



PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO
KECAMATAN WONOAYU
Jln. Raya Wonoayu Nomor 83 Telp.(031) 8971009
WONOAYU 61261

BERITA ACARA

REVIEW INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
KECAMATAN WONOAYU TAHUN 2022

Pada hari ini Kamis Tanggal Sepuluh Bulan Februari Tahun 2022, bertempat di Kecamatan Wonoayu, telah dilaksanakan Review IKU dan IKI Kecamatan Wonoayu.

Dari hasil review tersebut, dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Indikator Kinerja Individu (IKI) hasil perbaikan tersebut digunakan dan dimanfaatkan dalam pengukuran keberhasilan kinerja;
2. Indikator Kinerja Individu (IKI) telah memuat informasi terkait sumber data untuk pengumpulan data kinerja yang handal;
3. Indikator Kinerja Individu (IKI) telah memuat informasi terkait penanggungjawab untuk pengumpulan data kinerja.

Demikian kesimpulan hasil rewiuw terhadap Indikator Kinerja Individu (IKI) Kecamatan Wonoayu di Tahun 2022 ini untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



CAMAT WONOAYU

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos., M.M

Pembina Tk.I

NIP. 1970082 199003 1 005

INDIKATOR KINERJA UTAMA

Instansi : KECAMATAN WONOAYU

- Tugas :
- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
 - b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
 - e. Mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
 - f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
 - g. Menyelenggarakan kegiatan pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
 - h. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan;
 - i. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten di kecamatan;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diamanatkan peraturan perundang-undangan;
 - k. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Sidoarjo;
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugasnya.

INDIKATOR KINERJA TUJUAN

1. Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)
2. Nilai SAKIP Kecamatan Wonoayu
3. Nilai Rata – Rata IDM (Indeks Desa Membangun) Kecamatan Wonoayu

KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Meningkatnya kualitas pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	Nlai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	Hasil perhitungan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap tahun	Dokumen SKM	Camat/Sekcam
Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Kecamatan dan Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	1. Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dan Kewenangan Lainnya Yang Didelegasikan ke Kecamatan Wonoayu Dilaksanakan Dengan Baik	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dan Kewenangan Lainnya Yang Didelegasikan ke Kecamatan Wonoayu Dilaksanakan Dengan Baik $\frac{\text{Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dan Kewenangan Lainnya Yang Didelegasikan ke Kecamatan Wonoayu Dilaksanakan Dengan Baik}}{\text{Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dan Kewenangan Lainnya Yang Didelegasikan ke Kecamatan Wonoayu Dilaksanakan Dengan Baik}} \times 100 \%$	Laporan hasil Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dan Kewenangan Lainnya	Semua Kasi
	2. Persentase Desa Maju di Kecamatan Wonoayu	Jumlah desa maju $\frac{\text{Jumlah desa maju}}{\text{Jumlah Desa}} \times 100 \%$	Laporan desa	Kasi Pemerintahan

Ditetapkan : di Wonoayu
Pada tanggal : 3 Januari 2022

CAMAT WONOAYU

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM

Pembina TK. I

NIP. 19700822 199003 1 005

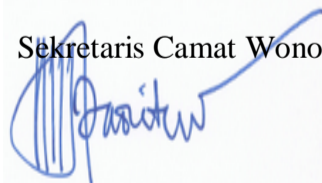
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : Sekretaris Camat Wonoayu
- Tugas : Membantu Camat dalam penyelenggaraan pemerintahan meliputi penyusunan perencanaan, pelaporan, ketatausahaan, kepegawaian, dan keuangan serta pelayanan umum.
- Fungsi : a. Penyusunan rencana program, pengumpulan dan pengelolaan data serta pelaporan;
 b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas seksi-seksi;
 c. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan dan keprotokolan;
 d. Pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
 e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran Kepada Aparatur OPD	Tingkat kepuasan aparatur OPD terhadap pelayanan administrasi perkantoran	$\frac{\text{Jumlah Aparatur OPD yang puas terhadap pelayanan administrasi perkantoran}}{\text{Jumlah Aparatur OPD}} \times 100\%$	Dokumen Sekretariat
Meningkatnya sarana prasarana aparatur yang layak pakai	Persentase sarana prasarana aparatur dengan kondisi layak fungsi	$\frac{\text{Jumlah sarana prasarana yang layak fungsi}}{\text{Jumlah seluruh sarana prasarana}} \times 100\%$	Dokumen Sekretariat
Meningkatnya disiplin aparatur	Persentase aparatur yang disiplin	$\frac{\text{Jumlah aparatur yang disiplin}}{\text{Jumlah seluruh aparatur}} \times 100\%$	Dokumen Sekretariat
Tersusunnya laporan kinerja dan keuangan yang tepat waktu	Persentase jumlah dokumen perencanaan, laporan keuangan dan kinerja OPD yg tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah dokumen perencanaan, laporan keuangan dan kinerja OPD yg tepat waktu}}{\text{Jumlah dokumen perencanaan, laporan keuangan dan kinerja OPD}} \times 100\%$	Dokumen Sekretariat
Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Persentase Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sesuai SP dan SOP	$\frac{\text{Jumlah Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sesuai SP dan SOP}}{\text{Jumlah seluruh Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)}} \times 100\%$	Dokumen Sekretariat

Wonoayu, 3 Januari 2022

Sekretaris Camat Wonoayu



WILLY RADITYO, S.STP

Penata Tk. I

NIP. 19810510 199912 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian
- Tugas : a. Melaksanakan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;
b. Melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana kantor;
c. Menerima permohonan pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
d. Menerima dan mengkoordinasikan tindak lanjut pelayanan permohonan izin dan pengaduan masyarakat;
e. Melaksanakan administrasi kepegawaian;
f. Melaksanakan pembinaan kepegawaian;
g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugasnya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Terlaksananya tertib administrasi perkantoran	Prosentase tertib administrasi perkantoran	Jumlah administrasi perkantoran yang tertib/ Jumlah seluruh administrasi perkantoran x 100%	Subag Umum dan Kepegawaian
Terlaksananya tertib administrasi Aset, sarana dan prasarana perkantoran	Prosentase tertib administrasi Aset, sarana dan prasarana perkantoran	Jumlah administrasi Aset, sarana dan prasarana perkantoran yang tertib/jumlah semua administrasi Asset, sarana dan prasarana perkantoran x 100%	Subag Umum dan Kepegawaian
Terlaksananya tertib administrasi dan pembinaan kepegawaian	Prosentase tertib administrasi dan pembinaan kepegawaian	Jumlah administrasi dan pembinaan kepegawaian yang tertib/jumlah semua administrasi dan pembinaan kepegawaian x 100%	Subag Umum dan Kepegawaian
Terlaksananya tertib administrasi kependudukan dan pelayanan umum si PATEN	Jumlah administrasi kependudukan dan pelayanan umum yang diproses	Jumlah administrasi kependudukan dan pelayanan umum yang Diproses	Subag Umum dan Kepegawaian

