dapat menghasilkan keputusan yang lebih akurat dan sesuai dengan kebutuhan lokal. • RT/RW yang aktif mengikuti Musrenbang dapat memiliki pemahaman yang lebih baik tentang prioritas pembangunan dan sumber daya yang tersedia. • Mendorong kerjasama antara RT/RW dalam mencapai tujuan pembangunan.		

Dipindai dengan CamScanner

2.	Meningkatnya pemeliharaan saranadan prasarana umum	Jumlah sarana dan prasarana umum yang layak fungsi	Konsep a. Sarana perkantoran meliputi Gedung kantor, peralatan kantor, dan perlengkapan kantor. Berdasarkan pengelolaan barang milik daerah yang layak fungsi adalah dalam kondisi baik dan rusak ringan/sedang. b. Formulasi Perhitungan : Mengukur jumlah sarana dan prasarana yang layak fungsi merujuk pada sejauh mana fasilitas dan infrastruktur kantor memenuhi standar atau persyaratan tertentu untuk mendukung fungsi-fungsi kantor dengan efektif. c. Manfaat : • Menilai efisiensi dan efektivitas sarana dan prasarana perkantoran. • Menyediakan pemahaman yang jelas tentang sejauh mana kebutuhan kantor dipenuhi. • Menyediakan dasar untuk perbaikan dan pengembangan infrastruktur kantor.	Buku Inventaris Barang dan Ruangan	

Mengetahui :
LURAH GANUNGKIDUL

KUSMINDAR, S.E
Penata Tingkat I
NIP. 19670204 199202 1 004

Nganjuk, 2023
SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

SUSY YUNITA RISTIANA, S.E
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19770627 200801 2 005

Dipindai dengan CamScanner

			kepuasan rendah untuk meningkatkan layanan. • Kesejahteraan Pegawai: Meningkatkan kepuasan dapat berdampak positif pada kesejahteraan dan produktivitas pegawai. d. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data : Melakukan survei secara berkala, yakni setiap enam bulan atau setahun sekali, untuk memantau perubahan dan tren.		
3.	Meningkatnya pengelolaan rumah tangga	Jumlah penyediaan perlengkapan dan peralatan perkantoran yang tercukupi dengan baik	a. Konsep : Persentase perlengkapan dan peralatan yang tercukupi dengan baik merujuk pada sejauh mana kebutuhan perlengkapan dan peralatan untuk mendukung kinerja perangkat kelurahan dapat terealisasi b. Formulasi Perhitungan : Mengukur jumlah penyediaan perlengkapan dan peralatan perkantoran yang terlaksana dengan baik. c. Manfaat : • Menyediakan kebutuhan perlengkapan dan peralatan kantor guna menjunjang kinerja kelurahan • Menilai efisiensi dan efektifitas pengadaan perlengkapan dan peralatan perkantoran	Rekapitulasi perlengkapan dan peralatan perkantoran	

Mengetahui :
LURAH GANUNGKIDUL

KUSMINDAR, S.E
Penata Tingkat I
NIP. 19670204 199202 1 004

Nganjuk, 2023
SEKRETARIS KELURAHAN GANUNGKIDUL

REZQIANA HADI RAHMANI, S.H
Penata Tingkat I
NIP. 19841105 201001 2 031

Dipindai dengan CamScanner

			c. Manfaat : • Membantu menilai efisiensi penggunaan anggaran. • Memberikan gambaran pencapaian target kinerja Kelurahan. • Mendukung pengambilan keputusan untuk perbaikan dan pengembangan. d. Cara Pengumpulan Data : • Data Laporan Keuangan dapat diperoleh dari sistem akuntansi yang digunakan oleh Kelurahan. • Data Laporan Kinerja Kelurahan dapat diperoleh melalui evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lapangan. • Penggunaan wawancara, survei, dan observasi dapat membantu pengumpulan data yang lebih mendalam. e. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data : • Persentase Pencapaian Target Laporan Kinerja Kelurahan ialah secara periodik, yakni setiap triwulan atau tahunan		
2.	Meningkatnya pelayanan administrasi, kepegawaian dan surat menyurat	Jumlah pegawai yang puas terhadap pelayanan administrasi, kepegawaian dan surat menyurat	a. Konsep : • Fokus pada kepuasan pegawai terkait dengan layanan administrasi, kepegawaian, dan surat menyurat di lingkungan kerja. b. Formulasi Perhitungan Mengukur jumlah pegawai yang puas terhadap pelayanan administrasi, kepegawaian dan surat menyurat c. Manfaat : • Perbaikan Layanan: Identifikasi area di mana	Laporan SKM pelayanan administrasi, kepegawaian dan surat menyurat	

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK
TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK

JABATAN : LURAH KARTOHARJO

Tugas :
a. Melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan Camat sesuai karakteristik wilayah Kelurahan Kartoharjo dan kebutuhan daerah;
b. Melaksanakan tugas pemerintahan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

Fungsi :
a. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan Kartoharjo
b. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
c. Pelaksanaan pelayanan Masyarakat
d. Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
e. Pelaksanaan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugasnya

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat di Kelurahan Kartoharjo	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan publik hasil SKM di Kelurahan Kartoharjo	a. Konsep IKM : • IKM mencerminkan persepsi masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik di Kelurahan Kartoharjo. • IKM dapat melibatkan berbagai aspek, seperti responsivitas, keandalan, kecepatan, keterbukaan, dan sebagainya. b. Definisi Operasional • Komponen-komponen IKM dapat dijabarkan menjadi pertanyaan-pertanyaan yang mengukur aspek-aspek tertentu dari pelayanan publik.	Laporan IKM	Penanggungjawab Sekretaris Kelurahan, Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik.

Dipindai dengan CamScanner

			• Contoh pertanyaan operasional: "Seberapa puas Anda dengan waktu respon pelayanan publik" atau "Seberapa yakin Anda dengan kehandalan pelayanan publik" c. Formulasi Perhitungan IKM • IKM dapat dihitung dari Hasil Survei Kepuasan Masyarakat yang mulai pada tahun 2021 diukur menggunakan website "e-sukma jatim" d. Manfaat IKM • Memberikan umpan balik kepada penyelenggara pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan. • Memungkinkan perbandingan kinerja antar lembaga atau instansi. Memberikan gambaran tentang kebutuhan dan harapan masyarakat. e. Cara Pengumpulan Data • Melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) menggunakan kuesioner yang diwujudkan dalam bentuk barcode dan di edarkan kepada Masyarakat yang mendapat pelayanan dari Kelurahan Kartoharjo. f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Frekusensi Waktu Pengumpulan data pada IKM Kelurahan Kartoharjo dilakukan secara berkala yakni setiap tribulan dan di akumulasi pada akhir tahun.		
2.	Meningkatnya pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan Kartoharjo yang baik	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik di Kelurahan Kartoharjo	a. Konsep : • Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik adalah suatu kondisi di mana instansi pemerintah dan lembaga publik berhasil meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas penyelenggaraan pemerintahan serta pelayanan publik kepada masyarakat.		Penanggungjawab Sekretaris Kelurahan dan Ka Sie Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Dipindai dengan CamScanner

			b. Definisi Operasional • Efisiensi Pemerintahan : Rasio antara output yang dihasilkan oleh pemerintah dengan sumber daya yang digunakan. • Efektivitas Pelayanan Publik : Capaian tujuan pelayanan publik dalam memberikan manfaat kepada masyarakat. • Kualitas Pelayanan : Ukuran yang mencakup responsivitas, keadilan, dan kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan. c. Formulasi Perhitungan d. **Efektivitas = Capaian Tujuan / Tujuan yang ditetapkan** • Masyarakat akan mendapatkan pelayanan yang lebih baik dan efisien, meningkatkan kepercayaan terhadap pemerintah. • Dengan fokus pada efisiensi dan efektivitas, instansi pemerintah dapat meningkatkan kinerjanya. • Dengan meningkatkan efisiensi, pemerintah dapat mengelola sumber daya yang tersedia dengan lebih baik. e. Cara Pengumpulan Data • Melibatkan evaluasi internal terhadap proses dan kinerja organisasi pemerintah f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Dapat dilakukan secara periodik, misalnya setiap tahun, setiap semester, atau setiap triwulan		
		Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Kartoharjo	a. Konsep : • Pemberdayaan masyarakat adalah suatu proses yang bertujuan untuk meningkatkan kapasitas, kemandirian, dan partisipasi aktif masyarakat dalam pengambilan keputusan yang memengaruhi kehidupan		Ka Sie Pemberdayaan Masyarakat

Dipindai dengan CamScanner

			b. Definisi Operasional • Pemberdayaan masyarakat dapat diukur melalui indikator seperti tingkat partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan, peningkatan keterampilan dan pengetahuan masyarakat, percepatan pengembangan ekonomi lokal, dan penguatan lembaga masyarakat. c. Formulasi Perhitungan • Mengukur tingkat partisipasi masyarakat, rumus yang dapat digunakan adalah jumlah partisipasi aktif dibagi dengan jumlah anggota masyarakat d. Manfaat IKM • Peningkatan kesejahteraan masyarakat lokal. • Meningkatnya partisipasi dalam pembangunan lokal. • Perbaikan infrastruktur dan layanan publik. • Peningkatan kapasitas masyarakat dalam mengatasi masalah lokal. • Peningkatan rasa memiliki dan tanggung jawab terhadap lingkungan sekitar. e. Cara Pengumpulan Data • Analisis dokumen terkait pembangunan dan pemberdayaan Masyarakat f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Setiap enam bulan atau setahun sekali, tergantung pada kebutuhan dan sifat program pemberdayaan masyarakat yang diimplementasikan		
		Meningkatnya Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat Kelurahan Kartoharjo	a. Konsep : • Peningkatan koordinasi antarunit atau lembaga pemerintahan di tingkat kecamatan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan b. Definisi Operasional		Ka Sie Ketentraman Ketertiban dan Pemerintahan Umum

Dipindai dengan CamScanner

			• Peningkatan frekuensi pertemuan, pertukaran informasi, dan kolaborasi antarunit pemerintahan Kelurahan Kartoharjo. • Pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan di tingkat Kelurahan Kartoharjo, seperti pembangunan, pelayanan masyarakat, dan pengelolaan administrasi. c. Formulasi Perhitungan • Menggunakan indikator seperti jumlah pertemuan koordinasi, tingkat partisipasi unit pemerintahan dalam pertemuan tersebut, atau indikator lain yang relevan. d. Manfaat IKM • Meningkatkan efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan. • Meningkatkan efektivitas pelayanan publik dan pencapaian tujuan pembangunan. • Mengurangi tumpang tindih dan pemborosan sumber daya. e. Cara Pengumpulan Data • Mengamati langsung pertemuan dan interaksi antarunit pemerintahan. f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Disesuaikan dengan jadwal kegiatan pemerintahan dan kebutuhan penelitian		
		Meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan Camat	a. Konsep : • Peningkatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum : Meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai dengan penugasan Camat. b. Definisi Operasional • Rasio output terhadap input dalam pelaksanaan tugas pemerintahan umum. • Persentase pencapaian target atau sasaran yang telah ditetapkan oleh Camat.		Ka Sie Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Dipindai dengan CamScanner

		• Proses dokumentasi dan pelaporan tugas pemerintahan umum dg standar akuntabilitas. c. Formulasi Perhitungan • (Sasaran atau target tercapai) / (Sasaran atau target yang ditetapkan) * 100% d. Manfaat • Meningkatkan kualitas layanan publik. • Mempercepat pengambilan keputusan. • Mengoptimalkan penggunaan sumber daya. • Meningkatkan tingkat kepuasan masyarakat. e. Cara Pengumpulan Data • Melakukan pemantauan terhadap proses penyelenggaraan urusan pemerintahan umum f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Saat terjadi perubahan peristiwa tertentu		

Mengetahui :

CAMAT NGANJUK

HARI MOEKTIONO, S.STP, M.AP
Pembina Tingkat I
NIP. 19780503 199711 1 001

Kartoharjo, 2 Januari 2023

LURAH KARTOHARJO

MUHAMAD KUSNUN AFANDI, S.Sos
Penata Muda Tingkat 1
NIP. 19700710 200901 1 005

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK

TAHUN 2023

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANG
1.	Meningkatnya pelaksanaan program dan evaluasi di Kelurahan Kartoharjo	Persentase Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Kelurahan Kartoharjo yang disusun dengan baik	a. Konsep : Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja yang disusun meliputi Laporan Keuangan Semesteran, Laporan Keuangan Tahunan, LPPD dan LKJIP disusun tepat waktu dan mengacu pada peraturan perundang – undangan yang berlaku. b. Formulasi Perhitungan : $\text{Persentase laporan Keuangan} = \frac{\text{Total Realisasi Anggaran}}{\text{Total Anggaran}} \times 100\%$ c. Manfaat : • Membantu menilai efisiensi penggunaan anggaran. • Memberikan gambaran pencapaian target kinerja Kelurahan. • Mendukung pengambilan keputusan untuk perbaikan dan pengembangan. d. Cara Pengumpulan Data : • Data Laporan Keuangan dapat diperoleh dari sistem akuntansi yang digunakan oleh Kelurahan. • Data Laporan Kinerja Kelurahan dapat diperoleh melalui evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lapangan. • Penggunaan wawancara, survei, dan observasi dapat membantu pengumpulan data yang lebih mendalam. e. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data : • Persentase Pencapaian Target Laporan Kinerja Kelurahan ialah secara periodik, yakni setiap triwulan atau tahunan	Rekapitulasi Laporan Program Kelurahan Kartoharjo	Sekretaris Kelurahan

