PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
KECAMATAN SUKOMORO
Jl. Jurusan Surabaya No. 58 Telp/Fax. (0358) 321758
Email : kantorkecamatansukomoro@gmail.com
Kode Pos 64481

KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK
NOMOR : 188/ 11.5 /411.518/2023

TENTANG
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) KECAMATAN SUKOMORO

BUPATI NGANJUK

Menimbang :

a. bahwa untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja Kecamatan Sukomoro adalah dengan menetapkan Indikator Kinerja Individu (IKI) sebagai dasar pengukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Indikator Kinerja Individu (IKI) dengan Keputusan Bupati Nganjuk.

Mengingat :

1. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembar Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara tSistem 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 38 Tahun 2007tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, PemerintahDaerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Tahun 2007, Nomor 82, Tambahan Lembaga Negara Nomor 4737)
4. Undang-Undang Nomor39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Tahun 2006, Nomor 96, Tambahan Lembaga Nomor 4663)
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 Tentangt Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;

7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
8. 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;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata Cara Reviu atas Implementasi Standar Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
11. Peraturan Menteri Dalam Daerah Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2005-2025 (Lembara Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2008 Nomor 04);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 02 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Penyusunan RPJPD, RPJMD, Rencana strategis SKPD, RKPD dan Rencana Kerja SKPD (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2012 Nomor 02);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 09 Tahun 2013 Tentang Rencan Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2014-2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2013 Nomor 01);
15. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 17 Tahun 2019 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Nganjuk Tahun 2018-2023
16. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 18 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2018-2023

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATINGANJUK TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) DILINGKUNGAN KECAMATAN SUKOMORO

PERTAMA : Indikator Kinerja Individu (IKI) dilingkungan Kecamatan Sukomoro dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan

KEDUA : Selanjutnya Indikator Kinerja Individu (IKI) Kecamatan Sukomoro sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini, merupakan acuan yang digunakan pada Kecamatan Sukomoro untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran,

menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen perencanaan

KETIGA : Penyusunan Laporan Akuntilitas Kinerja dan Evaluasi terhadap pencapaian kinerja disampaikan kepada Bupati Nganjuk

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Sukomoro
Pada Tanggal : 2Januari 2023

an. Plt. BUPATI NGANJUK
CAMAT SUKOMORO

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK KECAMATAN SUKOMORO

FEFRI HENDRO WASONO, S.Sos, MM
P e m b i n a Tingkat I
NIP.19750803 199803 1 006

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK
NOMOR : 188/ 11.5 /411.518/2023
TANGGAL : 2 Januari 2023
TENTANG INDIKATOR KINERJA INDIVIDU KECAMATAN SUKOMORO

