

# INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)



**KECAMATAN TEMPEH**

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

JABATAN : SEKRETARIS (Eselon III)

TUGAS POKOK : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan 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

1. penyusunan rencana rencana Sekretariat Kecamatan;
2. pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
3. pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan perlengkapan dan keprotokolan;
4. pengkoordinasian penerapan ketatausahaan dan kehumasan;
5. penyajian evaluasi kelembagaan dan tata laksana;
6. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesekretariatan;
7. pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat;
8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

Tujuan : 1. Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi, fasilitasi dan operasional perkantoran

Indikator Tujuan : 1. Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja  
2. Persentase fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah  
3. Presentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah  
4. Persentase fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah  
5. Presentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor  
6. Persentase fasilitasi pemeliharaan Barang Milik Daerah

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Rumus/Formula
1	Meningkatnya Pemenuhan fasilitasi operasional perkantoran kecamatan Tempeh	1. Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	$\frac{\text{Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja yang terpenuhi}}{\text{Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja yang direncanakan}} \times 100\%$
		2. Persentase fasilitasi administrasi keuangan Kecamatan Tempeh	$\frac{\text{Jumlah dokumen administrasi keuangan yang terpenuhi}}{\text{Jumlah dokumen administrasi keuangan yang direncanakan}} \times 100\%$
		3. Presentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	$\frac{\text{Jumlah jenis Administrasi BMD yang terpenuhi}}{\text{Jumlah jenis Administrasi BMD yang direncanakan}} \times 100\%$
		4. Persentase fasilitasi Administrasi Umum Kecamatan	$\frac{\text{Jumlah jenis Administrasi Umum yang terpenuhi}}{\text{Jumlah jenis Administrasi Umum yang direncanakan}} \times 100\%$
		5. Presentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	$\frac{\text{Jumlah jenis Penyediaan Jasa Penunjang yang terpenuhi}}{\text{Jumlah jenis Penyediaan Jasa Penunjang yang direncanakan}} \times 100\%$
		6. Persentase fasilitasi pemeliharaan Barang Milik Daerah	$\frac{\text{Jumlah jenis Pemeliharaan BMD yang terpenuhi}}{\text{Jumlah jenis Pemeliharaan BMD yang direncanakan}} \times 100\%$

Tempeh, Januari 2022  
Sekretaris Kecamatan



**HANI PUJIANTO, A.Md**  
NIP. 19700929 199302 1 002

## 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, ideologi 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 : Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Indikator Tujuan : 1.1 Persentase fasilitasi urusan pemerintahan umum  
1.2 Persentase fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Rumus/Formula
1	Meningkatnya Fasilitasi Dan Koordinasi Bidang Pemerintahan	Persentase fasilitasi urusan pemerintahan umum	$\frac{\text{Jumlah Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan yang terlaksanakan}}{\text{Jumlah Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan yang direncanakan}} \times 100\%$
		Persentase fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa	$\frac{\text{Jumlah dokumen Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang terlaksanakan}}{\text{Jumlah dokumen Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang direncanakan}} \times 100\%$
			$\frac{\text{Jumlah desa yang melakukan Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang terlaksanakan}}{\text{Jumlah desa yang melakukan Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa yang terlaksanakan yang direncanakan}} \times 100\%$
			$\frac{\text{Jumlah desa yang melakukan Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa yang terlaksanakan}}{\text{Jumlah desa yang melakukan Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa yang terlaksanakan yang direncanakan}} \times 100\%$

Tempeh, Januari 2022  
Kasi Pemerintahan



**KARDI**

NIP. 19660504 199002 1 003

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (Eselon IV.a)
- Tugas Pokok :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
  - c. mengoordinasikan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
  - d. mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan tingkat kecamatan;
  - e. melakukan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah, swasta dan desa/kelurahan di wilayah kecamatan;
  - f. meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kecamatan;
  - g. melaksanakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
  - h. melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan;
  - i. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban dan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
  - j. melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
  - k. melaksanakan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
  - l. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan pedesaan di wilayahnya;
  - m. menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
  - n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
  - o. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
  - p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- Tujuan : Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa
- Indikator Tujuan : Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan desa

