

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
KECAMATAN KEDUNGUNG
TAHUN 2023

JABATAN : **Camat Kedungdung**

TUGAS : Membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan

FUNGSI :

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum
2. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial:
3. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
5. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
7. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
8. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan;
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati; dan melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang – undangan

SASARAN (KINERJA PROGRAM)/ TUJUAN	INDIKATOR PROGRAM	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya tata kelola pemerintahan di kecamatan	Nilai SAKIP Kecamatan (BB)	Jumlah dokumen kinerja perencanaan dan penganggaran yang berkualitas / jumlah dokumen yang ada x 100%	Kantor Kecamatan Kedungdung
Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (82)	Jumlah masyarakat puas menerima pelayanan/ Jumlah masyarakat penerima pelayanan x 100%	Kantor Kecamatan Kedungdung
Meningkatnya tata kelola administrasi pemerintahan desa	Persentase desa dengan tata kelola administrasi desa yang baik	Jumlah desa dengan tata kelola pemerintahan desa yang baik / jumlah desa yang ada x 100%	Kantor Kecamatan Kedungdung

CAMAT KEDUNGDUNG



MOHAMAD SULHAN,S.Sos,MM
Pembina Tk.I
NIP. 19721017 199903 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
KECAMATAN KEDUNGDUNG
TAHUN 2023

JABATAN : **SEKRETARIS KECAMATAN KEDUNGDUNG**

TUGAS : Membantu camat dalam kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian. Keuangan, perlengkapan, penyusunan program, hubungan kerja di bidang administrasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait dan pengkoordinasian kegiatan di lingkungan kecamatan.

FUNGSI :

1. Penyusunan perencanaan, pengendalian, penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan Kecamatan;
2. Pengelolaan urusan keuangan kecamatan;
3. Pelaksanaan tata usaha umum, tata usaha kepegawaian dan tata usaha perlengkapan Kecamatan;
4. Pelaksanaan urusan Rumah Tangga Kecamatan;
5. Penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait;
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN (KINERJA PROGRAM)/ TUJUAN	INDIKATOR PROGRAM	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya tata kelola pemerintahan di kecamatan	Pelaksanaan administrasi, kepegawaian dan sarana prasarana		
Nilai SAKIP Kecamatan (BB)	Jumlah aparatur SKPD yang puas terhadap pelayanan administrasi kepegawaian	Jumlah aparatur SKPD yang puas terhadap pelayanan administrasi kepegawaian / jumlah aparatur SKPD yang ada x 100%	Kasubbag Umum dan kepegawaian
	Jumlah sarana dan prasarana aparatur yang layak	Jumlah sarana prasarana yang layak / jumlah sarana prasarana aparatur yang ada x 100%	Kasubbag Umum dan kepegawaian
	Penyusunan dokumen perencanaan, pelaporan capaian kinerja dan anggaran	Jumlah dokumen perencanaan, laporan keuangan dan kinerja yang tepat waktu / jumlah dokumen perencanaan, laporan keuangan dan kinerja OPD x 100%	Kasubbag keuangan

SEKRETARIS KECAMATAN

MOH. RUSMAN SUPARDJO, SE, MM

Penata Tk. I

NIP. 19791202 200701 1 006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
KECAMATAN KEDUNGUNG
TAHUN 2023

JABATAN : **KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN UMUM**

TUGAS : Membantu camat dalam kegiatan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi tata pemerintahan dan pelayanan umum.


FUNGSI :

1. Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan koordinasi dengan instansi di lingkungan pemerintahan kecamatan;
2. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa/ kelurahan;
3. Melaksanakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
4. Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan;
5. Melakukan pembinaan teknis administrasi pertanahan/ keagrariaan;
6. Menyusun program pembinaan sosial politik dan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
7. Menyusun program dan penyelenggaraan pembinaan pelayanan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan;
8. Menyusun program dan penyelenggaraan pembinaan pelayanan kekayaan dan inventarisasi wilayah;

9. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi. Menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan, informasi dan pengaduan;
10. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan; dan
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat.

