

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)  
KECAMATAN KERTOSONO  
KABUPATEN NGANJUK**



**TAHUN ANGGARAN 2020**

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2020**

**SEKRETARIS KECAMATAN KERTOSONO**

UNIT KERJA	:	SEKRETARIS KECAMATAN KERTOSONO KABUPATEN NGANJUK
TUGAS POKOK	:	1. Melakukan pembinaan dan bimbingan administrasi umum, keuangan, pelayanan dan melakukan penyiapan bahan koordinasi terhadap pelayanan teknis administrasi 2. Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat
FUNGSI	:	a. Penyusunan rencana program, pengendalian dan pengevaluasi pelaksanaan kegiatan ; b. Pengelolaan urusan keuangan; c. Pelaksanaan tata usaha 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.

NO	SASARAN PROGRAM	INDKATOR PROGRAM	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DANA
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	Prosentase aparatur SKPD yang puas terhadap pelayanan administrasi perkantoran 100%	Aparatur SKPD yang puas terhadap pelayanan perkantoran 100%	DPA
2.	Meningkatnya sarana dan prasarana yang memadahi	Prosentase sarana dan prasarana yang layak fungsi 90%	Jumlah sarana prasarana yang layak fungsi 211	DPA
3.	Meningkatnya pelayanan admnistrasi kepegawaian di kecamatan	Prosentase aparatur SKPD yang disiplin 100%	Jumlah aparatur yang disiplin 17 x 100% Jumlah semua Aparatur	DPA
4.	Tersusunnya laporan kinerja dan keuangan yang benar dan tepat waktu	Prosentase jumlah dokumen perencanaan, laporan keuangan dan kinerja yang benar dan tepat waktu 100%	Jumlah dokumen yang disampaikan dengan benar dan tepat waktu ....x 100% Jumlah seluruh dokumen yang harus dilaporkan	DPA

5.	Meningkatnya operasional dan fasilitas pelayanan kecamatan	Prosentase pelayanan yang telah diterbitkan sesuai dengan SOP 100%	Jumlah pelayanan yang telah diterbitkan sesuai SOP 10x100% Jumlah semua pelayanan	DPA
----	--	--	--	-----

## Indikator Kinerja Individu Tahun 2020

### KASUBAG UMUM KECAMATAN KERTOSONO

UNIT KERJA	:	KASUBAG UMUM KECAMATAN KERTOSONO KABUPATEN NGANJUK
TUGAS POKOK	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengelola urusan surat menyurat ekspedisi dan kearsipan ;</li> <li>b. Mengelola urusan rumah tangga dan keprotokolan ;</li> <li>c. Mengurus administrasi perjalanan dinas dan tugas-tugas hubungan kemasyarakatan ;</li> <li>d. Melaksanakan dan mengelola urusan perlengkapan ;</li> <li>e. Melaksanakan ketatalaksanaan, pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian ;</li> <li>f. Melaksanakan tugas- tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugasnya.</li> </ul>

NO	SASARAN PROGRAM	INDKATOR PROGRAM	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DANA
1	2	3	4	5
1.	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah surat yang dikirim 100%	Jumlah yang terkirim dalam satu tahun 100%	DPA
2.	Penyediaan jasa komunikasi ,Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening jasa komunikasi,sumber daya air dan listrik tepat waktu 82,12%	Jumlah rekening jasa komunikasi ,sumber daya air dan listrik selama satu tahun 82,12%	DPA
3.	Kegiatan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi	Jumlah Kegiatan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi yang dilaksanakan 87,88%	Jumlah Kegiatan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi selama satu tahun	DPA
4.	Kegiatan Monitoring Evaluasi dan pelaporan	Jumlah Kegiatan Monitoring Evaluasi dan pelaporan yang dilaksanakan 99,74%	Jumlah Kegiatan Monitoring Evaluasi dan pelaporan yang dilaksanakan selama satu tahun 99,74%	DPA
5.	Penyediaan Alat Tulis	Jumlah jenis alat	Jumlah jenis Alat Tulis	DPA