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Sekretaris Kecamatan Sukomoro**
2. Tugas : Melakukan pembinaan dan bimbingan program penunjang urusan pemerintahan daerah Kabupaten Nganjuk.
3. Fungsi : a) Penyusunan rencana perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah;
   b) Pengelolaaan urusan adminitrasi keuangan;
   c) Pelaksanaan adminitrasi umum, tata usaha kepegawaian, dan tata usaha perlengkapan;
   d) Pelaksanaan urusan rumah tangga;
   e) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATORKINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	- PersentaseTingkat Kehadiran PNS lingkup Kecamatan	∑ Pegawai x (∑ harikerja - ∑ tdk hadir) x100%	SubagUmum Catatan: hari kerja dalam1 tahun=240hari
	- Persentase Jumlah dokumen perencanaan dan laporan kinerja tahunan yang tepat waktu dan berkualitas baik	Jumlahdokumenperencanaandanlaporankinerjatahunan	Subag Program,Evaliuasi dan Keuangan
	- Tingkat kelancaran administrasi keuangan	∑ Pengajuan yangdicairkan / ∑Pengajuanyang seharusnyaCair X100%	Subag Program,Evaluasi dan Keuangan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kasi Pemerintahan dan Pengawasan Desa**
2. Tugas : Melaksanakan koordinasi kegiatan pemerintahan, membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan /atau keluarahan.
3. Fungsi
   a. pengoordinasian dengan satuan perangkat kerja daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
   b. pengoordinasian dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan;
   c. pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/ atau kelurahan;
   d. pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan ;
   e. pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah;
   f. pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan/atau kelurahan;
   g. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kecamatan, pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan;
   h. pembuatan laporan penyelengaraan kegiatan pemerintahan kecamatan dan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan kepada Bupati;
   i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya rapat koordinasi di bidang pemerintahan umum	Jumlah rapat koordinasi yang diselenggarakan dalam satutahun	Jumlah koordinasi yang diselenggarakandan ditindaklanjuti dalam satu tahun	Kasi Pemerintahan
Terlaksananya pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa	Jumlah Peraturan Desa yang dievaluasi Jumlah desa yang disupervisiadministrasinya	Jumlah Peraturan Desa yang dievaluasi dalam satu tahun Jumlah desa yang disupervisi administrasinya dalam satu tahun	Kasi Pemerintahan
Peningkatan kinerja Pemerintah desa dan tata kelola keuangan desa yang transparan dana kuntabel	- Pembinaan perangkatdesa	Jumlah Pembinaan Perangkat Desa	SeksiTata Pemerintahan
	- Pelaksanaan Musyawarah Desa(Musdes) tentang RPJMDes, APBDes, ADD/DD	Jumlah Musdes	Seksi Tata Pemerintahan
Tertib administrasi Kependudukan	- Jumlah Laporan kependudukan (KTP,KK dan Mutasi)	Jumlah Laporan Kependudukan	Seksi Tata Pemerintahan
Tertib Pelayanankependudukan ,	- Jumlah kelancaran Pelayanan admitrasikependuduk an (KK,KTP,danMutasi)	Jumlah Administrasi Kependudukan yang ditangani	Seluruh Desa/Kelurahan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum**
2. Tugas : Melaksanakan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban, penerapan, dan penegakan perundang-undangan.
3. Fungsi
   a. Pengoordinasian dengan instansi terkait atau tokoh masyarakat mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
   b. Pengoordinasian dengan satuan perangkat kerja daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
   c. Pengoordinasian dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan;
   d. Pembuatan laporan pelaksanaan pembinan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan kepada Bupati.
   e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Situasi keamanan, Ketertiban dan kenyamanan masyarakat yangdinamis dan kondusif.	- Pembinaan linmas	Jumlah Kegiatan Pembinaan Linmas	Seluruh desa/Kel
	Monitoringkegiatan Siskamling	Jumlah kegiatan monitoring	Seluruh desa/Kel
	- Pelaporan periodik ipoleksosbud,dan laporan cepatkejadian khusus	Jumlah laporan Ipoleksosbud	Seluruh desa/Kel
Situasi Keamanan Kantor	Pembinaan Satpol PP dan Penjaga Kantor	Daftar Jaga	Personil Satpol PP Kecamatan dan Penjaga Kantor
Tertib adminstrasi Pelayanan Perizinan	- Jumlah pelayanan Administrasi PATEN yang ditangani	Jumlah pelayanan administrasi PATEN yangditangani	Seluruh Desa/Kelurahan

INDIKATORKINERJAINDIVIDU

1. Jabatan : **Kasi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa**
2. Tugas : Melaksanakan koordinasi kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
3. Fungsi :
   a. pemberian dorongan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;penyiapan bahan perumusan kebijakan urusan pemberdayaan masyarakat dan desa;
   b. pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
   c. pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
   d. pembuatan laporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat dan desa kepada Bupati dengan tembusa kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat dan desa;
   e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATORKINERJA INDIVIDU	PENJELASAN/FORMULASIPENGHITUNGAN	SUMBERDATA
Partisipasi masyarakat Dalam pelaksanaan Musrenbang.	- Jumlah usulan dalam Musrenbangdes	Jumlah Usulan yang diterima dalam Musrenbangde	Seluruh Desa/Kel
	- Jumlah usulan dalam Musrenbangcam	Jumlah Usulan Yang diterima dalam Musrenbangca	SeluruhDesa/Kel
Penyerapan Dana DD Dan ADDpada pembangunan desa	- Jumlah Monitoring Pembangunan didesa yang terealisasi	Jumlah Pembangunan di desa yang terealisasi **Catatan:Pembangunan fisik dan pemberdayaanyang di danai Alokasi Dana Desa dan Dana Desa**	SeksiPemberdayaan Masyarakat Seluruh Desa

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kasi Pemerintahan dan pelayanan Publik**
2. Tugas : Melaksanakan koordinasi kegatan di bidang sarana prasarana
3. Fungsi : Pengordinasian dengan perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang sarana dan prasarana

   Pengordinasian dan sinkronisasi perencanaan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang arana prasarana

   Pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi di bidang sarana prasarana

   Pembinaan dan pengawasan di bidang sarana prasarana

   Pembatan laporan penyelenggaraan kegiatan koordinasi di bidang sarana dan prasarana

   pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Fasilitasi dan monitoring, evaluasi sarana prasarana pegawai	- Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen	Seksi Sarpras
	- Jumlahusulan sarpras yang dibutuhkan	Ketepatan jumlah Kebutuhan Rencana Barang	Seksi Sarpras
Fasilitasi dan monitoring, evaluasi sarana prasarana Desa/Kelurahan	- Jumlah Pembinaan	Ketepatan jumlah Dokumen dengan jumlah senyatanya sarpras yang ada serta mutu dari sarpras melalui Bendahara Barang	Seluruh Desa/Kel