SASARAN (KINERJA PROGRAM)/ TUJUAN	INDIKATOR PROGRAM	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya tata kelola administrasi pemerintahan desa	Jumlah penyelenggaraan tata pemerintahan desa yang baik		
	Persentase desa dengan tata kelola administrasi yang baik	Jumlah desa dengan tata kelola pemerintahan desa yang baik / jumlah desa yang ada x 100%	Seksi Pemerintahan dan pelayanan umum
	Jumlah desa yang dibina	Jumlah desa yang telah mendapatkan pembinaan administrasi desa / jumlah desa yang ada x 100%	Seksi Pemerintahan dan pelayanan umum
Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	Jumlah masyarakat puas menerima pelayanan/ Jumlah masyarakat penerima pelayanan x 100%	Seksi Pemerintahan dan pelayanan umum

**KASI PEMERINTAHAN DAN
PELAYANAN UMUM**


MAULITA TRI AMBARWATI, S.Sos, M.Si

Pembina

NIP. 19780228 200501 2 022

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
KECAMATAN KEDUNGUNG
TAHUN 2023

JABATAN : **KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**

TUGAS : Membantu camat dalam kegiatan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban umum.

FUNGSI :

1. Melaksanakan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
2. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
3. Melaksanakan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang – undangan;
4. Menyenggarakan pemberdayaan masyarakat di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
5. Melaksanakan penanggulangan dini gangguam ketentraman dan ketertiban;
6. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum;
7. Melaksanakan fasilitasi pembinaan kesiagaan dan penanggulangan bencana serta peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat; dan
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat.

SASARAN (KINERJA PROGRAM)/ TUJUAN	INDIKATOR PROGRAM	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya kualitas pelayanan di kecamatan	Jumlah penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban yang terlaksanakan		
	Persentase penurunan gangguan kamtibmas	Jumlah hasil koordinasi bidang ketentraman dan ketertiban umum yang ditindaklanjuti / Jumlah hasil koordinasi bidang ketentraman dan ketertiban umum seluruhnya x 100%	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

**KASI KETENTRAMAN DAN
KETERTIBAN UMUM**


UMAR FARUK,SH

Penata Tk. I

NIP. 19670612 199101 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
KECAMATAN KEDUNGUNG
TAHUN 2023

JABATAN : **KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KESEJAHTERAAN SOSIAL**

TUGAS : Membantu camat dalam kegiatan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat desa dan kesejahteraan sosial.

FUNGSI :

1. Melaksanakan program dan pembinaan pembangunan perekonomian masyarakat desa/kelurahan;
2. Menyusun program dan pembinaan pengembangan kemampuan sumber daya masyarakat, akses modal dan pemasaran;
3. Menyusun program dan pembinaan bidang produksi dan distribusi hasil produksi;
4. Menyusun program dan pembinaan peningkatan swadaya dan partisipasi untuk meningkatkan kehidupan pembangunan perekonomian masyarakat;
5. Menyusun program dan pembinaan lingkungan hidup;
6. Menyusun program dan pembinaan peningkatan peran serta masyarakat dalam penghijauan dan pengendalian pencemaran lingkungan;
7. Menyusun program dan pembinaan perekonomian masyarakat desa/kelurahan;
8. Menyusun program dan pembinaan bidang kepemudaan, peranan wanita dan kegiatan olahraga;
9. Menyusun program dan pembinaan bidang kehidupan keagamaan, pendidikan, seni dan kebudayaan;

10. Menyusun program dan pembinaan bidang kesehatan masyarakat dan Keluarga Berencana;
11. Melaksanakan penanggulangan dini penyakit masyarakat dan bencana alam;
12. Melaksanakan dan mengkoordinasikan upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat;
13. Melaksanakan inventarisasi dan fasilitasi penanggulangan masalah kesejahteraan masyarakat;
14. Menyusun program dan pembinaan bantuan dan pelayanan sosial; dan
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

