

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022
KECAMATAN RANUYOSO



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN RANUYOSO

Jl. Raya Ranuyoso No. 80 Telp. (0334) 441306

email : kec_ranuyoso@lumajangkab.go.id

RANUYOSO - 67357

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
DI LINGKUNGAN KECAMATAN RANUYOSO**

Jabatan : Sekretaris Kecamatan (Eselon III)

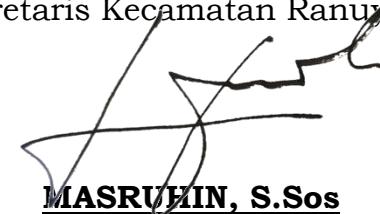
Tugas Pokok : merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan kecamatan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Camat

Tujuan : 1. Meningkatnya Fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
2. Meningkatnya Fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah
3. Meningkatnya Fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Operasional Kantor
4. Meningkatnya Fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah

Indikator Tujuan : 1. Persentase Fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
2. Persentase Fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah
3. Persentase Fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Operasional Kantor
4. Persentase Fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah

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

Lumajang, 07 Februari 2022
Sekretaris Kecamatan Ranuyoso,



MASRUHINI, S.Sos
NIP. 19690303 199303 1 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

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

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

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

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

No	Sasaran	Indikator Kinerja Individu	Rumus/Formula
1	Meningkatnya Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan dibagi Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100 %
2	Meningkatnya fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	Jumlah desa yang menetapkan RKPDes tepat waktu dibagi Jumlah desa x 100 %
		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	Jumlah desa yang menetapkan APBDes tepat waktu dibagi Jumlah desa x 100 %
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	Jumlah desa yang menetapkan LPPDes tepat waktu dibagi Jumlah desa x 100 %

Lumajang, 07 Februari 2022
Kepala Seksi Pemerintahan,



EKO SUPRAYOGI, S.Pd
NIP. 19640814 198606 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

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

Tugas Pokok :

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

Tujuan : Meningkatnya Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat

Indikator : Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat

Tujuan

No	Sasaran	Indikator Kinerja Individu	Rumus/Formula
1	Meningkatnya Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat	Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	Jumlah (persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa+Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga) dibagi 2

Lumajang, 07 Februari 2022
KASI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT



JULIANTO

NIP. 19640701 198603 1 020

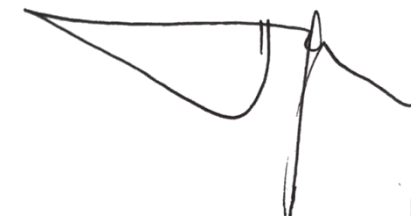
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

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

No	Sasaran	Indikator Kinerja Individu	Rumus/Formula
1	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Persentase Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai Standar Pelayanan (SP) & Standar Operasional Prosedur (SOP)	Jumlah pelayanan paten yang dilaksanakan sesuai SP dan SOP dibagi Jumlah pelayanan yang diajukan oleh masyarakat dikali 100

Lumajang, 07 Februari 2022

Kasi Pelayanan Umum



SRI WULANJANI, S.Sos

NIP. 19680613 199003 2 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN (Eselon IV.b)
2. TUGAS POKOK : a. menyusun rencana program kerja Sub Bagian Keuangan;
b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Sub Bagian Keuangan;
c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran;
d. menyusun laporan perencanaan dan kinerja (rencana strategis/renstra, rencana kerja/renja, laporan akuntabilitas kinerja instansi/LAKIP, pengukuran indeks kepuasan masyarakat);
e. melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
f. penyiapan pertanggungjawaban keuangan;
g. melakukan penyusunan laporan keuangan ;
h. melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi;
i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Keuangan;
j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
3. Tujuan : Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
Terlaksananya Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor
4. Indikator Tujuan : Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN
Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan

No	Sasaran	Indikator Kinerja Individu	Rumus/Formula
1.	Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti dibagi Jumlah Fasilitasi dan Koordinasi Yang Dilakukan Dengan Instansi/Lembaga lain yang terkait dikali 100%
2.	Terlaksananya Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
3.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	
4.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	

Lumajang, 07 Februari 2022
Kepala Sub Bagian Keuangan,



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

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN (Eselon. IV.b)
- Tugas pokok :
- a. menyusun rencana kegiatan kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
 - a. menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan;
 - b. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan;
 - c. melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Kecamatan;
 - d. melakukan administrasi kepegawaian;
 - e. melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang milik daerah;
 - f. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit ;
 - g. melakukan administrasi barang milik daerah;
 - h. melaksanakan surat menyurat dan kearsipan;
 - i. melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - j. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Kecamatan;
- melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.
- Tujuan :
- Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - Tersedianya Bahan Logistik Kantor
 - Tersedianya Bahan Cetak dan Penggandaan
 - Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya
 Indikator Tujuan : Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan
 Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan
 Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan
 Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya
 Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang
 Dipelihara

No	Sasaran	Indikator Kinerja Individu	Rumus/Formula
1.	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah Hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti dibagi Jumlah Fasilitasi dan Koordinasi Yang Dilakukan Dengan Instansi/Lembaga lain yang terkait dikali 100%
2.	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	
3.	Tersedianya Bahan Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	
4.	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	

5.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	
6.	Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	

Lumajang, 07 Februari 2022
Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian,



SAMSUL HARIONO
NIP. 19671211 200012 1 004