Dipindai dengan CamScanner

2.	Meningkatnya pelayanan administrasi, kepegawaian dan surat menyurat	Persentase pegawai yang puas terhadap pelayanan administrasi, kepegawaian dan surat menyurat	a. Konsep : • Fokus pada kepuasan pegawai terkait dengan layanan administrasi, kepegawaian, dan surat menyurat di lingkungan kerja. b. Formulasi Perhitungan : • Kepuasan terhadap pelayanan administrasi, kepegawian dan surat menyurat diukur melalui Survei Kepuasan Pegawai dengan metode yang sederhana, memilih antara "PUAS" dan "TIDAK PUAS". c. Manfaat : • Perbaikan Layanan: Identifikasi area di mana kepuasan rendah untuk meningkatkan layanan. • Kesejahteraan Pegawai: Meningkatkan kepuasan dapat berdampak positif pada kesejahteraan dan produktivitas pegawai. d. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data : Melakukan survei secara berkala, yakni setiap enam bulan atau setahun sekali, untuk memantau perubahan dan tren.	Laporan SKM pelayanan administrasi, kepegawaian dan surat menyurat	

Dipindai dengan CamScanner

3	Meningkatnya pengelolaan kerumahtanggaan untuk mendukung kelancaran tugas – tugas perkantoran	Persentase sarana dan prasarana perkantoran yang layak fungsi	a. Konsep : Persentase sarana dan prasarana perkantoran yang layak fungsi merujuk pada sejauh mana fasilitas dan infrastruktur kantor memenuhi standar atau persyaratan tertentu untuk mendukung fungsi-fungsi kantor dengan efektif. b. Formulasi Perhitungan : Sarana perkantoran meliputi Gedung kantor, peralatan kantor, dan perlengkapan kantor. Berdasarkan pengelolaan barang milik daerah yang layak fungsi adalah dalam kondisi baik dan rusak ringan/sedang. c. Manfaat : • Menilai efisiensi dan efektivitas sarana dan prasarana perkantoran. • Menyediakan pemahaman yang jelas tentang sejauh mana kebutuhan kantor dipenuhi. • Menyediakan dasar untuk perbaikan dan pengembangan infrastruktur kantor.	Kartu Inventaris Barang dan Ruangan	

Dipindai dengan CamScanner

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK

JABATAN : SEKRETARIS KELURAHAN KARTOHARJO

Tugas : Melaksanakan koordinasi penyusunan program dan petunjuk teknis penyelenggaraan ketatausahaan, pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga

Fungsi :
a. Penyusunan rencana program, pengendalian dan pengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Kelurahan Kartoharjo
b. Pengelolaan urusan keuangan;
c. Pelaksanaan tata usaha umum, tata usaha kepegawaian dan tata usaha perlengkapan;
d. Pelaksanaan urusan rumah tangga; dan
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Mengetahui :

LURAH KARTOHARJO

MUHAMAD KUSNUN AFANDI, S.Sos
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19700710 200901 1 005

Kartoharjo, 2 Januari 2023

SEKRETARIS KELURAHAN
KARTOHARJO

ADE SETIADI
Penata
NIP. 19660503 198602 1 007

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK

TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK

JABATAN : KASI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK KELURAHAN KARTOHARJO

Tugas : Melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat di Kelurahan Kartoharjo

Fungsi :
a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan;
b. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di Kelurahan Kartoharjo;
c. Melaksanakan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan
d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi, kepegawaian dan surat menyurat	Jumlah surat yang diproses dengan baik	a. Konsep : Mengacu pada jumlah surat atau dokumen yang berhasil diolah atau dikelola dengan efektif dan efisien. Proses ini mencakup berbagai tahap, seperti penerimaan, pengolahan, dan pengiriman surat dengan memastikan bahwa semua langkah-langkah dilakukan sesuai prosedur yang ditetapkan. b. Formulasi Perhitungan : Pelayanan surat menyurat meliputi pengagendaan surat masuk dan/atau surat keluar, pendistribusian surat, pengarsipan surat dan pendokumentasian surat dengan baik. c. Manfaat : • Memantau jumlah surat yang diproses dengan baik dapat membantu organisasi meningkatkan efisiensi operasionalnya. • Menjamin bahwa surat diproses dengan baik dapat meningkatkan kualitas layanan kepada pelanggan atau pihak yang terlibat. • Membantu dalam memastikan bahwa prosedur-prosedur yang ditetapkan diikuti dengan baik.	Buku Register Surat	

Dipindai dengan CamScanner

			• Memberikan indikator kinerja untuk departemen atau individu yang terlibat dalam pengelolaan surat.		
		Jumlah pelayanan kepegawaian yang diproses dengan baik	a. Formulasi Perhitungan : Pelayanan kepegawiaan adalah pelayanan yang diberikan kepada seluruh pegawai kecamatan meliputi Administrasi Gaji, Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala dan Pensiun serta Cuti. b. Manfaat : • Mengetahui jumlah pelayanan kepegawaian yang diproses dengan baik memiliki manfaat strategis bagi organisasi. Manfaatnya dapat mencakup peningkatan efisiensi operasional, kepuasan pengguna yang lebih tinggi, dan pemahaman yang lebih baik tentang kinerja sistem kepegawaian.	Data Pelayanan Kepegawaian	

Mengetahui :

LURAH KARTOHARJO

MUHAMAD KUSNUN AFANDI, S.Sos
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19700710 200901 1 005

Kartoharjo, 2 Januari 2023

KASI PEMERINTAHAN DAN
PELAYANAN PUBLIK

HARSONO, SKM
Penata Tingkat I
NIP. 19810825 200904 1 005

Dipindai dengan CamScanner

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
KECAMATAN NGANJUK
Jl. Dermojoyo No. 21 TEL.P. (0358) 321746 Nganjuk
NGANJUK

KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK
NOMOR : 188/303 /K/411.506/2023

TENTANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) KECAMATAN NGANJUK
BUPATI NGANJUK,

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (2) Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 17 Tahun 2014 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Nganjuk Tahun 2024 – 2026, Indikator Kinerja Individu di lingkungan Kecamatan Nganjuk yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Mengingat :

1. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679),
5. Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Admnistrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

8. Peraturan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonedia Nomor 5887);
9. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peratiran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 09 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2014 – 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2013 Nomor 01);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2016 Nomor 9);
17. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 17 Tahun 2014 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Nganjuk Tahun 2014 – 2019;
18. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 5 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk;
19. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 17 Tahun 2014 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Nganjuk Tahun 2014 – 2019.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK TENTANG INDIKATOR KINERJA INDIVIDU KECAMATAN NGANJUK TAHUN 2024 – 2026

PERTAMA : Menetapkan Indikator Kinerja Individu di lingkungan Kecamatan Nganjuk sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini;

KEDUA : Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud diktum KESATU merupakan ukuran keberhasilan atas pencapaian sutau tujuan dan sasaran strategis pembangunan.

KETIGA : Indikator Kinerja Individu sebagaimana Diktum KESATU merupakan ukuran keberhasilan atau tingkat pencapaian atas kinerja individu dari sasaran yang harus dicapai dan/atau tugas yang harus dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu, yang terdiri dari :

1. Indikator Kinerja Camat;
2. Indikator Kinerja Sekretariat;
3. Indikator Kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
4. Indikator Kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
5. Indikator Kinerja Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
6. Indikator Kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
7. Indikator Kinerja Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Pemerintahan Umum;
8. Indikator Kinerja Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa;
9. Indikator Kinerja Pengadministrasi Keuangan;
10. Indikator Kinerja Pengadministrasi Umum;
11. Indikator Kinerja Pengadministrasi Kepegawaian;
12. Indikator Kinerja Pengadministrasi Kependudukan;
13. Indikator Kinerja Pengadministrasi Pemerintahan.

KEEMPAT : Indikator Kinerja Individu dimanfaatkan sebagai acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan jangka menengah dan tahunan, dokumen perjanjian kinerja, dokumen pelaporan akuntabilitas kinerja, serta evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;

KELIMA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Nganjuk
Pada Tanggal : 02 Januari 2023
AN. BUPATI NGANJUK
CAMAT NGANJUK

HARI MOEKTIONO, S.STP, M.AP.
Pembina Tingkat I
NIP. 19780503 199711 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK

TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK

JABATAN : LURAH KAUMAN

Tugas : a. Melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan oleh Camat sesuai karakteristik wilayah Kelurahan Kauman dan kebutuhan daerah;
b. Melaksanakan tugas pemerintahan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

Fungsi : a. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan Kauman
b. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
c. Pelaksanaan pelayanan masyarakat
d. Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
e. Pelaksanaan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugasnya

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat di Kelurahan Kauman	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan publik hasil SKM di Kelurahan Kauman	a. Konsep IKM : • IKM mencerminkan persepsi masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik di Kelurahan Kauman. • IKM dapat melibatkan berbagai aspek, seperti responsivitas, keandalan, kecepatan, keterbukaan, dan sebagainya. b Definisi Operasional • Komponen-komponen IKM dapat dijabarkan menjadi pertanyaan-pertanyaan yang mengukur aspek-aspek tertentu dari pelayanan publik. • Contoh pertanyaan operasional: "Seberapa	Laporan IKM	Penanggungjawab Sekretaris Kelurahan, Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik

			puas Anda dengan waktu respon pelayanan publik?" atau "Seberapa yakin Anda dengan kehandalan pelayanan publik" c. Formulasi Perhitungan IKM • IKM dapat dihitung dari Hasil Survei Kepuasan Masyarakat yang mulai pada tahun 2021 diukur menggunakan website "e-sukma jatim" d. Manfaat IKM • Memberikan umpan balik kepada penyelenggara pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan. • Memungkinkan perbandingan kinerja antar lembaga atau instansi. Memberikan gambaran tentang kebutuhan dan harapan masyarakat. e. Cara Pengumpulan Data • Melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) menggunakan kuesioner yang diwujudkan dalam bentuk barcode dan di edarkan kepada Masyarakat yang mendapat pelayanan dari Kelurahan Kauman. f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Frekusensi Waktu Pengumpulan data pada IKM Kelurahan Kauman dilakukan secara berkala yakni setiap tribulan dan di akumulasi pada akhir tahun.		
2.	Meningkatnya pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan Kauman yang baik	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik di Kelurahan Kauman	a. Konsep : • Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik adalah suatu kondisi di mana instansi pemerintah dan lembaga publik berhasil meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas		Penanggungjawab Sekretaris Kelurahan dan Ka Sie Pemerintahan dan Pelayanan Publik

			penyelenggaraan pemerintahan serta pelayanan publik kepada masyarakat. b. Definisi Operasional • Efisiensi Pemerintahan : Rasio antara output yang dihasilkan oleh pemerintah dengan sumber daya yang digunakan. • Efektivitas Pelayanan Publik : Capaian tujuan pelayanan publik dalam memberikan manfaat kepada masyarakat. • Kualitas Pelayanan : Ukuran yang mencakup responsivitas, keadilan, dan kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan. c. Formulasi Perhitungan **Efektivitas = Capaian Tujuan / Tujuan yang ditetapkan** d. Manfaat IKM • Masyarakat akan mendapatkan pelayanan yang lebih baik dan efisien, meningkatkan kepercayaan terhadap pemerintah. • Dengan fokus pada efisiensi dan efektivitas, instansi pemerintah dapat meningkatkan kinerjanya. • Dengan meningkatkan efisiensi, pemerintah dapat mengelola sumber daya yang tersedia dengan lebih baik. e. Cara Pengumpulan Data • Melibatkan evaluasi internal terhadap proses dan kinerja organisasi pemerintah f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Dapat dilakukan secara periodik, misalnya setiap tahun, setiap semester, atau setiap		

			triwulan		
		Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Kauman	a. Konsep : • Pemberdayaan masyarakat adalah suatu proses yang bertujuan untuk meningkatkan kapasitas, kemandirian, dan partisipasi aktif masyarakat dalam pengambilan keputusan yang memengaruhi kehidupan b Definisi Operasional • Pemberdayaan masyarakat dapat diukur melalui indikator seperti tingkat partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan, peningkatan keterampilan dan pengetahuan masyarakat, percepatan pengembangan ekonomi lokal, dan penguatan lembaga masyarakat. c. Formulasi Perhitungan • Mengukur tingkat partisipasi masyarakat, rumus yang dapat digunakan adalah jumlah partisipasi aktif dibagi dengan jumlah anggota masyarakat d. Manfaat IKM • Peningkatan kesejahteraan masyarakat lokal. • Meningkatnya partisipasi dalam pembangunan lokal. • Perbaikan infrastruktur dan layanan publik. • Peningkatan kapasitas masyarakat dalam mengatasi masalah lokal. • Peningkatan rasa memiliki dan tanggung jawab terhadap lingkungan sekitar. e. Cara Pengumpulan Data • Analisis dokumen terkait pembangunan dan		Ka Sie Pemberdayaan Masyarakat

			pemberdayaan masyarakat f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Setiap enam bulan atau setahun sekali, tergantung pada kebutuhan dan sifat program pemberdayaan masyarakat yang diimplementasikan		
		Meningkatnya Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat Kelurahan Kauman	a. Konsep : • Peningkatan koordinasi antarunit atau lembaga pemerintahan di tingkat kecamatan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan b. Definisi Operasional • Peningkatan frekuensi pertemuan, pertukaran informasi, dan kolaborasi antarunit pemerintahan Kelurahan Kauman. • Pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan di tingkat Kelurahan Kauman, seperti pembangunan, pelayanan masyarakat, dan pengelolaan administrasi. c. Formulasi Perhitungan • Menggunakan indikator seperti jumlah pertemuan koordinasi, tingkat partisipasi unit pemerintahan dalam pertemuan tersebut, atau indikator lain yang relevan. d. Manfaat IKM • Meningkatkan efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan. • Meningkatkan efektivitas pelayanan publik dan pencapaian tujuan pembangunan. • Mengurangi tumpang tindih dan pemborosan sumber daya. e. Cara Pengumpulan Data		Ka Sie Ketentraman Ketertiban dan Pemerintahan Umum