SASARAN (KINERJA PROGRAM)/ TUJUAN	INDIKATOR PROGRAM	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya kualitas pelayanan di kecamatan	Jumlah penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat desa dan kesejahteraan sosial yang terlaksanakan		
Pemberdayaan masyarakat desa	Jumlah lembaga desa yang berpartisipasi dalam perencanaan pembangunan	Jumlah lembaga desa yang berpartisipasi dalam perencanaan pembangunan / jumlah lembaga desa yang ada x 100%	Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kesejahteraan Sosial

**KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DESA DAN KESEJAHTERAAN SOSIAL**



MOH. ERFAN, S.Sos

Penata Tk. I

NIP. 19650205 198603 1 013

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

KECAMATAN KEDUNGUNG

TAHUN 2023

JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

TUGAS : Membantu camat dalam kegiatan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian

FUNGSI :

1. Melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan surat menyurat dan ketatalaksanaan;
2. Melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian;
3. Menyusun rencana kebutuhan dan mendistribusikan barang perlengkapan;
4. Menyiapkan bahan untuk penghapusan dan inventarisasi barang;
5. Melakukan pengelolaan administrasi naskah dinas;
6. Melakukan keprotokolan dan mengurus perjalanan dinas serta hubungan masyarakat;
7. Menyelenggarakan urusan pemeliharaan kebersihan, keindahan kantor dan keamanan;
8. Menyiapkan sarana dan prasarana rapat dinas, sarasehan, seminar, acara pembinaan, upacara dan kunjungan kerja;
9. Melakukan upaya peningkatan dan pengawasan disiplin pegawai dan
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

SASARAN (KINERJA PROGRAM)/ TUJUAN	INDIKATOR PROGRAM	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya kualitas pelayanan di kecamatan	Pelaksanaan administrasi kepegawaian dan sarana prasarana		
	Jumlah surat atau naskah dinas yang tertangani	Jumlah surat atau naskah dinas yang tertangani/ jumlah surat atau naskah dinas yang masuk x 100%	Kasubbag umum dan kepegawaian
	Jumlah sarana prasarana aparatur pemerintah yang layak	Jumlah sarana prasarana aparatur yang layak/ jumlah sarana prasarana yang ada x 100%	Kasubbag umum dan kepegawaian
	Jumlah aparatur atau ASN yang mengikuti diklat pengembangan SDM	Jumlah aparatur atau ASN yang sudah mengikuti diklat pengembangan SDM / jumlah aparatur atau ASN yang ada x 100%	Kasubbag umum dan kepegawaian

KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN


HASAN,SH

Penata

NIP. 19680402 200701 1 040

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

KECAMATAN KEDUNGUNG

TAHUN 2023

JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN

TUGAS : Membantu camat dalam kegiatan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian keuangan

FUNGSI :

1. Menghimpun bahan perencanaan program dan anggaran;
2. Melaksanakan pengelolaan, pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
3. Melaksanakan verifikasi dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
4. Melaksanakan pengelolaan pembayaran gaji pegawai;
5. Menyetujui usulan pembayaran keuangan yang diajukan Pelaksana kegiatan; dan
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

SASARAN (KINERJA PROGRAM)/ TUJUAN	INDIKATOR PROGRAM	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya kualitas pelayanan di kecamatan	Penyusunan dokumen perencanaan, pelaporan capaian kinerja dan anggaran		
	Tersusunnya dokumen perencanaan kinerja	Jumlah dokumen laporan kinerja yang dibuat / jumlah dokumen laporan kinerja yang ada x 100%	Data laporan kinerja seperti LKJiP, PK, LKPJ dan PPID
	Tersusunnya dokumen perencanaan program	Jumlah dokumen perencanaan yang dibuat/ jumlah dokumen perencanaan yang ada x 100%	RKA/RKAP, DPA/DPPA, RENJA/RKT, RENSTRA
	Tersusunnya dokumen keuangan	Jumlah dokumen keuangan yang dibuat/ jumlah dokumen keuangan yang ada x 100%	SPJ, SPP, SPM. Laporan realisasi

KASUBBAG KEUANGAN



SITI HOLILAH

Penata Muda Tk. I

NIP. 19710217 200701 2 008