Wonoayu, 3 Januari 2022

Kasubag Umum dan Kepegawaian



NOER NANINGRUM, SE

Penata Tk. I, III/d

NIP.197109261992122002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
 Tugas :
- a. Mengadministrasi pengadaan meja rapat dan meja kursi
 - b. Mengadministrasi Pengadaan almari arsip, printer, kursi
 - c. Mengadministrasi pengadaan pemeliharaan rehab gedung kantor
 - d. Mengadministrasi pemeliharaan rehab gedung kantor
 - e. Mengadministrasi pemeliharaan AC, PC, printer KTP El, dan internet
 - f. Mengadministrasi pemeliharaan rutin kendaraan dinas operasional
 - g. Mengadministrasi STNK kendaraan dinas operasinal
 - h. Membuat laporan pertanggungjawaban aset dan melaporkannya ke BPKAD secara periodik
 - i. Mengadministrasi sarana dan prasarana kantor.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Tertib administrasi dokumen inventaris sarana dan prasarana	Jumlah laporan pemeriksaan terhadap kondisi meja rapat dan meja kursi	Jumlah pelaksanaan pemeriksaan peralatan kantor (meja rapat dan meja kursi)	Pengadministrasi sarana dan prasarana
Terlaksananya Tertib administrasi dokumen inventaris sarana dan prasarana	Jumlah laporan pemeriksaan terhadap kondisi almari arsip, printer dan kursi	Jumlah pelaksanaan pemeriksaan peralatan kantor (almari arsip, printer dan kursi)	Pengadministrasi sarana dan prasarana
Terlaksananya tertib administrasi dokumen inventaris sarana dan prasarana	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah kegiatan yang didata untuk pemeliharaan gedung kantor	Pengadministrasi sarana dan prasarana
Terlaksananya tertib administrasi di bidang pemeliharaan dan pengelolaan kendaraan dinas operasional	Jumlah laporan pemeriksaan terhadap kondisi kendaraan dinas operasional	Jumlah kendaraan dinas operasional yang didata untuk dilakukan pemeliharaan	Pengadministrasi sarana dan prasarana
	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional	Jumlah pelaksanaan pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	
	Jumlah pengajuan perpanjangan STNK kendaraan dinas	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dicatat	
Terlaksananya tertib administrasi dokumen inventaris sarana dan prasarana	Jumlah laporan pemeriksaan terhadap kondisi peralatan kantor (AC, PC, Printer KTP El dan internet)	Jumlah pelaksanaan pemeriksaan peralatan kantor (AC, PC, Printer KTP El dan internet)	Pengadministrasi sarana dan prasarana
Tersedianya bahan laporan pertanggungjawaban aset secara periodik	Jumlah berkas laporan pertanggungjawaban yang diantar ke BPKAD	Jumlah laporan yang di SPJ kan	Pengadministrasi sarana dan prasarana

Wonoayu, 3 Januari 2022
Pengadministrasi Sarana dan Prasarana



KAREN AGUNG WIBOWO

Pengatur

19740607 201001 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Pengelolah Kepegawaian
 Tugas : a. Membantu melaksanakan tertib data kepegawaian
 b. Membantu pelaksanaan pembinaan kepegawaian
 c. Menginput dan memproses gaji pegawai
 d. Menginput dan memproses absensi pegawai
 e. Melaksanakan tugas sebagai bendahara gaji
 f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubag Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugasnya

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Tersedianya dan terpeliharanya data pegawai yang akurat	Jumlah draf kenaikan pangkat, pensiun, cuti dan berkala yang diajukan	Jumlah kenaikan pangkat, pensiun, cuti dan berkala yang diajukan dalam satu tahun	Subbag Umum dan Kepegawaian
Tersedianya dan terpeliharanya mesin absensi pegawai	Jumlah mesin absensi yang diadakan dan dipelihara	Jumlah mesin absensi yang diadakan dan dipelihara dalam satu tahun	Subbag Umum dan Kepegawaian
Terlaksananya disiplin aparatur pegawai	Jumlah kehadiran PNS dalam satu tahun, merekap absensi bulanan dan jumlah pengadaan seragam dinas	Jumlah kehadiran PNS dalam satu tahun, merekap absensi bulanan dan jumlah pengadaan seragam dalam satu tahun	Subbag Umum dan Kepegawaian
Tersedianya gaji pegawai	Jumlah gaji pegawai yang diajukan	Jumlah gaji pegawai yang diajukan dalam satu tahun	Subbag Umum dan Kepegawaian