			• Mengamati langsung pertemuan dan interaksi antarunit pemerintahan. f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Disesuaikan dengan jadwal kegiatan pemerintahan dan kebutuhan penelitian		
		Meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan Camat	a. Konsep : • Peningkatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum : Meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai dengan penugasan Camat. b. Definisi Operasional • Rasio output terhadap input dalam pelaksanaan tugas pemerintahan umum. • Persentase pencapaian target atau sasaran yang telah ditetapkan oleh Camat. • Proses dokumentasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pemerintahan umum sesuai dengan standar akuntabilitas. c. Formulasi Perhitungan • (Sasaran atau target tercapai) / (Sasaran atau target yang ditetapkan) * 100% d. Manfaat • Meningkatkan kualitas layanan publik. • Mempercepat pengambilan keputusan. • Mengoptimalkan penggunaan sumber daya. • Meningkatkan tingkat kepuasan masyarakat. e. Cara Pengumpulan Data • Melakukan pemantauan langsung terhadap proses penyelenggaraan urusan pemerintahan umum		Ka Sie Pemerintahan dan Pelayanan Publik

			f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Saat terjadi perubahan signifikan atau peristiwa tertentu		

Mengetahui :
CAMAT NGANJUK

HARI MOEKTIONO, S.STP., M.Ap.
Pembina Tingkat I
NIP. 19780503 199711 1 001

Nganjuk, 02 Januari 2023
LURAH KAUMAN

AGUNG EVENDY, S.STP.,M.Si
Penata
NIP. 19930920 201507 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK
TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK
JABATAN : KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN DAN PEMERINTAHAN UMUM KELURAHAN KAUMAN

Tugas : Melaksanakan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban, penerapan, dan penegakan perundang – undangan

Fungsi :
a. Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI);
b. Melaksanakan sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, TNI, instansi vertikal dan perlindungan masyarakat di wilayah kelurahan;
c. Melaksanakan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
d. Melaksanakan koordinasi dan/sinergi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundangundangan dan /atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
e. Melaksanakan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan (bimtek, sosialisasi, konsultasi) wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional;
f. Melaksanakan pembinaan persatuan dan persatuan bangsa;
g. Melaksanakan pembinaan kerukunan antar suku dan intrasuku, umat beragama, ras dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
h. Melaksanakan penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Situasi keamanan, ketertiban dan kenyamanan masyarakat yang dinamis dan kondusif	Pembinaan linmas	a Formulasi Perhitungan : Jumlah pelayanan administrasi perlindungan masyarakat yang ditangani b. Manfaat : Menentukan manfaat atau tujuan dari pengumpulan data ini. Misalnya, manfaatnya	Kelurahan	Penanggungjawab Kasi Ketentraman dan Ketertiban Dan Pemerintahan Umum

		bisa untuk mengevaluasi efisiensi kinerja kantor paten, mengidentifikasi tren dalam penanganan paten, atau memahami beban kerja petugas paten.		
	Monitoring kegiatan siskampling	a. Konsep : Monitoring kegiatan siskampling mencakup pemantauan sistematis terhadap seluruh proses sampling.Fokus utama adalah memastikan bahwa sampling dilakukan dengan akurat, konsisten, dan sesuai dengan standar yang ditetapkan. b. Formulasi Perhitungan : Formulasi perhitungan dapat mencakup parameter seperti tingkat keberhasilan sampling, deviasi dari target, atau tingkat keakuratan sampel. c. Manfaat : • Memastikan kualitas produk atau data yang dihasilkan dari kegiatan sampling. • Mencegah kesalahan atau ketidaksesuaian yang dapat merugikan proses produksi atau penelitian. • Mendukung pemantauan dan perbaikan berkelanjutan terhadap proses sampling.	Kelurahan	Penanggungjawab Kasi Ketentraman dan Ketertiban Dan Pemerintahan Umum
	Pelaporan periodik ipoleksosbud, dan laporan cepat kejadian khusus	a. Konsep : Pelaporan periodik ipoleksosbud adalah proses menyusun dan menyajikan informasi terkait industri, pertanian, kependudukan, sosial, dan budaya pada interval waktu tertentu. b. Manfaat : • Pemantauan dan Evaluasi: Memantau	Kelurahan	Penanggungjawab Kasi Ketentraman dan Ketertiban Dan Pemerintahan Umum

			kinerja sektor-sektor tersebut secara berkala. • Perencanaan Strategis: Membantu dalam perencanaan jangka panjang dan perbaikan kebijakan. • Pengambilan Keputusan: Menyediakan informasi yang diperlukan untuk membuat keputusan yang tepat c. Formulasi Perhitungan : Diukur dengan jumlah laporan Ipoleksosbud		
2.	Situasi Keamanan Kantor	Pembinaan Penjaga Kantor	a. Konsep : • Konsep pembinaan penjaga kantor melibatkan upaya untuk meningkatkan kinerja, keamanan, dan profesionalisme penjaga kantor. • Fokus pada pelatihan, evaluasi kinerja, serta penerapan tindakan korektif dan pencegahan. b. Manfaat : • Meningkatkan keamanan kantor dan mencegah kejadian yang tidak diinginkan. • Meningkatkan profesionalisme dan kinerja penjaga kantor. • Memberikan rasa aman kepada karyawan dan pengunjung.	Personil Penjaga Kantor	Penanggungjawab Kasi Ketentraman dan Ketertiban Dan Pemerintahan Umum

			c. Formulasi Perhitungan : Jumlah jam pelatihan yang diikuti oleh semua penjaga kantor		

Mengetahui :
LURAH KAUMAN

AGUNG EVENDY, S.STP.,M.Si
Penata
NIP. 19930920 201507 1 001

Nganjuk, 02 Januari 2023
KEPALA SEKSI KETRENTAMAN, KETERTIBAN DAN PEMERINTAHAN UMUM

SENTOT SUDJONO, S.Sos
Penata Muda Tk.I
NIP. 19700110 200312 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK

TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK

JABATAN :

1. LURAH KRAMAT

Tugas :
a. Melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan oleh Camat sesuai karakteristik wilayah Kelurahan Kramat dan kebutuhan daerah;
b. Melaksanakan tugas pemerintahan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

Fungsi :
a. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan Kramat
b. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
c. Pelaksanaan pelayanan masyarakat
d. Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
e. Pelaksanaan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugasnya

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat di Kelurahan Kramat	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan publik hasil SKM di Kelurahan Kramat	a. Konsep IKM : • IKM mencerminkan persepsi masyarakat terhadap kualitas pelayanan public di Kelurahan Kramat. • IKM dapat melibatkan berbagai aspek, seperti responsivitas, keandalan, kecepatan, keterbukaan, dan sebagainya. b. Definisi Operasional • Komponen-komponen IKM dapat dijabarkan menjadi pertanyaan-pertanyaan yang mengukur aspek-aspek tertentu dari pelayanan publik. • Contoh pertanyaan operasional: "Seberapa puas Anda dengan waktu respon pelayanan publik?" atau "Seberapa yakin Anda dengan kehandalan	Laporan IKM	Penanggungjawab Sekretaris Kelurahan, Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Dipindai dengan CamScanner

			pelayanan publik" c. Formulasi Perhitungan IKM • IKM dapat dihitung dari Hasil Survei Kepuasan Masyarakat yang mulai pada tahun 2021 diukur menggunakan website "e-sukma jatim" d. Manfaat IKM • Memberikan umpan balik kepada penyelenggara pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan. • Memungkinkan perbandingan kinerja antar lembaga atau instansi. Memberikan gambaran tentang kebutuhan dan harapan masyarakat. e. Cara Pengumpulan Data • Melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) menggunakan kuesioner yang diwujudkan dalam bentuk barcode dan di edarkan kepada Masyarakat yang mendapat pelayanan dari Kelurahan Kramat. f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Frekusensi Waktu Pengumpulan data pada IKM Kelurahan Kramat dilakukan secara berkala yakni setiap tribulan dan di akumulasi pada akhir tahun.		
2.	Meningkatnya pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan Kramat yang baik	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik di Kelurahan Kramat	a. Konsep : • Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik adalah suatu kondisi di mana instansi pemerintah dan lembaga publik berhasil meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas penyelenggaraan pemerintahan serta pelayanan publik kepada masyarakat. b. Definisi Operasional • Efisiensi Pemerintahan : Rasio antara output yang dihasilkan oleh pemerintah dengan sumber daya yang digunakan.		Penanggungjawab Sekretaris Kelurahan dan Ka Sie Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Dipindai dengan CamScanner

			• Efektivitas Pelayanan Publik : Capaian tujuan pelayanan publik dalam memberikan manfaat kepada masyarakat. • Kualitas Pelayanan : Ukuran yang mencakup responsivitas, keadilan, dan kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan. c. Formulasi Perhitungan d. **Efektivitas = Capaian Tujuan / Tujuan yang ditetapkan** • Masyarakat akan mendapatkan pelayanan yang lebih baik dan efisien, meningkatkan kepercayaan terhadap pemerintah. • Dengan fokus pada efisiensi dan efektivitas, instansi pemerintah dapat meningkatkan kinerjanya. • Dengan meningkatkan efisiensi, pemerintah dapat mengelola sumber daya yang tersedia dengan lebih baik. e. Cara Pengumpulan Data • Melibatkan evaluasi internal terhadap proses dan kinerja organisasi pemerintah f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Dapat dilakukan secara periodik, misalnya setiap tahun, setiap semester, atau setiap triwulan		
		Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Kramat	a. Konsep : • Pemberdayaan masyarakat adalah suatu proses yang bertujuan untuk meningkatkan kapasitas, kemandirian, dan partisipasi aktif masyarakat dalam pengambilan keputusan yang memengaruhi kehidupan		Ka Sie Pemberdayaan Masyarakat

Dipindai dengan CamScanner

			b. Definisi Operasional • Pemberdayaan masyarakat dapat diukur melalui indikator seperti tingkat partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan, peningkatan keterampilan dan pengetahuan masyarakat, percepatan pengembangan ekonomi lokal, dan penguatan lembaga masyarakat. c. Formulasi Perhitungan • Mengukur tingkat partisipasi masyarakat, rumus yang dapat digunakan adalah jumlah partisipasi aktif dibagi dengan jumlah anggota masyarakat d. Manfaat IKM • Peningkatan kesejahteraan masyarakat lokal. • Meningkatnya partisipasi dalam pembangunan lokal. • Perbaikan infrastruktur dan layanan publik. • Peningkatan kapasitas masyarakat dalam mengatasi masalah lokal. • Peningkatan rasa memiliki dan tanggung jawab terhadap lingkungan sekitar. e. Cara Pengumpulan Data • Analisis dokumen terkait pembangunan dan pemberdayaan masyarakat f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Setiap enam bulan atau setahun sekali, tergantung pada kebutuhan dan sifat program pemberdayaan masyarakat yang diimplementasikan		
		Meningkatnya Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat Kelurahan Kramat	a. Konsep : • Peningkatan koordinasi antarunit atau lembaga pemerintahan di tingkat kecamatan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan		Ka Sie Ketentraman Ketertiban dan Pemerintahan Umum

Dipindai dengan CamScanner

			b. Definisi Operasional • Peningkatan frekuensi pertemuan, pertukaran informasi, dan kolaborasi antarunit pemerintahan Kelurahan Kramat. • Pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan di tingkat Kelurahan Kramat, seperti pembangunan, pelayanan masyarakat, dan pengelolaan administrasi. c. Formulasi Perhitungan • Menggunakan indikator seperti jumlah pertemuan koordinasi, tingkat partisipasi unit pemerintahan dalam pertemuan tersebut, atau indikator lain yang relevan. d. Manfaat IKM • Meningkatkan efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan. • Meningkatkan efektivitas pelayanan publik dan pencapaian tujuan pembangunan. • Mengurangi tumpang tindih dan pemborosan sumber daya. e. Cara Pengumpulan Data • Mengamati langsung pertemuan dan interaksi antarunit pemerintahan. f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Disesuaikan dengan jadwal kegiatan pemerintahan dan kebutuhan penelitian		