	Kantor	tulis kantor (ATK) yang dicukupi 99,66%	Kantor (ATK) kantor yang dicukupi .....x100% Jumlah jenis ATK	
6.	Penyediaan Barang cetakan dan penggandaan	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan 91,61%	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan selama satu tahun 91,61%	DPA
7.	Penyediaan Komponen Instalansi Listrik/penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen instalansi Listrik /penerangan Bangunan kantor 58,79%	Jumlah jenis komponen instalansi Listrik /penerangan Bangunan kantor selama satu tahun 58,79%	DPA
8.	Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah penyediaan makanan dan minuman rapat 99,93%	Jumlah penyediaan makanan dan minuman rapat .....x100% Jumlah rapat 99,93%	DPA
9.	Kegiatan Pengadaan peralatan dan bahan pembersih	Jumlah Pengadaan peralatan dan bahan pembersih 85,78%	Jumlah Pengadaan peralatan dan bahan pembersih selama satu tahun 85,78%	DPA

### Indikator Kinerja Individu Tahun 2020

## KASUBAG PROGRAM, EVALUASI DAN KEUANGAN KECAMATAN KERTOSONO

UNIT KERJA	:	KASUBAG PROGRAM, EVALUASI DAN KEUANGAN KECAMATAN KERTOSONO KABUPATEN NGANJUK
TUGAS POKOK	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan perencanaan anggaran pembiayaan ;</li> <li>b. Melaksanakan pengelolaan keuangan;</li> <li>c. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan keuangan;</li> <li>d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugasnya ;</li> </ul>

NO	SASARAN PROGRAM	INDKATOR PROGRAM	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DANA
1	2	3	4	5
1.	Penyusunan laporan capaian kinerja dan Iktiar realisasi kinerja SKPD	Jumlah Laporan capaian Kinerja dan Iktiar realisasi Kinerja SKPD 96,62%	Jumlah laporan capaian kinerja dan Iktiar realisasi Kinerja yang dikirim dalam satu tahun	DPA
2.	Penyusunan Pelaporan keuangan semesteran	Jumlah dokumen laporan keuangan semesteran yang tersusun 86,40%	Jumlah dokumen laporan keuangan semesteran yang tersusun.....x100%	DPA
3.	Penyusunan Pelaporan keuangan akhir tahun	Jumlah Penyusunan Pelaporan keuangan akhir tahun yang tersusun 91,50%	Jumlah Penyusunan Pelaporan keuangan akhir tahun yang tersusun.....x100%	DPA

## Indikator Kinerja Individu Tahun 2020

### SEKSI PEMERINTAHAN KECAMATAN KERTOSONO

UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN KECAMATAN KERTOSONO KABUPATEN NGANJUK
TUGAS POKOK	:	<p>melakukan koordinasi kegiatan Pemerintahan, membina penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan.</p> <p>a. Pengoordinasian dengan satuan kerja perangkat dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan ;</p> <p>b. Pengoordinasian dan sinkronisasi perencanaan dan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan ;</p> <p>c. Pembinaan dan pengawasan tertib administrasi Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan ;</p> <p>d. Pembinaan bimbingan, supervisi, fasilitas, dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa dan/atau Kelurahan.</p> <p>e. Pembinaan dan pengawasan terhadap kepada Desa dan/atau Kelurahan ;</p> <p>f. Pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Desa dan/atau Kelurahan ;</p> <p>g. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan ditingkat Kecamatan ;</p> <p>h. Pembuatan laporan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan Kecamatan dan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan ditingkat Kecamatan kepada Bupati ;</p> <p>i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>