Wonoayu, 3 Januari 2022

Pengelola Kepegawaian



LATIF SUGIARTO

Pengatur Tk. I, II/d

NIP. 19830305 200604 1 022

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : Pengadministrasi Umum
- Tugas : a. Mengelola surat-surat dinas masuk dan keluar, serta memasukkannya ke dalam aplikasi SIPETEK;
 b. Membuat surat tugas dan SPPD, serta surat dinas;
 c. Mengarsip surat dinas dan dokumen lainnya;
 d. Membantu mengelola perpustakaan;
 e. Melaksanakan pengadministrasian sarana dan prasarana kantor;
 f. Membuat laporan pertanggungjawaban aset dan melaporkannya ke BPKAD secara periodik;
 g. Membantu menyiapkan administrasi kebutuhan rutinitas kantor;
 h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Umum dan Kepegawaian.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Terbantunya pelayanan surat menyurat dan kearsipan	Jumlah pelayanan surat menyurat dan kearsipan	Jumlah pelayanan surat menyurat dan kearsipan	Subbag Umum dan Kepegawaian
Terbantunya administrasi perjalanan dinas dan surat dinas	Jumlah administrasi perjalanan dinas dan surat dinas	Jumlah administrasi perjalanan dinas dan surat dinas	Subbag Umum dan Kepegawaian
Terbantunya pengklasifikasian surat dinas dan pengarsipan dokumen	Jumlah pengklasifikasian surat dinas dan pengarsipan dokumen	Jumlah pengklasifikasian surat dinas dan pengarsipan dokumen	Subbag Umum dan Kepegawaian
Terbantunya kegiatan perpustakaan	Jumlah buku-buku yang ada di perpustakaan	Jumlah buku-buku yang ada di perpustakaan	Subbag Umum dan Kepegawaian
Terbantunya administrasi sarana dan prasarana	Jumlah Laporan administrasi sarana dan prasarana kantor	Jumlah Laporan administrasi sarana dan prasarana kantor	Subbag Umum dan Kepegawaian
Terbantunya pembuatan laporan pertanggung jawaban aset	Jumlah laporan pertanggungjawaban aset	Jumlah laporan pertanggungjawaban aset	Subbag Umum dan Kepegawaian
Terbantunya administrasi kebutuhan rutinitas kantor	Jumlah administrasi berkaitan dengan kebutuhan rutinitas kantor	Jumlah administrasi berkaitan dengan kebutuhan rutinitas kantor	Subbag Umum dan Kepegawaian
Terbantunya tugas	Jumlah tugas yang	Jumlah tugas yang	Subbag Umum dan

yang diberikan oleh Kasubbag Umum dan Kepegawaian	diberikan	diberikan	Kepegawaian
---	-----------	-----------	-------------

Wonoayu, 3 Januari 2022

Pengadministrasi Umum



IWANDONO

Pengatur

NIP. 19870521 201001 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Pengolah Data Pelayanan

Tugas :

- a. Memproses cetak Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik
- b. Memproses legalisir Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga
- c. Memproses Dispensasi Nikah
- d. Mengirim/transfer data Kartu Keluarga
- e. Memasukkan/mengentri data Kartu Keluarga
- f. Mengarsip Kartu Keluarga

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Terwujudnya tertib data pelayanan dan tersedianya data pelayanan yang akurat	Jumlah draf Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang tercetak	Jumlah draf Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang tercetak dalam satu tahun	Pengolah Data Pelayanan
	Jumlah draf legalisir Kartu Tanda Penduduk dan legalisir Kartu Keluarga	Jumlah draf legalisir Kartu Tanda Penduduk dan legalisir Kartu Keluarga dalam satu tahun	Pengolah Data Pelayanan
	Jumlah draf laporan dispensasi nikah	Jumlah draf laporan dispensasi nikah dalam satu tahun	Pengolah Data Pelayanan
	Jumlah draf rekap laporan pindah tempat	Jumlah draf rekap laporan pindah tempat dalam satu tahun	Pengolah Data Pelayanan

Wonoayu, 3 Januari 2022

Pengolah Data Pelayanan



AKHMAD NOERYANTO, S.Sos

Penata

Nip. 19690624 199003 1 000

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan: Pranata Komputer

Tugas :

- a. Memproses cetak Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik
- b. Memproses legalisir Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga
- c. Memproses Dispensasi Nikah
- d. Mengirim/transfer data Kartu Keluarga
- e. Memasukkan/mengentri data Kartu Keluarga
- f. Operator Aplikasi SIPETEK (Sistem Pelayanan Terpadu Kecamatan)
- g. Operator Intranet Kecamatan Wonoayu

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Melaksanakan perekaman Data Kependudukan	Jumlah perekaman Data Kependudukan	Jumlah perekaman Data Kependudukan	Kasubag Mum dan Kepegawaian
Melaksanakan multimedia yang dipublikasikan	Jumlah multimedia yang dipublikasikan	Jumlah multimedia yang dipublikasikan	Kasubag Mum dan Kepegawaian
Melaksanakan pemeliharaan infrastruktur Teknologi Informasi	Jumlah pemeliharaan infrastruktur Teknologi Informasi	Jumlah pemeliharaan infrastruktur Teknologi Informasi	Kasubag Mum dan Kepegawaian
Melaksanakan pengelolaan aplikasi/sistem informasi yang terimplementasi	Jumlah pengelolaan aplikasi/sistem informasi yang terimplementasi	Jumlah pengelolaan aplikasi/sistem informasi yang terimplementasi	Kasubag Mum dan Kepegawaian
Melaksanakan pemenuhan data yang dikelola/ditugaskan	Jumlah pemenuhan data yang dikelola/ditugaskan	Jumlah pemenuhan data yang dikelola/ditugaskan	Kasubag Mum dan Kepegawaian
Melaksanakan pengelolaan perekaman data eletronik	Jumlah pengelolaan perekaman data eletronik	Jumlah pengelolaan perekaman data eletronik	Kasubag Mum dan Kepegawaian
Melaksanakan pengelolaan Data Barang dan Jasa	Jumlah pengelolaan Data Barang dan Jasa	Jumlah pengelolaan Data Barang dan Jasa	Kasubag Mum dan Kepegawaian
Melaksanakan pengelolaan Data Pengaduan dan Informasi yang direkam tepat waktu dan valid	Jumlah pengelolaan Data Pengaduan dan Informasi yang direkam tepat waktu dan valid	Jumlah pengelolaan Data Pengaduan dan Informasi yang direkam tepat waktu dan valid	Kasubag Mum dan Kepegawaian
Melaksanakan pengelolaan Penyusunan SOP OPD sesuai ketentuan yang berlaku	Jumlah pengelolaan Penyusunan SOP OPD sesuai ketentuan yang berlaku	Jumlah pengelolaan Penyusunan SOP OPD sesuai ketentuan yang berlaku	Kasubag Mum dan Kepegawaian
Melaksanakan pengelolaan Pelayanan dokumen ketenagakerjaan (AK-I) yang dipenuhi	Jumlah pengelolaan Pelayanan dokumen ketenagakerjaan (AK-I) yang dipenuhi	Jumlah pengelolaan Pelayanan dokumen ketenagakerjaan (AK-I) yang dipenuhi	Kasubag Mum dan Kepegawaian
Layanan dokumen Legalisasi KK, KTP	Jumlah dokumen Legalisasi KK, KTP	Jumlah dokumen Legalisasi KK, KTP	Kasubag Mum dan