Dipindai dengan CamScanner

		Meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan Camat	a. Konsep : • Peningkatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum : Meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai dengan penugasan Camat. b. Definisi Operasional • Rasio output terhadap input dalam pelaksanaan tugas pemerintahan umum. • Persentase pencapaian target atau sasaran yang telah ditetapkan oleh Camat. • Proses dokumentasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pemerintahan umum sesuai dengan standar akuntabilitas. c. Formulasi Perhitungan • (Sasaran atau target tercapai) / (Sasaran atau target yang ditetapkan) * 100% d. Manfaat • Meningkatkan kualitas layanan publik. • Mempercepat pengambilan keputusan. • Mengoptimalkan penggunaan sumber daya. • Meningkatkan tingkat kepuasan masyarakat. e. Cara Pengumpulan Data • Melakukan pemantauan langsung terhadap proses penyelenggaraan urusan pemerintahan umum f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Saat terjadi perubahan signifikan atau peristiwa tertentu		Ka Sie Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Dipindai dengan CamScanner

CAMAT NGANJUK

HARI MOEKTIONO, S.STP, M.AP.
Pembina Tingkat I
NIP. 19780503 199711 1 001

Nganjuk, 02 Januari 2023
LURAH KRAMAT

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
KEL. KRAMAT
KECAMATAN

SUHADI, SE
Penata Muda TK. I
NIP. 19740513 200701 1 025

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK

TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK

JABATAN : LURAH MANGUNDIKARAN

Tugas :
a. Melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan oleh Camat sesuai karakteristik wilayah Kelurahan Mangundikaran dan kebutuhan daerah;
b. Melaksanakan tugas pemerintahan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

Fungsi :
a. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan Mangundikaran
b. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
c. Pelaksanaan pelayanan masyarakat
d. Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
e. Pelaksanaan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugasnya

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat di Kelurahan Mangundikaran	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan publik hasil SKM di Kelurahan Mangundikaran	a. Konsep IKM : • IKM mencerminkan persepsi masyarakat terhadap kualitas pelayanan public di Kelurahan Payaman. • IKM dapat melibatkan berbagai aspek, seperti responsivitas, keandalan, kecepatan, keterbukaan, dan sebagainya. b. Definisi Operasional • Komponen-komponen IKM dapat dijabarkan menjadi pertanyaan-pertanyaan yang mengukur aspek-aspek tertentu dari pelayanan publik.	Laporan IKM	Penanggungjawab Sekretaris Kelurahan, Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik

			• Contoh pertanyaan operasional: "Seberapa puas Anda dengan waktu respon pelayanan publik?" atau "Seberapa yakin Anda dengan kehandalan pelayanan publik" c. Formulasi Perhitungan IKM • IKM dapat dihitung dari Hasil Survei Kepuasan Masyarakat yang mulai pada tahun 2022 diukur menggunakan website "e-sukma jatim" d. Manfaat IKM • Memberikan umpan balik kepada penyelenggara pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan. • Memungkinkan perbandingan kinerja antar lembaga atau instansi. Memberikan gambaran tentang kebutuhan dan harapan masyarakat. e. Cara Pengumpulan Data • Melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) menggunakan kuesioner yang diwujudkan dalam bentuk barcode dan di edarkan kepada Masyarakat yang mendapat pelayanan dari Kelurahan Mangundikaran. f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Frekusensi Waktu Pengumpulan data pada IKM Kelurahan Mangundikaran dilakukan secara berkala yakni setiap tribulan dan di akumulasi pada akhir tahun.		
2.	Meningkatnya pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan Mangundikaran yang baik	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik di Kelurahan Mangundikaran	a. Konsep : • Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik adalah suatu kondisi di mana instansi pemerintah dan lembaga publik berhasil meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas penyelenggaraan pemerintahan serta pelayanan publik kepada masyarakat. b. Definisi Operasional • Efisiensi Pemerintahan : Rasio antara output yang dihasilkan oleh pemerintah dengan sumber daya yang digunakan.		Penanggungjawab Sekretaris Kelurahan dan Ka Sie Pemerintahan dan Pelayanan Publik

			• Efektivitas Pelayanan Publik : Capaian tujuan pelayanan publik dalam memberikan manfaat kepada masyarakat. • Kualitas Pelayanan : Ukuran yang mencakup responsivitas, keadilan, dan kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan. c. Formulasi Perhitungan **Efektivitas = Capaian Tujuan / Tujuan yang ditetapkan** d. Manfaat IKM • Masyarakat akan mendapatkan pelayanan yang lebih baik dan efisien, meningkatkan kepercayaan terhadap pemerintah. • Dengan fokus pada efisiensi dan efektivitas, instansi pemerintah dapat meningkatkan kinerjanya. • Dengan meningkatkan efisiensi, pemerintah dapat mengelola sumber daya yang tersedia dengan lebih baik. e. Cara Pengumpulan Data • Melibatkan evaluasi internal terhadap proses dan kinerja organisasi pemerintah f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Dapat dilakukan secara periodik, misalnya setiap tahun, setiap semester, atau setiap triwulan		
		Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Mangundikaran	a. Konsep : • Pemberdayaan masyarakat adalah suatu proses yang bertujuan untuk meningkatkan kapasitas, kemandirian, dan partisipasi aktif masyarakat dalam pengambilan keputusan yang memengaruhi kehidupan b. Definisi Operasional • Pemberdayaan masyarakat dapat diukur melalui indikator seperti tingkat partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan,		Ka Sie Pemberdayaan Masyarakat

			peningkatan keterampilan dan pengetahuan masyarakat, percepatan pengembangan ekonomi lokal, dan penguatan lembaga masyarakat. c. Formulasi Perhitungan • Mengukur tingkat partisipasi masyarakat, rumus yang dapat digunakan adalah jumlah partisipasi aktif dibagi dengan jumlah anggota masyarakat d. Manfaat IKM • Peningkatan kesejahteraan masyarakat lokal. • Meningkatnya partisipasi dalam pembangunan lokal. • Perbaikan infrastruktur dan layanan publik. • Peningkatan kapasitas masyarakat dalam mengatasi masalah lokal. • Peningkatan rasa memiliki dan tanggung jawab terhadap lingkungan sekitar. e. Cara Pengumpulan Data • Analisis dokumen terkait pembangunan dan pemberdayaan masyarakat f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Setiap enam bulan atau setahun sekali, tergantung pada kebutuhan dan sifat program pemberdayaan masyarakat yang diimplementasikan		
		Meningkatnya Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat Kelurahan Mangundikaran	a. Konsep : • Peningkatan koordinasi antarunit atau lembaga pemerintahan di tingkat kecamatan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan b. Definisi Operasional • Peningkatan frekuensi pertemuan, pertukaran informasi, dan kolaborasi antarunit pemerintahan Kelurahan Mangundikaran. • Pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan di tingkat Kelurahan Mangundikaran, seperti pembangunan, pelayanan masyarakat, dan pengelolaan administrasi.		Ka Sie Ketentraman Ketertiban dan Pemerintahan Umum

			c. Formulasi Perhitungan • Menggunakan indikator seperti jumlah pertemuan koordinasi, tingkat partisipasi unit pemerintahan dalam pertemuan tersebut, atau indikator lain yang relevan. d. Manfaat IKM • Meningkatkan efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan. • Meningkatkan efektivitas pelayanan publik dan pencapaian tujuan pembangunan. • Mengurangi tumpang tindih dan pemborosan sumber daya. e. Cara Pengumpulan Data • Mengamati langsung pertemuan dan interaksi antarunit pemerintahan. f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Disesuaikan dengan jadwal kegiatan pemerintahan dan kebutuhan penelitian		
		Meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan Camat	a. Konsep : • Peningkatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum : Meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai dengan penugasan Camat. b. Definisi Operasional • Rasio output terhadap input dalam pelaksanaan tugas pemerintahan umum. • Persentase pencapaian target atau sasaran yang telah ditetapkan oleh Camat. • Proses dokumentasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pemerintahan umum sesuai dengan standar akuntabilitas. c. Formulasi Perhitungan • (Sasaran atau target tercapai) / (Sasaran atau target yang ditetapkan) * 100%		Ka Sie Pemerintahan dan Pelayanan Publik

			d. Manfaat • Meningkatkan kualitas layanan publik. • Mempercepat pengambilan keputusan. • Mengoptimalkan penggunaan sumber daya. • Meningkatkan tingkat kepuasan masyarakat. e. Cara Pengumpulan Data • Melakukan pemantauan langsung terhadap proses penyelenggaraan urusan pemerintahan umum f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Saat terjadi perubahan signifikan atau peristiwa tertentu		

Mengetahui,
CAMAT NGANJUK

HARI MOEKTIONO, S.STP, M.AP
Pembina Tk. I
NIP. 19780503 199711 1 001

Nganjuk, 2 Januari 2023
LURAH MANGUNDIKARAN

AZFANDI MIFTAKHUL YAQIN, SIP, M.AP
Penata Tk. I
NIP. 19880420 200701 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK
TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK
JABATAN : KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN MANGUNDIKARAN

Tugas : Melaksanakan koordinasi kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat

Fungsi :
a. Melaksanakan pemberian dorongan pertisipassi masyarakat unuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kelurahan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kelurahan Mangundikaran;
b. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kelurahan Mangundikaran;
c. Melaksanakan peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan di wilayah Kelurahan Mangundikaran;
d. Melaksanakan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat di tingkat Kelurahan;
e. Melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan Mangundikaran;
f. Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana umum;
g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kelurahan Mangundikaran	Jumlah fasilitasi pelaksanaan Musrenbang Kelurahan Mangundikaran	a. Konsep : Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) adalah forum partisipatif di tingkat kelurahan di Indonesia, di mana masyarakat bersama pemerintah Kelurahan berdiskusi untuk merencanakan pembangunan. Konsepnya melibatkan partisipasi aktif warga dalam menentukan prioritas pembangunan di Kelurahan. b. Formulasi Perhitungan : Pelaksanaan Musrenbang diikuti oleh unsur Tim Kecamatan, Pemerintah Kelurahan, Lembaga kemasyarakatan, Tokoh Masyarakat. Dilaksanakan Musrenbang Kelurahan Mangundikaran. c. Manfaat : • Meningkatkan keterlibatan warga dalam proses perencanaan pembangunan.	Laporan Pelaksanaan Tugas Fasilitasi Seksi Pemberdayaan Masyarakat	Ka Sie Pemberdayaan Masyarakat

			• Memastikan bahwa prioritas pembangunan sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. • Membuka ruang untuk transparansi dan akuntabilitas dalam penggunaan anggaran pembangunan. • Memberdayakan masyarakat untuk turut serta dalam mengambil keputusan terkait pembangunan.		
		Jumlah RT/RWyang aktif mengikuti Musrenbang	a. Konsep : Dilaksanakan di Kelurahan Mangundikaran dengan peserta terdiri dari unsur, Tim Musrenbang Tingkat Kecamatan, Lurah, Perangkat Kelurahan, Ketua Lembaga Kemasyarakatan dan dilaksanakan satu hari sesuai jadwal dari Kecamatan Nganjuk.		
			b. Manfaat : • Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan. • Melibatkan RT/RW secara langsung dapat menghasilkan keputusan yang lebih akurat dan sesuai dengan kebutuhan lokal. • RT/RW yang aktif mengikuti Musrenbang dapat memiliki pemahaman yang lebih baik tentang prioritas pembangunan dan sumber daya yang tersedia. • Mendorong kerjasama antara RT/RW dalam mencapai tujuan pembangunan.		