NO	SASARAN PROGRAM	INDKATOR PROGRAM	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DANA
1	2	3	4	5
1.	Pembinaan pemerintahan dan masyarakat desa	Jumlah Pembinaan pemerintahan dan masyarakat desa 92,43%	Jumlah Pembinaan pemerintahan dan masyarakat desa dalam satu Tahun	DPA
2.	Penyusunan monografi	Jumlah	Jumlah Penyusunan	DPA

	dan fasilitasi penyusunan profil desa	Penyusunan monografi dan fasilitasi penyusunan profil desa 95,37%	monografi dan fasilitasi penyusunan profil desa dalam satu tahun	
3.	Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan	Jumlah Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan 94,13%	Jumlah Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan dalam satu tahun	DPA
4.	Fasilitasi Musrenbang Desa	Jumlah Fasilitasi Musrenbang Desa 18,37%	Jumlah Fasilitasi Musrenbang Desa dalam satu Tahun	DPA
5.	Pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan desa	Jumlah Pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan desa 97,51%	Jumlah Pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan desa dalam satu tahun	DPA
6.	Koordinasi dan pengendalian keamanan dan ketertiban masyarakat desa	Jumlah Koordinasi dan pengendalian keamanan dan ketertiban masyarakat desa 99,18%	Jumlah Koordinasi dan pengendalian keamanan dan ketertiban masyarakat desa dalam satu tahun	DPA
7.	Koordinasi dan pembinaan bidang kesejahteraan masyarakat	Jumlah Koordinasi dan pembinaan bidang kesejahteraan masyarakat 72,40%	Jumlah Koordinasi dan pembinaan bidang kesejahteraan masyarakat dalam satu tahun	DPA
8.	Pembinaan dan pemantauan pendapatan daerah	Jumlah Pembinaan dan pemantauan pendapatan daerah 99,43%	Jumlah Pembinaan dan pemantauan pendapatan daerah dalam satu tahun	DPA
9.	Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan(PATEN)	Jumlah Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan(PATEN) 91,26%	Jumlah Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan(PATEN) dalam satu tahun	DPA
10.	Pembinaan Lingkungan Sehat	Jumlah Pembinaan Lingkungan Sehat 97,75%	Jumlah Pembinaan Lingkungan Sehat dalam satu tahun	DPA

### **Indikator Kinerja Individu Tahun 2020**

## **SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KECAMATAN KERTOSONO**

UNIT KERJA	:	SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KECAMATAN KERTOSONO KABUPATEN NGANJUK
TUGAS POKOK	:	Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi kegiatan dibidang pemberdayaan masyarakat  a. Pemberian dorongan partisipasi masyarakat untuk

	<p>ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa dan/atau Kelurahan dan Kecamatan ;</p> <p>b. Pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik Pemerintahan maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa ;</p> <p>c. Pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa baik yang dilakukan oleh unit kerja Pemerintahan maupun Swasta ;</p> <p>d. Pembuatan laporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat dan desa kepada Bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat dan desa ;</p> <p>e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
--	---

<b>NO</b>	<b>SASARAN PROGRAM</b>	<b>INDKATOR PROGRAM</b>	<b>FORMULASI INDIKATOR</b>	<b>SUMBER DANA</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Pembinaan organesasi kepemudaan	Jumlah pembinaan organessasi kepemudaan yang dilaksanakan	Jumlah pembinaan organesasi kepemudaan yang dilaksanakan dalam satu tahun	DPA
2.	Pembinaan dan sosialisasi kebersihan	Jumlah pembinaan kebersihan yang dilaksanakan	Jumlah pembinaan kebersihan yang dilaksanakan dalam satu tahun	DPA
3.	Fasilitasi kemiskinan	Jumlah Desa yang mendapatkan fasilitasi kemiskinan	Jumlah Desa yang mendapatkan fasilitasi kemiskinan dalam satu Tahun	

## Indikator Kinerja Individu Tahun 2020

### SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM KECAMATAN KERTOSONO

UNIT KERJA	:	SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM KECAMATAN KERTOSONO KABUPATEN NGANJUK
TUGAS POKOK	:	<p>Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.</p> <p>a. Pengoordinasian dengan instansi terkait atau tokoh masyarakat mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan Ketertiban umum ;</p> <p>b. Pengoordinasian dengan satuan kerja Perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan peraturan perundang-undangan ;</p> <p>c. Pengoordinasian dengan satuan kerja Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan ;</p> <p>d. Pembuatan laporan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan kepada Bupati.</p> <p>e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>

NO	SASARAN PROGRAM	INDKATOR PROGRAM	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DANA
1	2	3	4	5
1.	Pengendalian keamanan lingkungan	Jumlah Pembinaan politik dan linmas yang dilaksanakan	Jumlah pembinaan politik dan linmas yang dilaksanakan dalam satu Tahun	DPA