dan AK- I tepat waktu	dan AK- I tepat waktu	dan AK- I tepat waktu	Kepegawaian
Melaksanakan pengelolaan dokumen SOP OPD sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Jumlah pengelolaan dokumen SOP OPD sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Jumlah pengelolaan dokumen SOP OPD sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kasubag Mum dan Kepegawaian
Melaksanakan pengelolaan perekaman data tanpa validasi	Jumlah pengelolaan perekaman data tanpa validasi	Jumlah pengelolaan perekaman data tanpa validasi	Kasubag Mum dan Kepegawaian
Melaksanakan pengelolaan pelayanan Kependudukan yang terpenuhi	Jumlah pengelolaan pelayanan Kependudukan yang terpenuhi	Jumlah pengelolaan pelayanan Kependudukan yang terpenuhi	Kasubag Mum dan Kepegawaian
Melaksanakan pengelolaan layanan legalisasi dokumen KK, KTP dan AK -1	Jumlah pengelolaan layanan legalisasi dokumen KK, KTP dan AK -1	Jumlah pengelolaan layanan legalisasi dokumen KK, KTP dan AK -1	Kasubag Mum dan Kepegawaian
Melaksanakan Pelayanan Pengumuman Pernikahan Non Muslim	Jumlah Pelayanan Pengumuman Pernikahan Non Muslim	Jumlah Pelayanan Pengumuman Pernikahan Non Muslim	Kasubag Mum dan Kepegawaian
Melakukan Pelayanan dokumen Ketenagakerjaan (AK I)	Jumlah Pelayanan dokumen Ketenagakerjaan (AK I)	Jumlah Pelayanan dokumen Ketenagakerjaan (AK I)	Kasubag Mum dan Kepegawaian
Melakukan perekaman data dengan validasi	Jumlah perekaman data dengan validasi	Jumlah perekaman data dengan validasi	Kasubag Mum dan Kepegawaian
Melaksanakan pelayanan dam memverifikasi berkas dari pemohon	Jumlah pelayanan dam memverifikasi berkas dari pemohon	Jumlah pelayanan dam memverifikasi berkas dari pemohon	Kasubag Mum dan Kepegawaian
Melakukan perekaman data dengan validasi	Jumlah perekaman data dengan validasi	Jumlah perekaman data dengan validasi	Kasubag Mum dan Kepegawaian
Melaksanakan Data Barang dan Jasa yang direkam tepat waktu dan valid	Jumlah Data Barang dan Jasa yang direkam tepat waktu dan valid	Jumlah Data Barang dan Jasa yang direkam tepat waktu dan valid	Kasubag Mum dan Kepegawaian
Melaksanakan perekaman data tanpa validasi	Jumlah perekaman data tanpa validasi	Jumlah perekaman data tanpa validasi	Kasubag Mum dan Kepegawaian
Melaksanakan pemeliharaan komputer	Jumlah pemeliharaan komputer	Jumlah pemeliharaan komputer	Kasubag Mum dan Kepegawaian
Melaksanakan pemeliharaan komputer, printer dan jaringan dapat berjalan dengan baik	Jumlah pemeliharaan komputer, printer dan jaringan dapat berjalan dengan baik	Jumlah pemeliharaan komputer, printer dan jaringan dapat berjalan dengan baik	Kasubag Mum dan Kepegawaian
Melaksanakan penggandaan data	Jumlah penggandaan data	Jumlah penggandaan data	Kasubag Mum dan Kepegawaian

Wonoayu, 3 Januari 2022

Pranata Komputer

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Atik Ulailiyah', is written over a light blue rectangular background.

ATIK ULAILIYAH, A.Md

Pengatur Tk. I, II/d

19860211 201001 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

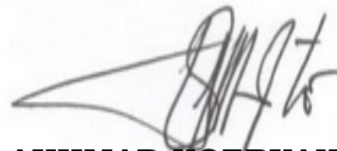
- Jabatan : Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- Tugas : Membantu Camat dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- Fungsi :
- a. Penyusunan rencana kegiatan ketentraman dan ketertiban umum;
 - b. Pelaksanaan teknis kegiatan ketentraman dan ketertiban umum, antara lain:
 1. Pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
 2. Penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
 3. Pengawasan dan penertiban usaha (bangunan/ reklame liar);
 4. Penanganan konflik sosial.
 - c. Memproses permohonan Izin Gangguan;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - e. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Meningkatnya koordinasi bidang ketentraman dan ketertiban umum	Persentase rekomendasi hasil koordinasi bidang ketentraman dan ketertiban umum yang ditindaklanjuti	Jumlah rekomendasi hasil koordinasi bidang ketentraman dan ketertiban umum yang ditindaklanjuti / Jumlah rekomendasi hasil koordinasi bidang ketentraman dan ketertiban umum x 100%	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
Terkendalinya penegakan peraturan daerah dan penanganan konflik sosial	Persentase temuan pelanggaran peraturan daerah yang ditangani	Jumlah temuan pelanggaran peraturan daerah yang ditangani / Jumlah temuan pelanggaran peraturan daerah x 100%	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
	Persentase temuan konflik sosial yang ditangani	Jumlah temuan konflik sosial yang ditangani / Jumlah temuan konflik sosial x 100%	

Terkendalinya kegiatan ketentraman dan ketertiban umum	Persentase monev bidang ketentraman dan ketertiban umum yang telah disusun laporannya	Jumlah monev bidang ketentraman dan ketertiban umum yang telah disusun laporannya / Jumlah monev bidang ketentraman dan ketertiban umum x 100%	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
	Jumlah upacara hari besar nasional yang dilaksanakan	Jumlah upacara hari besar nasional yang dilaksanakan	