Nganjuk, 2 Januari 2023

Mengetahui,
LURAH MANGUNDIKARAN

AZFANDI MIFTAKHUL YAQIN, SIP, M.AP
Penata Tk. I
NIP. 19880420 200701 1 002

KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KELURAHAN MANGUNDIKARAN

AGUS SETYAWAN S.Sos
Penata Muda Tk. I
NIP. 19770825 201101 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK
TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK
JABATAN : PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN

Tugas : Melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pelayanan masyarakat di Kelurahan Mangundikaran

Fungsi :
a. Melaksanakan pelayanan kependudukan kepada masyarakat;
b. Melaksanakan pendokumentasian dan pengarsipan pelayanan kependudukan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
c. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan langsung;
d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Tertib administrasi pemerintahan	Jumlah dokumen pelayanan kependudukan	a. Konsep : Dokumen pelayanan kependudukan diantaranya adalah e-KTP, pengantar KK, surat keterangan kelahiran, surat keterangan kematian, surat pengantar pindah/datang dan surat keterangan domisili b. Formulasi Perhitungan : Jumlah dokumen pelayanan kependudukan yang benar. c. Manfaat : • Memberikan pelayanan kependudukan yang baik kepada masyarakat di Kelurahan Mangundikaran • Menghimpun data kependudukan warga masyarakat Kelurahan Mangundikaran • Menyediakan laporan data kependudukan di Kelurahan Mangundikaran	Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Pengadministrasi Pemerintahan

Nganjuk, 2 Januari 2023

Mengetahui,
LURAH MANGUNDIKARAN

AZFANDI MIFTAKHUL YAQIN, SIP, M.AP
Penata Tk. I
NIP. 19880420 200701 1 002

PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN
KELURAHAN MANGUNDIKARAN

ERNA INDRAWATI
Penata Tk. I Muda
NIP. 19700630 200701 2 008

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK
TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK
JABATAN : PRAMU KEBERSIHAN

Tugas : Melakukan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan di lingkungan kantor Kelurahan Mangundikaran
Fungsi : a. Menyusun kegiatan harian pelaksanaan tugas-tugas tenaga kebersihan dikantor;
b. Melaksanakan kebersihan lingkungan kantor baik di dalam maupun di luar;
c. Melaporkan menghasilkan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Kebersihan kantor	Kenyamanan dan kebersihan lingkungan kantor	a. Konsep : Monitoring dan menjaga kebersihan kantor b. Formulasi Perhitungan : Jumlah pelaksanaan kebersihan di lingkungan kantor c. Manfaat : • Memberikan kenyamanan dan kebersihan lingkungan kantor Kelurahan Mangundikaran.	Sekretaris Kelurahan Mangundikaran	Pramu Kebersihan

Mengetahui,
LURAH MANGUNDIKARAN

AZFANDI MIFTAKHUL YAQIN, SIP, M.AP
Penata Tk. I
NIP. 19880420 200701 1 002

Nganjuk, 2 Januari 2023
PRAMU KEBERSIHAN KELURAHAN MANGUNDIKARAN

SAMINAH
Juru
NIP. 19701204 201001 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK

TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK

JABATAN : SEKRETARIS KELURAHAN PAYAMAN

Tugas : Melaksanakan koordinasi penyusunan program dan petunjuk teknis penyelenggaraan ketatausahaan, pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga

Fungsi :
a. Penyusunan rencana program, pengendalian dan pengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Kelurahan Payaman
b. Pengelolaan urusan keuangan;
c. Pelaksanaan tata usaha umum, tata usaha kepegawaian dan tata usaha perlengkapan;
d. Pelaksanaan urusan rumah tangga; dan
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Meningkatnya pelaksanaan program dan evaluasi di Kelurahan Payaman	Persentase Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Kelurahan Payaman yang disusun dengan baik	a. Konsep : Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja yang disusun meliputi Laporan Keuangan Semesteran, Laporan Keuangan Tahunan, LPPD dan LKJIP disusun tepat waktu dan mengacu pada peraturan perundang – undangan yang berlaku. b. Formulasi Perhitungan : Persentase laporan Keuangan = Total Realisasi Anggaran / Total Anggaran X 100% c. Manfaat : • Membantu menilai efisiensi penggunaan anggaran.	Rekapitulasi Laporan Program Kelurahan Payaman	Sekretaris Kelurahan

Dipindai dengan CamScanner

			• Memberikan gambaran pencapaian target kinerja Kelurahan. • Mendukung pengambilan keputusan untuk perbaikan dan pengembangan. d. Cara Pengumpulan Data : • Data Laporan Keuangan dapat diperoleh dari sistem akuntansi yang digunakan oleh Kelurahan. • Data Laporan Kinerja Kelurahan dapat diperoleh melalui evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lapangan. • Penggunaan wawancara, survei, dan observasi dapat membantu pengumpulan data yang lebih mendalam. e. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data : • Persentase Pencapaian Target Laporan Kinerja Kelurahan ialah secara periodik, yakni setiap triwulan atau tahunan		
2.	Meningkatnya pelayanan administrasi, kepegawaian dan surat menyurat	Persentase pegawai yang puas terhadap pelayanan administrasi, kepegawaian dan surat menyurat	a. Konsep : • Fokus pada kepuasan pegawai terkait dengan layanan administrasi, kepegawaian, dan surat menyurat di lingkungan kerja. b. Formulasi Perhitungan : • Kepuasan terhadap pelayanan administrasi, kepegawian dan surat menyurat diukur melalui Survei Kepuasan Pegawai dengan metode yang sederhana, memilih antara "PUAS" dan "TIDAK PUAS". c. Manfaat : • Perbaikan Layanan: Identifikasi area di mana kepuasan rendah untuk meningkatkan layanan. • Kesejahteraan Pegawai: Meningkatkan kepuasan dapat berdampak positif pada kesejahteraan dan produktivitas pegawai.	Laporan SKM pelayanan administrasi, kepegawaian dan surat menyurat	

Dipindai dengan CamScanner

			d. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data : Melakukan survei secara berkala, yakni setiap enam bulan atau setahun sekali, untuk memantau perubahan dan tren.		
3.	Meningkatnya pengelolaan kerumahtanggaan untuk mendukung kelancaran tugas – tugas perkantoran	Persentase sarana dan prasarana perkantoran yang layak fungsi	a. Konsep : Persentase sarana dan prasarana perkantoran yang layak fungsi merujuk pada sejauh mana fasilitas dan infrastruktur kantor memenuhi standar atau persyaratan tertentu untuk mendukung fungsi-fungsi kantor dengan efektif. b. Formulasi Perhitungan : Sarana perkantoran meliputi Gedung kantor, peralatan kantor, dan perlengkapan kantor. Berdasarkan pengelolaan barang milik daerah yang layak fungsi adalah dalam kondisi baik dan rusak ringan/sedang. c. Manfaat : • Menilai efisiensi dan efektivitas sarana dan prasarana perkantoran. • Menyediakan pemahaman yang jelas tentang sejauh mana kebutuhan kantor dipenuhi. • Menyediakan dasar untuk perbaikan dan pengembangan infrastruktur kantor.	Kartu Inventaris Barang dan Ruangan	

Mengetahui
LURAH PAYAMAN

MOH. ZAINI, SE
Penata
NIP. 19690820 199803 1 009

Nganjuk, 02 Januari 2023
Sekretaris Kelurahan

ANNA CHRYSDIANNA, S.Sos
Penata
NIP. 197604282011012002

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK

TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK

JABATAN : SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN DAN PEMERINTAHAN UMUM KELURAHAN PAYAMAN

Tugas : Melaksanakan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban, penerapan, dan penegakan perundang – undangan

Fungsi :

a. Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI);
b. Melaksanakan sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, TNI, instansi vertical dan perlindungan masyarakat di wilayah Kelurahan Payaman ;
c. Melaksanakan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
d. melaksanakan pembinaan persatuan dan persatuan bangsa;
e. melaksanakan pembinaan kerukunan antar suku, dan intrasuku, umat beragama, ras dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
f. melaksanakan penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
g. melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan pancasila;
h. melaksanakan pembinaan di bidang ketenteraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat dan urusan Pemilihan Umum (Pemilu) serta pembinaan Rukun Tetangga (RT)/Rukun Warga (RW);
i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Situasi keamanan, ketertiban dan kenyamanan masyarakat	Pembinaan linmas	a. Formulasi Perhitungan : Jumlah pelayanan administrasi PATEN yang ditangani b. Manfaat : Menentukan manfaat atau tujuan dari pengumpulan data ini. Misalnya, manfaatnya bisa untuk	Kelurahan Payaman	

Dipindai dengan CamScanner

	yang dinamis dan kondusif		mengevaluasi efisiensi kinerja kantor paten, mengidentifikasi tren dalam penanganan paten, atau memahami beban kerja petugas paten.		
		Monitoring kegiatan siskampling	a. Konsep : Monitoring kegiatan siskampling mencakup pemantauan sistematis terhadap seluruh proses sampling. Fokus utama adalah memastikan bahwa sampling dilakukan dengan akurat, konsisten, dan sesuai dengan standar yang ditetapkan. b. Formulasi Perhitungan : Formulasi perhitungan dapat mencakup parameter seperti tingkat keberhasilan sampling, deviasi dari target, atau tingkat keakuratan sampel. c. Manfaat : • Memastikan kualitas produk atau data yang dihasilkan dari kegiatan sampling. • Mencegah kesalahan atau ketidaksesuaian yang dapat merugikan proses produksi atau penelitian. • Mendukung pemantauan dan perbaikan berkelanjutan terhadap proses sampling.	Kelurahan Payaman	
		Pelaporan periodic ipoleksosbud, dan laporan cepat kejadian khusus	a. Konsep : Pelaporan periodic ipoleksosbud adalah proses menyusun dan menyajikan informasi terkait industri, pertanian, kependudukan, sosial, dan budaya pada interval waktu tertentu. b. Manfaat : • Pemantauan dan Evaluasi: Memantau kinerja sektor-sektor tersebut secara berkala. • Perencanaan Strategis: Membantu dalam perencanaan jangka panjang dan perbaikan kebijakan.	Kelurahan Payaman	

Dipindai dengan CamScanner

			• Pengambilan Keputusan: Menyediakan informasi yang diperlukan untuk membuat keputusan yang tepat c. Formulasi Perhitungan : Diukur dengan jumlah laporan Ipoleksosbud		
2.	Situasi Keamanan Kantor	Pembinaan Penjaga Kantor	a. Konsep : • Konsep pembinaan penjaga kantor melibatkan upaya untuk meningkatkan kinerja, keamanan, dan profesionalisme penjaga kantor. • Fokus pada pelatihan, evaluasi kinerja, serta penerapan tindakan korektif dan pencegahan. b. Manfaat : • Meningkatkan keamanan kantor dan mencegah kejadian yang tidak diinginkan. • Meningkatkan profesionalisme dan kinerja penjaga kantor. • Memberikan rasa aman kepada karyawan dan pengunjung. c. Formulasi Perhitungan : Jumlah jam pelatihan yang diikuti oleh semua penjaga kantor	Personil Penjaga Kelurahan Payaman	

Mengetahui
LURAH PAYAMAN

MOH. ZAINI, SE
Penata
NIP. 19690820 199803 1 009

Nganjuk, 02 Januari 2023
Kasi Ketentraman, Ketertiban dan Pemerintahan

AGUS HUDAYANTO, SE
Penata Muda Tk I
NIP. 197208102008011018

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK

TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK

JABATAN : SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK KELURAHAN PAYAMAN

Tugas : Melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat di Kelurahan Payaman

Fungsi :
a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan;
b. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di Kelurahan Payaman;
c. Melaksanakan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan
d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi, kepegawaian dan surat menyurat	Jumlah surat yang diproses dengan baik	a. Konsep : Mengacu pada jumlah surat atau dokumen yang berhasil diolah atau dikelola dengan efektif dan efisien. Proses ini mencakup berbagai tahap, seperti penerimaan, pengolahan, dan pengiriman surat dengan memastikan bahwa semua langkah-langkah dilakukan sesuai prosedur yang ditetapkan. b. Formulasi Perhitungan : Pelayanan surat menyurat meliputi pengagendaan surat masuk dan/atau surat keluar, pendistribusian surat, pengarsipan surat dan pendokumentasian surat dengan baik. c. Manfaat :	Buku Register Surat	

Dipindai dengan CamScanner

			• Memantau jumlah surat yang diproses dengan baik dapat membantu organisasi meningkatkan efisiensi operasionalnya. • Menjamin bahwa surat diproses dengan baik dapat meningkatkan kualitas layanan kepada pelanggan atau pihak yang terlibat. • Membantu dalam memastikan bahwa prosedur-prosedur yang ditetapkan diikuti dengan baik. • Memberikan indikator kinerja untuk departemen atau individu yang terlibat dalam pengelolaan surat.		
		Jumlah pelayanan kepegawaian yang diproses dengan baik	a. Formulasi Perhitungan : Pelayanan kepegawiaan adalah pelayanan yang diberikan kepada seluruh pegawai kelurahan payaman meliputi Administrasi Gaji, Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala dan Pensiun serta Cuti. b. Manfaat : • Mengetahui jumlah pelayanan kepegawaian yang diproses dengan baik memiliki manfaat strategis bagi organisasi. Manfaatnya dapat mencakup peningkatan efisiensi operasional, kepuasan pengguna yang lebih tinggi, dan pemahaman yang lebih baik tentang kinerja sistem kepegawaian.	Data Kepegawaian Kelurahan Payaman	

Mengetahui
LURAH PAYAMAN

MOH. ZAINI, SE
Penata
NIP. 19690820 199803 1 009

Nganjuk, 02 Januari 2023
Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik

GANIK SETIANI, S.Pd
Penata Tk I
NIP. 196812052010012002

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK

TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK

JABATAN : SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN PAYAMAN

Tugas : Melaksanakan koordinasi kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat

Fungsi :

a. Melaksanakan pemberian dorongan pertisipassi masyarakat unuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kelurahan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kelurahan Payaman;
b. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kelurahan Payaman;
c. Melaksanakan peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan di wilayah Kelurahan Payaman;
d. Melaksanakan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat di tingkat Kelurahan;
e. Melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan Payaman;
f. Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana umum;
g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya

Dipindai dengan CamScanner

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kelurahan Payaman	Jumlah fasilitasi pelaksanaan Musrenbang Kelurahan	a. Konsep : Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) adalah forum partisipatif di tingkat kelurahan di Indonesia, di mana masyarakat bersama pemerintah Kelurahan berdiskusi untuk merencanakan pembangunan. Konsepnya melibatkan partisipasi aktif warga dalam menentukan prioritas pembangunan di Kelurahan. b. Formulasi Perhitungan : Pelaksanaan Musrenbang diikuti oleh unsur Tim Kecamatan, Pemerintah Kelurahan, Lembaga kemasyarakatan, Tokoh Masyarakat. Dilaksanakan Musrenbang Kelurahan Payaman. c. Manfaat : • Meningkatkan keterlibatan warga dalam proses perencanaan pembangunan. • Memastikan bahwa prioritas pembangunan sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. • Membuka ruang untuk transparansi dan akuntabilitas dalam penggunaan anggaran pembangunan. • Memberdayakan masyarakat untuk turut serta dalam mengambil keputusan terkait pembangunan.	Laporan Pelaksanaan Tugas Fasilitasi Seksi Pemberdayaan Masyarakat	

Dipindai dengan CamScanner

		Jumlah RT/RWyang aktif mengikuti Musrenbang	a. Konsep : Dilaksanakan di Pendopo Kelurahan Payaman dengan peserta terdiri dari unsur, Tim Musrenbang Tingkat Kecamatan, Lurah, Perangkat Kelurahan, Ketua Lembaga Kemasyarakatan dan dilaksanakan satu hari sesuai jadwal dari Kecamatan Nganjuk. b. Manfaat : • Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan. • Melibatkan RT/RW secara langsung dapat menghasilkan keputusan yang lebih akurat dan sesuai dengan kebutuhan lokal. • RT/RW yang aktif mengikuti Musrenbang dapat memiliki pemahaman yang lebih baik tentang prioritas pembangunan dan sumber daya yang tersedia. • Mendorong kerjasama antara RT/RW dalam mencapai tujuan pembangunan.		

Mengetahui
LURAH PAYAMAN

MOH. ZAINI, SE
Penata
NIP. 19690820 199803 1 009

Nganjuk, 02 Januari 2023
Kasi Pemberdayaan Masyarakat

ULYA MARDLIYANA, S.T.M.Si
Penata Tk I
NIP. **197903132010012001**

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK

TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK

JABATAN : LURAH PLOSO

Tugas :
a. Melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan oleh Camat sesuai karakteristik wilayah Kelurahan Ploso dan kebutuhan daerah;
b. Melaksanakan tugas pemerintahan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

Fungsi :
a. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan Ploso
b. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
c. Pelaksanaan pelayanan masyarakat
d. Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
e. Pelaksanaan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugasnya

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat di Kelurahan Ploso	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan publik hasil SKM di Kelurahan Ploso	a. Konsep IKM : • IKM mencerminkan persepsi masyarakat terhadap kualitas pelayanan public di Kelurahan Ploso. • IKM dapat melibatkan berbagai aspek, seperti responsivitas, keandalan, kecepatan, keterbukaan, dan sebagainya. b. Definisi Operasional • Komponen-komponen IKM dapat dijabarkan menjadi pertanyaan-pertanyaan yang mengukur aspek-aspek tertentu dari pelayanan publik.	Laporan IKM	Penanggungjawab Sekretaris Kelurahan, Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik

			• Contoh pertanyaan operasional: "Seberapa puas Anda dengan waktu respon pelayanan publik?" atau "Seberapa yakin Anda dengan kehandalan pelayanan publik" c. Formulasi Perhitungan IKM • IKM dapat dihitung dari Hasil Survei Kepuasan Masyarakat yang mulai pada tahun 2021 diukur menggunakan website "e-sukma jatim" d. Manfaat IKM • Memberikan umpan balik kepada penyelenggara pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan. • Memungkinkan perbandingan kinerja antar lembaga atau instansi. Memberikan gambaran tentang kebutuhan dan harapan masyarakat. e. Cara Pengumpulan Data • Melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) menggunakan kuesioner yang diwujudkan dalam bentuk barcode dan di edarkan kepada Masyarakat yang mendapat pelayanan dari Kelurahan Ploso. f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Frekusensi Waktu Pengumpulan data pada IKM Kelurahan Ploso dilakukan secara berkala yakni setiap tribulan dan di akumulasi pada akhir tahun.		
2.	Meningkatnya pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan Ploso yang baik	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik di Kelurahan Ploso	a. Konsep : • Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik adalah suatu kondisi di mana instansi pemerintah dan lembaga publik berhasil meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas		Penanggungjawab Sekretaris Kelurahan dan Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik

			penyelenggaraan pemerintahan serta pelayanan publik kepada masyarakat. b. Definisi Operasional • Efisiensi Pemerintahan : Rasio antara output yang dihasilkan oleh pemerintah dengan sumber daya yang digunakan. • Efektivitas Pelayanan Publik : Capaian tujuan pelayanan publik dalam memberikan manfaat kepada masyarakat. • Kualitas Pelayanan : Ukuran yang mencakup responsivitas, keadilan, dan kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan. c. Formulasi Perhitungan d. **Efektivitas = Capaian Tujuan / Tujuan yang ditetapkan** • Masyarakat akan mendapatkan pelayanan yang lebih baik dan efisien, meningkatkan kepercayaan terhadap pemerintah. • Dengan fokus pada efisiensi dan efektivitas, instansi pemerintah dapat meningkatkan kinerjanya. • Dengan meningkatkan efisiensi, pemerintah dapat mengelola sumber daya yang tersedia dengan lebih baik. e. Cara Pengumpulan Data • Melibatkan evaluasi internal terhadap proses dan kinerja organisasi pemerintah f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Dapat dilakukan secara periodik, misalnya setiap tahun, setiap semester, atau setiap triwulan		

		Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Ploso	a. Konsep : • Pemberdayaan masyarakat adalah suatu proses yang bertujuan untuk meningkatkan kapasitas, kemandirian, dan partisipasi aktif masyarakat dalam pengambilan keputusan yang memengaruhi kehidupan b. Definisi Operasional • Pemberdayaan masyarakat dapat diukur melalui indikator seperti tingkat partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan, peningkatan keterampilan dan pengetahuan masyarakat, percepatan pengembangan ekonomi lokal, dan penguatan lembaga masyarakat. c. Formulasi Perhitungan • Mengukur tingkat partisipasi masyarakat, rumus yang dapat digunakan adalah jumlah partisipasi aktif dibagi dengan jumlah anggota masyarakat d. Manfaat IKM • Peningkatan kesejahteraan masyarakat lokal. • Meningkatnya partisipasi dalam pembangunan lokal. • Perbaikan infrastruktur dan layanan publik. • Peningkatan kapasitas masyarakat dalam mengatasi masalah lokal. • Peningkatan rasa memiliki dan tanggung jawab terhadap lingkungan sekitar. e. Cara Pengumpulan Data • Analisis dokumen terkait pembangunan dan pemberdayaan masyarakat f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data		Penanggungjawab Kasi Pemberdayaan Masyarakat

			• Setiap enam bulan atau setahun sekali, tergantung pada kebutuhan dan sifat program pemberdayaan masyarakat yang diimplementasikan		
		Meningkatnya Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat Kelurahan Ploso	a. Konsep : • Peningkatan koordinasi antarunit atau lembaga pemerintahan di tingkat kecamatan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan b. Definisi Operasional • Peningkatan frekuensi pertemuan, pertukaran informasi, dan kolaborasi antarunit pemerintahan Kelurahan Ploso. • Pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan di tingkat Kelurahan Ploso, seperti pembangunan, pelayanan masyarakat, dan pengelolaan administrasi. c. Formulasi Perhitungan • Menggunakan indikator seperti jumlah pertemuan koordinasi, tingkat partisipasi unit pemerintahan dalam pertemuan tersebut, atau indikator lain yang relevan. d. Manfaat IKM • Meningkatkan efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan. • Meningkatkan efektivitas pelayanan publik dan pencapaian tujuan pembangunan. • Mengurangi tumpang tindih dan pemborosan sumber daya. e. Cara Pengumpulan Data • Mengamati langsung pertemuan dan interaksi antarunit pemerintahan.		Penanggungjawab Kasi Ketentraman Ketertiban dan Pemerintahan Umum

			f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Disesuaikan dengan jadwal kegiatan pemerintahan dan kebutuhan penelitian		
		Meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan Camat	a. Konsep : • Peningkatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum : Meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai dengan penugasan Camat. b. Definisi Operasional • Rasio output terhadap input dalam pelaksanaan tugas pemerintahan umum. • Persentase pencapaian target atau sasaran yang telah ditetapkan oleh Camat. • Proses dokumentasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pemerintahan umum sesuai dengan standar akuntabilitas. c. Formulasi Perhitungan • (Sasaran atau target tercapai) / (Sasaran atau target yang ditetapkan) * 100% d. Manfaat • Meningkatkan kualitas layanan publik. • Mempercepat pengambilan keputusan. • Mengoptimalkan penggunaan sumber daya. • Meningkatkan tingkat kepuasan masyarakat. e. Cara Pengumpulan Data • Melakukan pemantauan langsung terhadap proses penyelenggaraan urusan pemerintahan umum f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data		Penanggungjawab Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik

			• Saat terjadi perubahan signifikan atau peristiwa tertentu		

Nganjuk, 2 Januari 2023

Mengetahui,
CAMAT NGANJUK,

HARI MOEKTIONO, S.STP., M.AP
Pembina Tk. I
NIP. 19780503 199711 1 001

LURAH PLOSO

ASWIN NIZAMIAR, S.Sos
Penata Muda Tk.I
NIP. 19860224 201001 1 014

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK

TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK

JABATAN : SEKRETARIS KELURAHAN PLOSO

Tugas : Melaksanakan koordinasi penyusunan program dan petunjuk teknis penyelenggaraan ketatausahaan, pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga

Fungsi :
a. Penyusunan rencana program, pengendalian dan pengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Kelurahan Ploso.
b. Pengelolaan urusan keuangan;
c. Pelaksanaan tata usaha umum, tata usaha kepegawaian dan tata usaha perlengkapan;
d. Pelaksanaan urusan rumah tangga; dan
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Meningkatnya pelaksanaan program dan evaluasi di Kelurahan Ploso	Persentase Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Kelurahan Ploso yang disusun dengan baik	a. Konsep : Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja yang disusun meliputi Laporan Keuangan Semesteran, Laporan Keuangan Tahunan, LPPD dan LKJIP disusun tepat waktu dan mengacu pada peraturan perundang – undangan yang berlaku. b. Formulasi Perhitungan : $\text{Persentase laporan Keuangan} = \frac{\text{Total Realisasi Anggaran}}{\text{Total Anggaran}} \times 100\%$ c. Manfaat : • Membantu menilai efisiensi penggunaan anggaran. • Memberikan gambaran pencapaian target kinerja Kelurahan.	Rekapitulasi Laporan Program Kelurahan Ploso	Sekretaris Kelurahan

			• Mendukung pengambilan keputusan untuk perbaikan dan pengembangan. d. Cara Pengumpulan Data : • Data Laporan Keuangan dapat diperoleh dari sistem akuntansi yang digunakan oleh Kelurahan. • Data Laporan Kinerja Kelurahan dapat diperoleh melalui evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lapangan. • Penggunaan wawancara, survei, dan observasi dapat membantu pengumpulan data yang lebih mendalam. e. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data : • Persentase Pencapaian Target Laporan Kinerja Kelurahan ialah secara periodik, yakni setiap triwulan atau tahunan		
2.	Meningkatnya pelayanan administrasi, kepegawaian dan surat menyurat	Jumlah pelayanan kepegawaian yang diproses dengan baik	a. Formulasi Perhitungan : Pelayanan Kepegawaian adalah pelayanan yang diberikan kepada seluruh pegawai Kelurahan Ploso meliputi Administrasi Gaji, Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala dan Pensiun serta Cuti. b. Manfaat : Mengetahui jumlah kepegawaian yang diproses dengan baik memiliki manfaat strategis bagi organisasi. Manfaatnya dapat mencakup peningkatan efisiensi operasional, kepuasan pengguna yang lebih tinggi, dan pemahaman yang lebih baik tentang kinerja sistem kepegawaian.	Data Kepegawaian Kelurahan Ploso	Sekretaris Kelurahan
3.	Meningkatnya pengelolaan kerumahtanggaan untuk	Persentase sarana dan prasarana perkantoran yang layak fungsi	a. Konsep : Persentase sarana dan prasarana perkantoran yang layak fungsi merujuk pada sejauh mana fasilitas dan infrastruktur kantor memenuhi standar atau persyaratan	Kartu Inventaris Barang dan Ruangan	Sekretaris Kelurahan

	mendukung kelancaran tugas – tugas perkantoran		tertentu untuk mendukung fungsi-fungsi kantor dengan efektif. b. Formulasi Perhitungan : Sarana perkantoran meliputi Gedung kantor, peralatan kantor, dan perlengkapan kantor. Berdasarkan pengelolaan barang milik daerah yang layak fungsi adalah dalam kondisi baik dan rusak ringan/sedang. c. Manfaat : • Menilai efisiensi dan efektivitas sarana dan prasarana perkantoran. • Menyediakan pemahaman yang jelas tentang sejauh mana kebutuhan kantor dipenuhi. • Menyediakan dasar untuk perbaikan dan pengembangan infrastruktur kantor.		