## Indikator Kinerja Individu Tahun 2020

### SEKSI KESEJAHTERAAN KECAMATAN KERTOSONO

UNIT KERJA	:	SEKSI KESEJAHTERAAN MASYARAKAT KECAMATAN KERTOSONO KABUPATEN NGANJUK
TUGAS POKOK	:	<p>Seksi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi kegiatan dibidang kesejahteraan masyarakat.</p> <p>a. Penyiapan bahan penyusunan program kegiatan keagamaan, sosial kemasyarakatan dan melakukan bimbingan / pembinaan serta koordinasi dibidang kesejahteraan masyarakat ;</p> <p>b. Pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan bimbingan / pembinaan bidang kesejahteraan ;</p> <p>c. Pelaksanaan kegiatan keagamaan sosial kemasyarakatan dan penyaluran bantuan sosial kemasyarakatan ;</p> <p>d. Pengoordinasian dengan instansi terkait yang berhubungan dengan kegiatan keagamaan, sosial kemasyarakatan ;</p> <p>e. Pembuatan laporan kegiatan bidang kesejahteraan masyarakat kepada Bupati ;</p> <p>f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>

NO	SASARAN PROGRAM	INDKATOR PROGRAM	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DANA
1	2	3	4	5
1.	Penyusunan program kegiatan keagamaan	Jumlah program kegiatan keagamaan	Jumlah program keagamaan yang dilaksanakan dalam satu tahun	DPA
2.	Kegiatan keagamaan social /penyaluran bantuan social keagamaan	Jumlah kegiatan keagamaan dan bantuan social	Jumlah kegiatan keagamaan social yang dilaksanakan dalam satu tahun	DPA
3.	Laporan kegiatan keagamaan	Jumlah laporan kegiatan keagamaan yang dilkaksanakan	Jumlah laporan kegiatan keagamaan yang dilaksanakan dalam satu Tahun	DPA

## Indikator Kinerja Individu Tahun 2020

### SEKSI SARANA DAN PRASARANA KECAMATAN KERTOSONO

UNIT KERJA	:	SEKSI SARANA DAN PRASARANA KECAMATAN KERTOSONO KABUPATEN NGANJUK
TUGAS POKOK	:	<p>Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan koordinasi kegiatan di bidang sarana dan prasarana.;</p> <p>a. Pengkoordinasian dengan Perangkat Daerah dan Instansi vertikal di bidang sarana dan prasarana ;</p> <p>b. Pengkoordinasian dan sinkronisasi perencanaan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang sarana dan prasarana;</p> <p>c. Pemberian bimbingan, supervise, Fasilitasi, dan Konsultasi di bidang sarana dan prasarana ;</p> <p>d. Pembinaan dan pengawasan dibidang sarana dan prasarana;</p> <p>e. Pembuatan laporan penyelenggaraan kegiatan koordinasi dibidang sarana dan prasarana ;</p> <p>f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya ;</p>

NO	SASARAN PROGRAM	INDKATOR PROGRAM	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DANA
1	2	3	4	5
1.	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Pengadaan perlengkapan gedung kantor 95,52%	Jumlah Pengadaan perlengkapan gedung kantor yang dilaksanakan dalam satu tahun 95,52%	DPA
2.	Pengadaan peralatan gedung kantor	Pengadaan peralatan gedung kantor 79,53%	Jumlah pengadaan peralatan gedung kantor yang dilaksanakan dalam satu tahun 79,53%	DPA
3.	Pengadaan meubeulair	Jumlah pengadaan meubeulair yang dilaksanakan 96,65%	Jumlah pengadaan meubeulair yang dilaksanakan dalam satu tahun 96,65%	DPA
4.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung kantor	Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung kantor 98,26%	Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung kantor yang dilaksanakan selama satu tahun	DPA
5.	Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas	Jumlah Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas 92,67%	Jumlah Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas yang dilaksanakan selama satu tahun	DPA
6.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor 97,58%	Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor yang dilaksanakan selama satu tahun	DPA