Wonoayu, 3 Januari 2022

PLT Kasi Ketentraman & Ketertiban Umum



AKHMAD NOERYANTO, S.Sos

Penata

NIP. 19690217 199501 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : Pengelolah Keamanan dan Ketertiban
- Tugas : Membantu Kasi Trantib dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- Fungsi :
- a. Membantu penyusunan rencana kegiatan ketentraman dan ketertiban umum;
 - b. Membantu pelaksanaan teknis kegiatan ketentraman dan ketertiban umum, antara lain:
 1. pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
 2. penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
 3. pengawasan dan penertiban usaha (bangunan/ reklame liar);
 4. penanganan konflik sosial;
 - c. Membantu memproses permohonan Izin Gangguan usaha mikro;
 - d. Membantu pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - e. Membantu pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kasi Ketentraman dan Ketertiban sesuai dengan tugasnya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Terbantunya monitoring dan evaluasi terhadap perijinan	Jumlah draf laporan monitoring dan evaluasi terhadap perijinan yang disusun	Jumlah draf laporan monitoring dan evaluasi terhadap perijinan yang disusun	Seksi Trantib
Terbantunya pelaporan tentang situasi selama jaga	Jumlah draf laporan tentang situasi selama jaga yang disusun	Jumlah draf laporan tentang situasi selama jaga yang disusun	Seksi Trantib
Terbantunya pengisian jurnal,buku laporan	Jumlah draf laporan tentang pengisian jurnal,buku laporan yang disusun	Jumlah draf laporan tentang pengisian jurnal,buku laporan yang disusun	Seksi Trantib
Terbantunya pengisian buku tamu	Jumlah draf laporan pengisian buku tamu yang disusun	Jumlah draf laporan pengisian buku tamu yang disusun	Seksi Trantib
Terjaganya keamanan dan ketertiban	Jumlah daf laporan penjagaan keamanan dan ketertiban yang disusun	Jumlah draf laporan penjagaan keamanan dan ketertiban yang disusun	Seksi Trantib
Terbantunya pelaksanaan penjagaan dengan maksud mengatasi keadaan atau hal-hal yang mencurigakan di sekitar lokasi kerja dan sekitar tempat tugasnya	Jumlah draf laporan pelaksanaan penjagaan dengan maksud mengatasi keadaan atau hal-hal yang mencurigakan di sekitar lokasi kerja dan sekitar tempat tugasnya yang disusun	Jumlah draf laporan pelaksanaan penjagaan dengan maksud mengatasi keadaan atau hal-hal yang mencurigakan di sekitar lokasi kerja dan sekitar tempat tugasnya yang disusun	Seksi Trantib

Terbantunya perondaan sekitar kawasan,sekitar kerjanya	Jumlah draf laporan pelaksanaan perondaan sekitar kawasan,sekitar kerjanya yang disusun	Jumlah draf laporan pelaksanaan perondaan sekitar kawasan,sekitar kerjanya yang disusun	Seksi Trantib
Terbantunya pengecekan kebersihan Kantor	Jumlah draf laporan pengecekan kebersihan Kantor yang disusun	Jumlah draf laporan pengecekan kebersihan Kantor yang disusun	Seksi Trantib
Terbantunya penerimaan surat dan diserahkan kepada staf & TU (sekretariat)	Jumlah draf laporan penerimaan surat dan diserahkan kepada staf & TU (sekretariat) yang disusun	Jumlah draf laporan penerimaan surat dan diserahkan kepada staf & TU (sekretariat) yang disusun	Seksi Trantib
Terbantunya pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kasi Trantib sesuai dengan bidangnya	Jumlah draf laporan Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kasi Trantib sesuai dengan bidangnya yang disusun	Jumlah draf laporan Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kasi Trantib sesuai dengan bidangnya yang disusun	Seksi Trantib

Wonoayu, 3 Januari 2022

Pengelola Keamanan dan Ketertiban



YANIS HADI PRASETIO

Penngatur , II/c

NIP. 19700814 200701 1 019

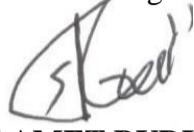
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : Pranata Pasukan Pengamanan Dalam
- Tugas : Membantu Kasi Trantib dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- Fungsi : a. Membantu penyusunan rencana kegiatan ketentraman dan ketertiban umum;
 b. Membantu pelaksanaan teknis kegiatan ketentraman dan ketertiban umum, antara lain:
 1. pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
 2. penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
 3. pengawasan dan penertiban usaha (bangunan/ reklame liar);
 4. penanganan konflik sosial;
 c. Membantu memproses permohonan Izin Gangguan usaha mikro;
 d. Membantu pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 e. Membantu pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugasnya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Pelaksanaan pengamanan secara menyeluruh dilokasi kerja	Jumlah laporan pelaksanaan pengamanan secara menyeluruh dilokasi kerja yang disusun	Jumlah laporan pelaksanaan pengamanan secara menyeluruh dilokasi kerja yang disusun	Seksi Trantib
Pelaksanaan pemeriksaan pada tamu	Jumlah laporan pemeriksaan pada tamu yang disusun	Jumlah laporan pemeriksaan pada tamu yang disusun	Seksi Trantib
Pelaksanaan pemeriksaan pada tamu	Jumlah laporan pertanyaan keperluan pada tamu yang disusun	Jumlah laporan pertanyaan keperluan pada tamu yang disusun	Seksi Trantib
Pelaporan setiap saat melalui HP keadaan sekitar atau situasi ke posko	Jumlah laporan pelaksanaan pelaporan setiap saat melalui HP keadaan sekitar atau situasi ke posko yang disusun	Jumlah laporan pelaksanaan pelaporan setiap saat melalui HP keadaan sekitar atau situasi ke posko yang disusun	Seksi Trantib
Pelaporan tentang situasi selama jaga	Jumlah laporan kegiatan pelaporan tentang situasi selama jaga yang disusun	Jumlah laporan kegiatan pelaporan tentang situasi selama jaga yang disusun	Seksi Trantib
Pengisian jurnal dan buku laporan	Jumlah laporan Pengisian jurnal dan buku laporan yang disusun	Jumlah laporan Pengisian jurnal dan buku laporan yang disusun	Seksi Trantib
Terjaganya keamanan dan ketertiban kantor	Jumlah laporan penjagaan keamanan dan ketertiban Kantor yang disusun	Jumlah laporan penjagaan keamanan dan ketertiban kantor yang disusun	Seksi Trantib
Pelaksanaan penjagaan dengan maksud mengatasi keadaan atau hal-hal yang mencurigakan di sekitar likaso kerja dan sekitar tempat tugasnya	Jumlah laporan penjagaan dengan maksud mengatasi keadaan atau hal-hal yang mencurigakan di sekitar likaso kerja dan sekitar tempat tugasnya yang disusun	Jumlah laporan penjagaan dengan maksud mengatasi keadaan atau hal-hal yang mencurigakan di sekitar likaso kerja dan sekitar tempat tugasnya yang disusun	Seksi Trantib