Nganjuk, 2 Januari 2023

Mengetahui,
LURAH PLOSO

ASWIN NIZAMIAR, S.Sos
Penata Muda Tk.I
NIP. 19860224 201001 1 014

Sekretaris Kelurahan

ANDRIE WIJAYA, S.Sos
Penata
NIP. 19790112 200604 1 016

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK

TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK

JABATAN : KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN DAN PEMERINTAHAN UMUM

Tugas : Melaksanakan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban, penerapan, dan penegakan perundang – undangan

Fungsi :

a. Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI);
b. Melaksanakan sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, TNI, instansi vertical dan perlindungan masyarakat di wilayah Kelurahan Ploso ;
c. Melaksanakan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
d. melaksanakan pembinaan persatuan dan persatuan bangsa;
e. melaksanakan pembinaan kerukunan antar suku, dan intrasuku, umat beragama, ras dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
f. melaksanakan penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
g. melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan pancasila;
h. melaksanakan pembinaan di bidang ketenteraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat dan urusan Pemilihan Umum (Pemilu) serta pembinaan Rukun Tetangga (RT)/Rukun Warga (RW);
i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Situasi keamanan, ketertiban dan kenyamanan masyarakat	Pembinaan linmas	a. Formulasi Perhitungan : Jumlah pelayanan administrasi PATEN yang ditangani	Kelurahan Ploso	Kasi Ketentraman Ketertiban dan Pemerintahan Umum

	yang dinamis dan kondusif		b. Manfaat : Menentukan manfaat atau tujuan dari pengumpulan data ini. Misalnya, manfaatnya bisa untuk mengevaluasi efisiensi kinerja kantor paten, mengidentifikasi tren dalam penanganan paten, atau memahami beban kerja petugas paten.		
		Monitoring kegiatan siskampling	a. Konsep : Monitoring kegiatan siskampling mencakup pemantauan sistematis terhadap seluruh proses sampling. Fokus utama adalah memastikan bahwa sampling dilakukan dengan akurat, konsisten, dan sesuai dengan standar yang ditetapkan. b. Formulasi Perhitungan : Formulasi perhitungan dapat mencakup parameter seperti tingkat keberhasilan sampling, deviasi dari target, atau tingkat keakuratan sampel. c. Manfaat : • Memastikan kualitas produk atau data yang dihasilkan dari kegiatan sampling. • Mencegah kesalahan atau ketidaksesuaian yang dapat merugikan proses produksi atau penelitian. • Mendukung pemantauan dan perbaikan berkelanjutan terhadap proses sampling.	Kelurahan Ploso	Kasi Ketentraman Ketertiban dan Pemerintahan Umum
		Pelaporan periodik ipoleksosbud, dan laporan cepat kejadian khusus	a. Konsep : Pelaporan periodik ipoleksosbud adalah proses menyusun dan menyajikan informasi terkait industri, pertanian, kependudukan, sosial, dan budaya pada interval waktu tertentu.	Kelurahan Ploso	Kasi Ketentraman Ketertiban dan Pemerintahan Umum

			b. Manfaat : • Pemantauan dan Evaluasi: Memantau kinerja sektor-sektor tersebut secara berkala. • Perencanaan Strategis: Membantu dalam perencanaan jangka panjang dan perbaikan kebijakan. • Pengambilan Keputusan: Menyediakan informasi yang diperlukan untuk membuat keputusan yang tepat c. Formulasi Perhitungan : Diukur dengan jumlah laporan Ipoleksosbud		
2.	Situasi Keamanan Kantor	Pembinaan Penjaga Kantor	a. Konsep : • Konsep pembinaan penjaga kantor melibatkan upaya untuk meningkatkan kinerja, keamanan, dan profesionalisme penjaga kantor. • Fokus pada pelatihan, evaluasi kinerja, serta penerapan tindakan korektif dan pencegahan. b. Manfaat : • Meningkatkan keamanan kantor dan mencegah kejadian yang tidak diinginkan. • Meningkatkan profesionalisme dan kinerja penjaga kantor. • Memberikan rasa aman kepada karyawan dan pengunjung.	Personil Penjaga Kelurahan Ploso	Kasi Ketentraman Ketertiban dan Pemerintahan Umum

			c. Formulasi Perhitungan : Jumlah jam pelatihan yang diikuti oleh semua penjaga kantor		

Nganjuk, 2 Januari 2023

Mengetahui,
LURAH PLOSO

ASWIN NIZAMIAR, S.Sos
Penata Muda Tk.I
NIP. 19860224 201001 1 014

Kepala Seksi Ketentraman, Ketertiban & Pemerintahan Umum

ANTHONI ARYO WAHYUGO, S.Sos
Penata Muda Tk. I
NIP.19770816 200801 1 011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK

TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK

JABATAN : KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

Tugas : Melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat di Kelurahan Ploso

Fungsi :
a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan;
b. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di Kelurahan Ploso;
c. Melaksanakan Pemeliharaan sarana dan prasarana;
d. Melaksanakan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan
e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi dan surat menyurat	Jumlah surat yang diproses dengan baik	a. Konsep : Mengacu pada jumlah laporan atau dokumen yang berhasil diolah atau dikelola dengan efektif dan efisien. Proses ini mencakup berbagai tahap, seperti penerimaan, pengolahan, dan pengiriman surat dengan memastikan bahwa semua langkah-langkah dilakukan sesuai prosedur yang ditetapkan. b. Formulasi Perhitungan : Pelayanan surat menyurat meliputi pengagendaan surat masuk dan/atau surat keluar, pendistribusian surat, pengarsipan surat dan pendokumentasian surat dengan baik.	Buku Register Surat	Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik

			c. Manfaat : • Memantau jumlah surat yang diproses dengan baik dapat membantu organisasi meningkatkan efisiensi operasionalnya. • Menjamin bahwa surat diproses dengan baik dapat meningkatkan kualitas layanan kepada pelanggan atau pihak yang terlibat. • Membantu dalam memastikan bahwa prosedur-prosedur yang ditetapkan diikuti dengan baik. • Memberikan indikator kinerja untuk departemen atau individu yang terlibat dalam pengelolaan surat.		

Nganjuk, 2 Januari 2023

Mengetahui,
LURAH PLOSO

ASWIN NIZAMIAR, S.Sos
Penata Muda Tk.I
NIP. 19860224 201001 1 014

Kepala Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik

DYAH AYU RETNO PALUPI, S.Sos
Penata Muda Tk. I
NIP. 19780629 201001 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK

TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK

JABATAN : KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Tugas : Melaksanakan koordinasi kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat

Fungsi :

a. Melaksanakan pemberian dorongan pertisipassi masyarakat unuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kelurahan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kelurahan Ploso;
b. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kelurahan Ploso;
c. Melaksanakan peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan di wilayah Kelurahan Ploso;
d. Melaksanakan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat di tingkat Kelurahan;
e. Melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan Ploso;
f. Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana umum;
g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kelurahan Ploso	Jumlah fasilitasi pelaksanaan Musrenbang Kelurahan	a. Konsep : Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) adalah forum partisipatif di tingkat kelurahan di Indonesia, di mana masyarakat bersama pemerintah Kelurahan berdiskusi untuk merencanakan pembangunan. Konsepnya melibatkan partisipasi aktif warga dalam menentukan prioritas pembangunan di Kelurahan.	Laporan Pelaksanaan Tugas Fasilitasi Seksi Pemberdayaan Masyarakat	Kasi Pemberdayaan Masyarakat

			b. Formulasi Perhitungan : Pelaksanaan Musrenbang diikuti oleh unsur Tim Kecamatan, Pemerintah Kelurahan, Lembaga kemasyarakatan, Warga, RT/RW dan Tokoh Masyarakat. Dilaksanakan Musrenbang Kelurahan Ploso. c. Manfaat : • Meningkatkan keterlibatan warga dalam proses perencanaan pembangunan. • Memastikan bahwa prioritas pembangunan sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. • Membuka ruang untuk transparansi dan akuntabilitas dalam penggunaan anggaran pembangunan. • Memberdayakan masyarakat untuk turut serta dalam mengambil keputusan terkait pembangunan.		
		Jumlah unsur kelembagaan yang aktif mengikuti Musrenbang	a. Konsep : Dilaksanakan di Pendopo Kelurahan Ploso dengan peserta terdiri dari unsur, Tim Musrenbang Tingkat Kecamatan, Lurah, Perangkat Kelurahan, Ketua Lembaga Kemasyarakatan, Tokoh Masyarakat, RT, RW, Warga dan dilaksanakan satu hari sesuai jadwal dari Kecamatan Nganjuk. b. Manfaat : • Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan.		Kasi Pemberdayaan Masyarakat

			• Melibatkan unsur kelembagaan meliputi Tokoh Masyarakat, RT/RW, Warga, Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan secara langsung dapat menghasilkan keputusan yang lebih akurat dan sesuai dengan kebutuhan lokal. • Unsur kelembagaan meliputi Tokoh Masyarakat, RT/RW, Warga, Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan yang aktif mengikuti Musrenbang dapat memiliki pemahaman yang lebih baik tentang prioritas pembangunan dan sumber daya yang tersedia. • Mendorong kerjasama antara unsur kelembagaan meliputi Tokoh Masyarakat, RT/RW, Warga, Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan dalam mencapai tujuan pembangunan.		
2.	Meningkatnya pembangunan, pemeliharaan dan pengadministrasian sarana dan prasarana di Kelurahan Ploso	Persentase sarana dan prasarana yang layak fungsi	a. Konsep : Persentase sarana dan prasarana yang layak fungsi merujuk pada sejauh mana fasilitas dan infrastruktur memenuhi standar atau persyaratan tertentu dengan efektif. b. Formulasi Perhitungan : Jumlah pembangunan dan pemeliharaan Sarana dan prasarana infrastrukturr. Berdasarkan pengelolaan barang milik daerah yang layak fungsi serta dalam kondisi baik dan rusak ringan/sedang.	Laporan Pelaksanaan Tugas Fasilitasi Seksi Pemberdayaan Masyarakat	

			c. Manfaat : • Menilai efisiensi dan efektivitas sarana dan prasarana. • Menyediakan pemahaman yang jelas tentang sejauh mana kebutuhan warga dipenuhi. • Menyediakan dasar untuk perbaikan dan pengembangan infrastruktur		

Nganjuk, 2 Januari 2023

Mengetahui,
LURAH PLOSO

ASWIN NIZAMIAR, S.Sos
Penata Muda Tk.I
NIP. 19860224 201001 1 014

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

YUDI ANDI SETYAWAN, Amd.Kep
Penata Muda Tk. I
NIP. 198704052011011006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK

TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK

JABATAN : LURAH RINGINANOM

Tugas :
a. Melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan oleh Camat sesuai karakteristik wilayah Kelurahan Ringinanom dan kebutuhan daerah;
b. Melaksanakan tugas pemerintahan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

Fungsi :
a. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan Ringinanom
b. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
c. Pelaksanaan pelayanan masyarakat
d. Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
e. Pelaksanaan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugasnya

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat di Kelurahan Ringinanom	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan publik hasil SKM di Kelurahan Ringinanom	a. Konsep IKM : • IKM mencerminkan persepsi masyarakat terhadap kualitas pelayanan public di Kelurahan Ringinanom. • IKM dapat melibatkan berbagai aspek, seperti responsivitas, keandalan, kecepatan, keterbukaan, dan sebagainya. b. Definisi Operasional • Komponen-komponen IKM dapat dijabarkan menjadi pertanyaan-pertanyaan yang mengukur	Laporan IKM	Penanggungjawab Sekretaris Kelurahan, Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik

2.	Meningkatnya pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan Ringinanom yang baik	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik di Kelurahan Ringinanom	a. Konsep : • Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik adalah suatu kondisi di mana instansi pemerintah dan lembaga publik berhasil meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas penyelenggaraan pemerintahan serta pelayanan publik kepada masyarakat. b. Definisi Operasional • Efisiensi Pemerintahan : Rasio antara output yang dihasilkan oleh pemerintah dengan sumber daya yang digunakan. • Efektivitas Pelayanan Publik : Capaian tujuan pelayanan publik dalam memberikan manfaat kepada masyarakat. • Kualitas Pelayanan : Ukuran yang mencakup responsivitas, keadilan, dan kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan. c. Formulasi Perhitungan d. **Efektivitas = Capaian Tujuan / Tujuan yang ditetapkan** • Masyarakat akan mendapatkan pelayanan yang lebih baik dan efisien, meningkatkan kepercayaan terhadap pemerintah. • Dengan fokus pada efisiensi dan efektivitas, instansi pemerintah dapat meningkatkan kinerjanya.		Penanggungjawab Sekretaris Kelurahan dan KaSi Pemerintahan dan Pelayanan Publik