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **KASUBAG. PERENCANAAN EVALUASI, PELAPORAN DAN KEUANGAN**
2. Tugas : Melakukan pembinaan dan bimbingan keuangan, Perencanaan dan evaluasi pelaporanserta melakukan penyiapan bahan koordinasi terhadap pelayanan teknis administrasi.
3. Fungsi :
   1) melaksanakan perencanaan anggaran pembiayaan;
   2) melaksanakan pengelolaan keuangan;
   3) menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan keuangan;
   4) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Kualitas penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan	- Jumlah dokumen perencanaan anggaran pembiayaan yang disusun	Jumlah Dokumen Perencanaan yang disusun	DataperencanaanKecamatan
	- Jumlah Dokumen pelaporan anggaran yang disusun	Jumlah Dokumen Pelaporan yang disusun	Datapelaporan Kecamatan
Tertib Administrasi Keuangan	Dokumen laporan keuangan yang disusun dan benar	Jumlah Laporan Dokumen keuangan yang disusun dan benar	Sub Bagian Program Evaluasi dan Keuangan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **KASUBAG UMUM**
2. Tugas : Melakukan pembinaan dan bimbingan umum kepegawaian, Perencanaan dan evaluasi pelaporanserta melakukan penyiapan bahan koordinasi terhadap pelayanan teknis administrasi.
3. Fungsi :
   1) mengelola urusan surat-menyurat, ekspedisi, dan kearsipan;
   2) mengelola urusan rumahtangga dan keprotokolan;
   3) mengurus administrasi perjalanan dinas dan tugas-tugas hubungan kemasyarakatan
   4) melaksanakan dan mengelola urusan perlengkapan;
   5) melaksanakan ketatalaksanaan, pengelolaan, dan pelayanan administrasi kepegawaian;
   6) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Disiplin Aparatur Kecamatan	Jumlah Kehadiran PNS Dalam 1 Tahun	Jumlah Pegawai x(∑harikerja efektif-∑hari tidak masuk kerja)	Sub Bagian Umum,
	Jumlah pelanggaran disiplin	Jumlah pelanggaran disiplin	Sub Bagian Umum,
Tertib Administrasi Surat menyurat dan kepegawaian	Dokumen surat menyurat umum dan Administrasi kepegawaian	Jumlah surat menyurat yang tertata dengan baik dan tertib administrasi kepegawaian	Sub Bagian Umum,

Tertib Administrasi Asset	Jumlah Pemeliharaan Kendaraan dinas	Jumlah Pemeliharaan kendaraan dinas	SubBagianUmum,
	Jumlah asset yang terdokumentasi	Jumlah Seluruh Aset Kecamatan	Sub Bagian Umum,
Pelaksanaan Kegiatan urusan rumah tangga dan keprotokoleran	Jumlah Kegiatan keprotokoleran	Kelancaran pelaksaaan kegiiatan	Sub Bagian Umum,

1. Jabatan: **BENDAHARA PENGELUARAN**

2. Tugas:

a. Melaksanakan pembayaran sesuai dengan kebutuhan kegiatan masing-masing;

b. Melaksanakanpencatatan semua bukti pengeluaran kedalam buku penerimaan harian;

c. Menghimpun, mengklasifikasi data, menggandakan bukti pengeluaran sebagai kelengkapan penyusunan SPJ

d. Mempersiapkan data guna kelengkapan dalam pengajuan SPP Gaji,SPPLS

e. Menerima dan mendistribusikan pencairan anggaran, kegiatan GU dan kegiatan LS

f. Membantu mempersiapkan data guna kelengkapan SPJ

g. Membantu dan menyusun laporan bulanan keadaan keuangan

h. Membuat dan menyusun laporan akhir keuangan

i. Melaksanakan tugas–tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tertib Administrasi Keuangan yang benar	- laporan keuangan yang benar	Jumlah Laporan keuangan yang benar	Kasubag. Program Evaluasi dan Keuangan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **S t a f**
2. Tugas : Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi terhadap pelayanan teknis administrasi.
3. Fungsi :
   1) Membantu semua kegiatan secara aktif demi kelancaran pelayanan publik
   2) Melaksanakan tugas sesuai dengan arahan dalam setiap kegiatan
   3) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Ketepatan waktu dalam menyelesaian tugas	Jumlah penyampaian hasil tugas	Jumlah hasil pelaporan semua tugas-tugas dengan baik dan tertib	Sub Bagian Umum,