Wonoayu, 3 Januari 2022

Pranata Pasukan Pengamanan Dalam



SLAMET BUDIONO

Pengatur

NIP. 19690416 200902 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : Pranata Pasukan Pengamanan Dalam
- Tugas : Membantu Kasi Trantib dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- Fungsi :
- a. Membantu penyusunan rencana kegiatan ketentraman dan ketertiban umum;
 - b. Membantu pelaksanaan teknis kegiatan ketentraman dan ketertiban umum, antara lain:
 1. pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
 2. penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
 3. pengawasan dan penertiban usaha (bangunan/ reklame liar);
 4. penanganan konflik sosial;
 - c. Membantu memproses permohonan Izin Gangguan usaha mikro;
 - d. Membantu pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - e. Membantu pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kasi Ketentraman dan Ketertiban sesuai dengan tugasnya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Pelaksanaan pengamanan secara menyeluruh dilokasi kerja	Jumlah laporan pelaksanaan pengamanan secara menyeluruh dilokasi kerja yang disusun	Jumlah laporan pelaksanaan pengamanan secara menyeluruh dilokasi kerja yang disusun	Seksi Trantib
Pelaksanaan pemeriksaan pada tamu	Jumlah laporan pemeriksaan pada tamu yang disusun	Jumlah laporan pemeriksaan pada tamu yang disusun	Seksi Trantib
Pelaksanaan pemeriksaan pada tamu	Jumlah laporan pertanyaan keperluan pada tamu yang disusun	Jumlah laporan pertanyaan keperluan pada tamu yang disusun	Seksi Trantib
Pelaporan setiap saat melalui HP keadaan sekitar atau situasi ke Posko	Jumlah laporan pelaksanaan pelaporan setiap saat melalui HP keadaan sekitar atau situasi ke Posko yang disusun	Jumlah laporan pelaksanaan pelaporan setiap saat melalui HP keadaan sekitar atau situasi ke Posko yang disusun	Seksi Trantib
Pelaporan tentang situasi selama jaga	Jumlah laporan kegiatan pelaporan tentang situasi selama jaga yang disusun	Jumlah laporan kegiatan pelaporan tentang situasi selama jaga yang disusun	Seksi Trantib
Pengisian jurnal dan buku laporan	Jumlah laporan Pengisian jurnal dan buku laporan yang disusun	Jumlah laporan Pengisian jurnal dan buku laporan yang disusun	Seksi Trantib

Terjaganya keamanan dan ketertiban kantor	Jumlah laporan Penjagaan keamanan dan ketertiban kantor yang disusun	Jumlah laporan Penjagaan keamanan dan ketertiban kantor yang disusun	Seksi Trantib
pelaksanaan penjagaan dengan maksud mengatasi keadaan atau hal-hal yang mencurigakan di sekitar likaso kerja dan sekitar tempat tugasnya	Jumlah laporan penjagaan dengan maksud mengatasi keadaan atau hal-hal yang mencurigakan di sekitar likaso kerja dan sekitar tempat tugasnya yang disusun	Jumlah laporan penjagaan dengan maksud mengatasi keadaan atau hal-hal yang mencurigakan di sekitar likaso kerja dan sekitar tempat tugasnya yang disusun	Seksi Trantib
pelaksanaan perondaan sekitar kawasan kantor	Jumlah laporan perondaan sekitar kawasan kantor yang disusun	Jumlah laporan perondaan sekitar kawasan kantor yang disusun	Seksi Trantib

Wonoayu, 3 Januari 2022

Pranata Pasukan Pengamanan Dalam



SALIMAN

Pengatur

NIP. 19700420 2009 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : Pranata Pasukan Pengamanan Dalam
- Tugas : Membantu Kasi Trantib dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- Fungsi : a. Membantu penyusunan rencana kegiatan ketentraman dan ketertiban umum;
 b. Membantu pelaksanaan teknis kegiatan ketentraman dan ketertiban umum, antara lain:
 1. pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
 2. penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
 3. pengawasan dan penertiban usaha (bangunan/ reklame liar);
 4. penanganan konflik sosial;
 c. Membantu memproses permohonan Izin Gangguan usaha mikro;
 d. Membantu pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 e. Membantu pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kasi Ketentraman dan KetertibanUmum sesuai dengan tugasnya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Pelaksanaan pengamanan secara menyeluruh dilokasi kerja	Jumlah laporan pelaksanaan pengamanan secara menyeluruh dilokasi kerja yang disusun	Jumlah laporan pelaksanaan pengamanan secara menyeluruh dilokasi kerja yang disusun	Seksi Trantib
Pelaksanaan pemeriksaan pada tamu	Jumlah laporan pemeriksaan pada tamu yang disusun	Jumlah laporan pemeriksaan pada tamu yang disusun	Seksi Trantib
Pelaksanaan pemeriksaan pada tamu	Jumlah laporan pertanyaan keperluan pada tamu yang disusun	Jumlah laporan pertanyaan keperluan pada tamu yang disusun	Seksi Trantib
Penjagaan dan Pemeliharaan Asset dan Inventaris kantor	Jumlah laporan penjagaan dan pemeliharaan Asset dan Inventaris kantor yang disusun	Jumlah laporan penjagaan dan pemeliharaan Asset dan Inventaris kantor yang disusun	Seksi Trantib
Pelaporan tentang situasi selama jaga	Jumlah laporan kegiatan pelaporan tentang situasi selama jaga yang disusun	Jumlah laporan kegiatan pelaporan tentang situasi selama jaga yang disusun	Seksi Trantib
Pengisian jurnal dan buku laporan	Jumlah laporan Pengisian jurnal dan buku laporan yang disusun	Jumlah laporan Pengisian jurnal dan buku laporan yang disusun	Seksi Trantib
Terjaganya keamanan dan ketertiban kantor	Jumlah laporan penjagaan keamanan dan ketertiban kantor yang disusun	Jumlah laporan penjagaan keamanan dan ketertiban kantor yang disusun	Seksi Trantib
Pelaksanaan penjagaan dengan maksud mengatasi keadaan atau hal-hal yang mencurigakan di sekitar kerja dan sekitar tempat tugasnya	Jumlah laporan penjagaan dengan maksud mengatasi keadaan atau hal-hal yang mencurigakan di sekitar kerja dan sekitar tempat tugasnya yang disusun	Jumlah laporan penjagaan dengan maksud mengatasi keadaan atau hal-hal yang mencurigakan di sekitar kerja dan sekitar tempat tugasnya yang disusun	Seksi Trantib