			• Dengan meningkatkan efisiensi, pemerintah dapat mengelola sumber daya yang tersedia dengan lebih baik. e. Cara Pengumpulan Data • Melibatkan evaluasi internal terhadap proses dan kinerja organisasi pemerintah f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Dapat dilakukan secara periodik, misalnya setiap tahun, setiap semester, atau setiap triwulan		
		Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Ringinanom	a. Konsep : • Pemberdayaan masyarakat adalah suatu proses yang bertujuan untuk meningkatkan kapasitas, kemandirian, dan partisipasi aktif masyarakat dalam pengambilan keputusan yang memengaruhi kehidupan b. Definisi Operasional • Pemberdayaan masyarakat dapat diukur melalui indikator seperti tingkat partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan, peningkatan keterampilan dan pengetahuan masyarakat, percepatan pengembangan ekonomi lokal, dan penguatan lembaga masyarakat. c. Formulasi Perhitungan • Mengukur tingkat partisipasi masyarakat, rumus yang dapat digunakan adalah jumlah partisipasi aktif dibagi dengan jumlah anggota masyarakat d. Manfaat IKM • Peningkatan kesejahteraan masyarakat lokal.		KaSi Pemberdayaan Masyarakat

			• Meningkatnya partisipasi dalam pembangunan lokal. • Perbaikan infrastruktur dan layanan publik. • Peningkatan kapasitas masyarakat dalam mengatasi masalah lokal. • Peningkatan rasa memiliki dan tanggung jawab terhadap lingkungan sekitar. e. Cara Pengumpulan Data • Analisis dokumen terkait pembangunan dan pemberdayaan masyarakat f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Setiap enam bulan atau setahun sekali, tergantung pada kebutuhan dan sifat program pemberdayaan masyarakat yang diimplementasikan		
		Meningkatnya Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat Kelurahan Ringinanom	a. Konsep : • Peningkatan koordinasi antarunit atau lembaga pemerintahan di tingkat kecamatan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan b. Definisi Operasional • Peningkatan frekuensi pertemuan, pertukaran informasi, dan kolaborasi antar unit pemerintahan Kelurahan Ringinanom. • Pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan di tingkat Kelurahan Ringinanom, seperti pembangunan, pelayanan masyarakat, dan pengelolaan administrasi. c. Formulasi Perhitungan		Ka Sie Ketentraman Ketertiban dan Pemerintahan Umum

			• Menggunakan indikator seperti jumlah pertemuan koordinasi, tingkat partisipasi unit pemerintahan dalam pertemuan tersebut, atau indikator lain yang relevan. d. Manfaat IKM • Meningkatkan efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan. • Meningkatkan efektivitas pelayanan publik dan pencapaian tujuan pembangunan. • Mengurangi tumpang tindih dan pemborosan sumber daya. e. Cara Pengumpulan Data • Mengamati langsung pertemuan dan interaksi antarunit pemerintahan. f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Disesuaikan dengan jadwal kegiatan pemerintahan dan kebutuhan penelitian		
		Meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan Camat	a. Konsep : • Peningkatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum : Meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai dengan penugasan Camat. b. Definisi Operasional • Rasio output terhadap input dalam pelaksanaan tugas pemerintahan umum. • Persentase pencapaian target atau sasaran yang telah ditetapkan oleh Camat.		Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik

			• Proses dokumentasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pemerintahan umum sesuai dengan standar akuntabilitas. c. Formulasi Perhitungan • (Sasaran atau target tercapai) / (Sasaran atau target yang ditetapkan) * 100% d. Manfaat • Meningkatkan kualitas layanan publik. • Mempercepat pengambilan keputusan. • Mengoptimalkan penggunaan sumber daya. • Meningkatkan tingkat kepuasan masyarakat. e. Cara Pengumpulan Data • Melakukan pemantauan langsung terhadap proses penyelenggaraan urusan pemerintahan umum f. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data • Saat terjadi perubahan signifikan atau peristiwa tertentu		

Nganjuk, 02 Januari 2023

Mengetahui :
CAMAT NGANJUK

HARI MOEKTIONO, S.STP.,M.AP.
Pembina Tingkat I
NIP. 19780503 199711 1 001

LURAH RINGINANOM

MUKSAN, S.H
Penata Tingkat I
NIP. 19710306 199401 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK

TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK

JABATAN : SEKRETARIS KELURAHAN RINGINANOM

Tugas : Melaksanakan koordinasi penyusunan program dan petunjuk teknis penyelenggaraan ketatausahaan, pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga

Fungsi :
a. Penyusunan rencana program, pengendalian dan pengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Kelurahan Ringinanom
b. Pengelolaan urusan keuangan;
c. Pelaksanaan tata usaha umum, tata usaha kepegawaian dan tata usaha perlengkapan;
d. Pelaksanaan urusan rumah tangga; dan
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Meningkatnya pelaksanaan program dan evaluasi di Kelurahan Ringinanom	Persentase Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Kelurahan Ringinanom yang disusun dengan baik	a. Konsep : Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja yang disusun meliputi Laporan Keuangan Semesteran, Laporan Keuangan Tahunan, LPPD dan LKJIP disusun tepat waktu dan mengacu pada peraturan perundang – undangan yang berlaku. b. Formulasi Perhitungan : $\text{Persentase laporan Keuangan} = \frac{\text{Total Realisasi Anggaran}}{\text{Total Anggaran}} \times 100\%$	Rekapitulasi Laporan Program Kelurahan Ringinanom	Sekretaris Kelurahan

			c. Manfaat : • Membantu menilai efisiensi penggunaan anggaran. • Memberikan gambaran pencapaian target kinerja Kelurahan. • Mendukung pengambilan keputusan untuk perbaikan dan pengembangan. d. Cara Pengumpulan Data : • Data Laporan Keuangan dapat diperoleh dari sistem akuntansi yang digunakan oleh Kelurahan. • Data Laporan Kinerja Kelurahan dapat diperoleh melalui evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lapangan. • Penggunaan wawancara, survei, dan observasi dapat membantu pengumpulan data yang lebih mendalam. e. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data : • Persentase Pencapaian Target Laporan Kinerja Kelurahan ialah secara periodik, yakni setiap triwulan atau tahunan		
2.	Meningkatnya pelayanan administrasi, kepegawaian dan surat menyurat	Persentase pegawai yang puas terhadap pelayanan administrasi, kepegawaian dan surat menyurat	a. Konsep : • Fokus pada kepuasan pegawai terkait dengan layanan administrasi, kepegawaian, dan surat menyurat di lingkungan kerja. b. Formulasi Perhitungan : • Kepuasan terhadap pelayanan administrasi, kepegawian dan surat menyurat diukur melalui Survei Kepuasan Pegawai dengan metode yang	Laporan SKM pelayanan administrasi, kepegawaian dan surat menyurat	

			sederhana, memilih antara "PUAS" dan "TIDAK PUAS". c. Manfaat : • Perbaikan Layanan: Identifikasi area di mana kepuasan rendah untuk meningkatkan layanan. • Kesejahteraan Pegawai: Meningkatkan kepuasan dapat berdampak positif pada kesejahteraan dan produktivitas pegawai. d. Frekuensi Waktu Pengumpulan Data : Melakukan survei secara berkala, yakni setiap enam bulan atau setahun sekali, untuk memantau perubahan dan tren.		
3.	Meningkatnya pengelolaan kerumahtanggaan untuk mendukung kelancaran tugas – tugas perkantoran	Persentase sarana dan prasarana perkantoran yang layak fungsi	a. Konsep : Persentase sarana dan prasarana perkantoran yang layak fungsi merujuk pada sejauh mana fasilitas dan infrastruktur kantor memenuhi standar atau persyaratan tertentu untuk mendukung fungsi-fungsi kantor dengan efektif. b. Formulasi Perhitungan : Sarana perkantoran meliputi Gedung kantor, peralatan kantor, dan perlengkapan kantor. Berdasarkan pengelolaan barang milik daerah yang layak fungsi adalah dalam kondisi baik dan rusak ringan/sedang. c. Manfaat : • Menilai efisiensi dan efektivitas sarana dan prasarana perkantoran. • Menyediakan pemahaman yang jelas tentang sejauh mana kebutuhan kantor dipenuhi.	Kartu Inventaris Barang dan Ruangan	

			• Menyediakan dasar untuk perbaikan dan pengembangan infrastruktur kantor.		
		Jumlah pelayanan kepegawaian yang diproses dengan baik	a. Formulasi Perhitungan : Pelayanan kepegawiaan adalah pelayanan yang diberikan kepada seluruh pegawai Kelurahan Ringinanom meliputi Administrasi Gaji, Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala dan Pensiun serta Cuti. b. Manfaat : d. Mengetahui jumlah pelayanan kepegawaian yang diproses dengan baik memiliki manfaat strategis bagi organisasi. Manfaatnya dapat mencakup peningkatan efisiensi operasional, kepuasan pengguna yang lebih tinggi, dan pemahaman yang lebih baik tentang kinerja sistem kepegawaian.	Data Kepegawaian Kelurahan Ringinanom	

Mengetahui :
LURAH RINGINANOM

MUKSAN, S.H
Penata Tingkat I
NIP. 19710306 199401 1 002

Nganjuk, 02 Januari 2023
SEKRETARIS KELURAHAN

ANDRIA WISNU W, S.Kom
Penata Tingkat I
NIP. 19871215 201101 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK
TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK
JABATAN : KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK KELURAHAN WERUNGOTOK

Tugas : Melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat di Kelurahan Werungotok

Fungsi :
a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan;
b. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di Kelurahan Werungotok;
c. Melaksanakan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan
d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi dan surat menyurat	Jumlah surat yang diproses dengan baik	a. Konsep : Mengacu pada jumlah surat atau dokumen yang berhasil diolah atau dikelola dengan efektif dan efisien. Proses ini mencakup berbagai tahap, seperti penerimaan, pengolahan, dan pengiriman surat dengan memastikan bahwa semua langkah-langkah dilakukan sesuai prosedur yang ditetapkan. b. Formulasi Perhitungan : Pelayanan surat menyurat meliputi pengagendaan surat masuk dan/atau surat keluar, pendistribusian surat, pengarsipan surat dan pendokumentasian surat dengan baik. c. Manfaat : • Memantau jumlah surat yang diproses dengan baik dapat membantu organisasi meningkatkan efisiensi	Buku Register Surat	

Dipindai dengan CamScanner

			operasionalnya. • Menjamin bahwa surat diproses dengan baik dapat meningkatkan kualitas layanan kepada pelanggan atau pihak yang terlibat. • Membantu dalam memastikan bahwa prosedur-prosedur yang ditetapkan diikuti dengan baik. • Memberikan indikator kinerja untuk departemen atau individu yang terlibat dalam pengelolaan surat.		

Mengetahui :
Plt. LURAH WERUNGOTOK
LURAH BEGADUNG

PURWO HADI SETIYO WICAKSONO, S.STP
Penata
NIP. 19900910 201206 1 001

Nganjuk, 2 Januari 2023
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
DAN PELAYANAN PUBLIK

SAMIATI
Penata
NIP. 19670724 198801 2 002

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK
TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN NGANJUK
JABATAN : KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK KELURAHAN WERUNGOTOK

Tugas : Melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat di Kelurahan Werungotok

Fungsi :
a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan;
b. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di Kelurahan Werungotok;
c. Melaksanakan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan
d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi dan surat menyurat	Jumlah surat yang diproses dengan baik	a. Konsep : Mengacu pada jumlah surat atau dokumen yang berhasil diolah atau dikelola dengan efektif dan efisien. Proses ini mencakup berbagai tahap, seperti penerimaan, pengolahan, dan pengiriman surat dengan memastikan bahwa semua langkah-langkah dilakukan sesuai prosedur yang ditetapkan. b. Formulasi Perhitungan : Pelayanan surat menyurat meliputi pengagendaan surat masuk dan/atau surat keluar, pendistribusian surat, pengarsipan surat dan pendokumentasian surat dengan baik. c. Manfaat : • Memantau jumlah surat yang diproses dengan baik dapat membantu organisasi meningkatkan efisiensi	Buku Register Surat	

Dipindai dengan CamScanner

			operasionalnya. • Menjamin bahwa surat diproses dengan baik dapat meningkatkan kualitas layanan kepada pelanggan atau pihak yang terlibat. • Membantu dalam memastikan bahwa prosedur-prosedur yang ditetapkan diikuti dengan baik. • Memberikan indikator kinerja untuk departemen atau individu yang terlibat dalam pengelolaan surat.		

Mengetahui :
Plt. LURAH WERUNGOTOK
LURAH PEGADUNG

PURWO HADI SETIYO WICAKSONO, S.STP
Penata
NIP. 19900910 201206 1 001

Nganjuk, 2 Januari 2023
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
DAN PELAYANAN PUBLIK

SAMIATI
Penata
NIP. 19670724 198801 2 002

Dipindai dengan CamScanner