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Rumus/Formula
1	Meningkatnya Masyarakat Desa	Pemberdayaan Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan desa	$\frac{\text{Jumlah unsur yang hadir diMursenbang}}{\text{Jumlah unsur yang harus hadir diMursenbang}} \times 100\%$ $\frac{\text{Jumlah kegiatan yang terlaksanakan}}{\text{Jumlah kegiatan yang direncanakan}} \times 100\%$

Tempeh, Januari 2022  
Kasi Pemberdayaan Masyarakat



**Dra. SUHARIYANTI**  
NIP. 19660605 200604 2 017



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan	: KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM ( Eselon IV.a)
Tugas Pokok	: <ul style="list-style-type: none"><li>a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;</li><li>b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pelayanan umum;</li><li>c. mengoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;</li><li>d. melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan ke kecamatan;</li><li>e. melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;</li><li>f. meningkatkan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;</li><li>g. melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;</li><li>h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;</li><li>i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan</li><li>j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.</li></ul>
Tujuan	: Meningkatnya pelayanan dan fasilitasi administrasi pada masyarakat
Indikator Tujuan	: Persentase Pemenuhan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Rumus/Formula
1	Meningkatnya pelayanan dan fasilitas administrasi pada masyarakat	Persentase Pemenuhan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan	$\frac{\text{Jumlah pengajuan adminduk yang diterbitkan}}{\text{Jumlah pengajuan Adminduk}} \times 100\%$

Tempeh, Januari 2022  
Kasi Pelayanan Umum Kecamatan



**HERRY SUWANDHONO**  
NIP. 19660905 198903 1 009

## 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;  
c. menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan;  
d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan;  
e. melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Kecamatan;  
f. melakukan administrasi kepegawaian;  
g. melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang milik daerah;  
h. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit ;  
i. melakukan administrasi barang milik daerah;  
j. melaksanakan surat menyurat dan kearsipan;  
k. melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan;  
l. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;  
m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;  
n. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Kecamatan;  
o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.
- Tujuan : Meningkatnya Pelaksanaan Administrasi Umum, Pengadaan dan Pemeliharaan BMD, Jasa Penunjang Urusan Operasional kantor
- Indikator Tujuan : 1.1 Presentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah  
1.2 Persentase fasilitasi administrasi umum perangkat daerah  
1.3 Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor  
1.4 Persentase fasilitasi pemeliharaan Barang Milik Daerah

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Rumus/Formula
1	Meningkatnya Pelaksanaan Administrasi Umum, Pengadaan dan Pemeliharaan BMD, Jasa Penunjang Urusan Operasional kantor	Presentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Jumlah difasilitasi penatausahaan Barang Milik Daerah
		Persentase fasilitasi administrasi umum perangkat daerah	Jumlah penyediaan jasa administrasi umum, bahan habis pakai dan lain - lain yang ada di Kantor Kecamatan
		Persentase fasilitasi pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah barang milik daerah yang terpelihara
		Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	Jumlah penyediaan jasa penunjang operasional yang dilaksanakan

Tempeh, Januari 2022  
Kasubag Umum dan Kepegawaian



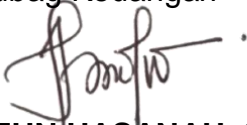
**IKE ISMIYATI NINGSIH, S.Pd**  
NIP. 19751129 199903 2 004

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN ( Eselon. IV.b)
- 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.
- Tujuan : Meningkatnya pelaksanaan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja dan Administrasi Keuangan
- Indikator Tujuan :
- 1. Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja
  - 2. Presentase fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Rumus/Formula
1	Meningkatnya pelaksanaan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja dan Administrasi Keuangan	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	$\frac{\text{Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja yang dikerjakan}}{\text{Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja yang direncanakan}} \times 100\%$
Presentase fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah		$\frac{\text{Jumlah administrasi keuangan yang dikerjakan}}{\text{Jumlah administrasi keuangan yang direncanakan}} \times 100\%$	

Tempeh, Januari 2022  
Subag Keuangan



**USWATUN HASANA, S.Pd.**  
NIP. 19820501 201406 2 008