Pelaksanaan perondaan sekitar kawasan kantor	Jumlah laporan perondaan sekitar kawasan kantor yang disusun	Jumlah laporan perondaan sekitar kawasan kantor yang disusun	Seksi Trantib
--	--	--	---------------

Wonoayu, 3 Januari 2022

Pranata Pasukan Pengamanan Dalam



SUPRIADI

Pengatur

NIP. 19680914 200701 1 011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : Kasi Pembangunan
- Tugas : Membantu Camat dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan dan lingkungan.
- Fungsi : a. Penyusunan rencana kegiatan di bidang pembangunan dan lingkungan;
- b. Pelaksanaan teknis kegiatan bidang pembangunan dan lingkungan, meliputi:
- 1 pembinaan penanganan sampah domestik;
 - 2 pembinaan lembaga dan kegiatan pemeliharaan lingkungan hidup;
- c. Pemrosesan permohonan perizinan, meliputi:
1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) usaha mikro;
 2. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) rumah tinggal satu lantai dengan maksimal luasan bangunan 400M² (empat ratus meter persegi).
- d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang pembangunan dan lingkungan;
- e. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pembangunan dan serta lingkungan;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Meningkatnya koordinasi bidang pembangunan dan lingkungan	Persentase rekomendasi hasil koordinasi bidang pembangunan dan lingkungan yang ditindaklanjuti	Jumlah rekomendasi hasil koordinasi bidang pembangunan dan lingkungan yang ditindaklanjuti/ Jumlah rekomendasi hasil koordinasi bidang pembangunan dan lingkungan x 100%	Kasi Pembangunan
Terlaksananya Musrenbang diseluruh Desa	Persentase desa yang telah melakukan Musrenbang	Jumlah desa yang telah melakukan Musrenbang/ Jumlah desa x 100%	Kasi Pembangunan
Terjaganya lingkungan di seluruh desa dengan mengikuti pembinaan tentang lingkungan	Persentase desa yang telah mengikuti pembinaan tentang lingkungan hidup dan penanganan sampah domestik	Jumlah desa yang telah mengikuti pembinaan tentang lingkungan hidup dan penanganan sampah domestik / Jumlah desa x 100%	Kasi Pembangunan
	Jumlah kader lingkungan hidup yang dibina	Jumlah kader lingkungan hidup yang dibina	

Terfasilitasinya pelayanan IMB usaha mikro	Persentase permohonan IMB Usaha Mikro yang telah diberi saran teknis	Jumlah permohonan IMB Usaha Mikro yang telah diberi saran teknis/ Jumlah permohonan IMB Usaha Mikro x 100%	Kasi Pembangunan
Terfasilitasinya pelayanan IMB rumah tinggal 1 lantai dengan luas 400M2	Persentase permohonan IMB Rumah Tinggal 1 Lantai Luasan Maksimal Bangunan 400m2 yang telah diberi saran teknis	Jumlah permohonan IMB Rumah Tinggal 1 lantai luasan maksimal bangunan 400M2 yang telah diberi saran teknis/ Jumlah permohonan IMB Rumah Tinggal 1 Lantai Luasan Maksimal Bangunan 400M2 x 100%	Kasi Pembangunan
Terkendalinya kegiatan pembangunan dan lingkungan	Persentase monev bidang pembangunan dan lingkungan yang telah disusun laporannya	Jumlah monev bidang pembangunan dan lingkungan yang telah disusun laporannya/ Jumlah monev bidang pembangunan dan lingkungan x 100%	Kasi Pembangunan

Wonoayu, 3 Januari 2022

Kasi Pembangunan


Ir. JOKO PITOYO

Penata Tk I , III/d

NIP. 19640328 199403 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : Pengelolah DataKasi Pembangunan
- Tugas : Membantu Kasi Pembangunan dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan dan lingkungan.
- Fungsi :
- a. Membantu penyusunan rencana kegiatan di bidang pembangunan dan lingkungan;
 - b. Membantu pelaksanaan teknis kegiatan bidang pembangunan dan lingkungan, meliputi:
 - 1 pembinaan penanganan sampah domestik;
 - 2 pembinaan lembaga dan kegiatan pemeliharaan lingkungan hidup;
 - c. Membantu pemrosesan permohonan perizinan, meliputi:
 1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) usaha mikro;
 2. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) rumah tinggal satu lantai dengan maksimal luasan bangunan 400 m² (empat ratus meter persegi).
 - d. Membantu pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang pembangunan dan lingkungan;
 - e. Membantu pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pembangunan dan serta lingkungan;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kasi Pembangunan sesuai dengan tugasnya.


SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Terbantunya persiapan pelaksanaan sosialisasi penanganan sampah guna mewujudkan program sidoarjo bebas sampah	Jumlah draf laporan edaran tentang persiapan pelaksanaan sosialisasi penanganan sampah guna mewujudkan program sidoarjo bebas sampah yang disusun	Jumlah draf laporan edaran tentang persiapan pelaksanaan sosialisasi penanganan sampah guna mewujudkan program sidoarjo bebas sampah yang disusun	Seksi Pembangunan
Terbantunya Kasibang dalam melakukan sosialisasi persampahan ke Desa se wilayah Kecamatan Wonoayu	Jumlah draf laporan sosialisasi persampahan ke Desa se wilayah Kecamatan Wonoayu yang disusun	Jumlah draf laporan sosialisasi persampahan ke Desa se wilayah Kecamatan Wonoayu yang disusun	Seksi Pembangunan
Terbantunya Kasibang dalam melakukan pendampingan pengelolaan persampahan sampai pada tingkat Bank Sampah di tingkat RT	Jumlah draf laporan pendampingan pengelolaan persampahan sampai pada tingkat Bank Sampah di tingkat RT yang disusun	Jumlah draf laporan pendampingan pengelolaan persampahan sampai pada tingkat Bank Sampah di tingkat RT yang disusun	Seksi Pembangunan
Terbantunya Kasibang dalam melakukan sosialisasi pengelolaan sampah sampai pada tingkat sekolah	Jumlah draf laporan sosialisasi pengelolaan sampah sampai pada tingkat sekolah yang disusun	Jumlah draf laporan sosialisasi pengelolaan sampah sampai pada tingkat sekolah yang disusun	Seksi Pembangunan
Terbantunya Kasibang dalam melakukan sosialisasi lingkungan hidup dan persampahan di tingkat Kecamatan	Jumlah draf laporan sosialisasi lingkungan hidup dan persampahan di tingkat Kecamatan yang disusun	Jumlah draf laporan sosialisasi lingkungan hidup dan persampahan di tingkat Kecamatan yang disusun	Seksi Pembangunan

Terbantunya Kasibang dalam mengadakan lomba-lomba antar Desa se Kecamatan Wonoayu dalam rangka pengelolaan lingkungan hidup dan persampahan	Jumlah draf laporan lomba-lomba antar Desa se Kecamatan Wonoayu dalam rangka pengelolaan lingkungan hidup dan persampahan yang disusun	Jumlah draf laporan lomba-lomba antar Desa se Kecamatan Wonoayu dalam rangka pengelolaan lingkungan hidup dan persampahan yang disusun	Seksi Pembangunan
Terbantunya pembuatan surat edaran ke Desa tentang rencana Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan fisik melalui anggaran APBDes	Jumlah draf laporan surat edaran ke Desa tentang rencana Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan fisik melalui anggaran APBDes yang disusun	Jumlah draf laporan surat edaran ke Desa tentang rencana Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan fisik melalui anggaran APBDes yang disusun	Seksi Pembangunan
Terbantunya Kasibang dalam melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan di Desa yang bersumber dari APBDes	Jumlah draf laporan pemantauan pelaksanaan pembangunan di Desa yang bersumber dari APBDes yang disusun	Jumlah draf laporan pemantauan pelaksanaan pembangunan di Desa yang bersumber dari APBDes yang disusun	Seksi Pembangunan
Terbantunya Penerimaan dan Pemeriksaan kelengkapan berkas pengajuan IMB Rumah tinggal di Kecamatan Wonoayu	Jumlah draf laporan kelengkapan berkas pengajuan IMB Rumah tinggal di Kecamatan Wonoayu yang disusun	Jumlah draf laporan kelengkapan berkas pengajuan IMB Rumah tinggal di Kecamatan Wonoayu yang disusun	Seksi Pembangunan
Terbantunya Pemeriksaan gambar IMB dan survey lokasi rumah tinggal pengajuan IMB Rumah tinggal	Jumlah draf laporan Pemeriksaan gambar IMB dan survey lokasi rumah tinggal pengajuan IMB Rumah tinggal yang disusun	Jumlah draf laporan Pemeriksaan gambar IMB dan survey lokasi rumah tinggal pengajuan IMB Rumah tinggal yang disusun	Seksi Pembangunan
Terbantunya penghitungan retribusi IMB Rumah tinggal	Jumlah draf laporan perhitungan retribusi IMB Rumah tinggal yang disusun	Jumlah draf laporan perhitungan retribusi IMB Rumah tinggal yang disusun	Seksi Pembangunan
Terbantunya Pembuatan SK IMB Rumah tinggal	Jumlah draf laporan pembuatan SK IMB Rumah tinggal yang disusun	Jumlah draf laporan pembuatan SK IMB Rumah tinggal yang disusun	Seksi Pembangunan
Terbantunya Pemrosesan SK IMB rumah tinggal sampai diterima kembali oleh pemohon	Jumlah draf laporan pemrosesan SK IMB rumah tinggal sampai diterima kembali oleh pemohon yang disusun	Jumlah draf laporan pemrosesan SK IMB rumah tinggal sampai diterima kembali oleh pemohon yang disusun	Seksi Pembangunan
Terbantunya Pembuatan edaran ke Desa se Kecamatan Wonoayu tentang rencana Monev Musrenbang Desa	Jumlah draf laporan edaran ke Desa se Kecamatan Wonoayu tentang rencana Monev Musrenbang Desa yang disusun	Jumlah draf laporan edaran ke Desa se Kecamatan Wonoayu tentang rencana Monev Musrenbang Desa yang disusun	Seksi Pembangunan
Terbantunya Kasibang dalam melakukan Monev Musrenbang Desa se Kecamatan Wonoayu	Jumlah draf laporan Monev Musrenbang Desa se Kecamatan Wonoayu yang disusun	Jumlah draf laporan Monev Musrenbang Desa se Kecamatan Wonoayu yang disusun	Seksi Pembangunan
Terbantunya pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan (Kasi Pembangunan Kecamatan Wonoayu)	Jumlah draf laporan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan (Kasi Pembangunan Kecamatan Wonoayu) yang disusun	Jumlah draf laporan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan (Kasi Pembangunan Kecamatan Wonoayu) yang disusun	Seksi Pembangunan

Terbantunya pembuatan dan pemrosesan surat-surat dinas & sppd	Jumlah draf laporan pembuatan dan pemrosesan surat-surat dinas & sppd yang disusun	Jumlah draf laporan pembuatan dan pemrosesan surat-surat dinas & sppd yang disusun	Seksi Pembangunan
Terbantunya pengarsipan surat-surat dan dokumen seksi pembangunan	Jumlah draf laporan pengarsipan surat-surat dan dokumen seksi pembangunan yang disusun	Jumlah draf laporan pengarsipan surat-surat dan dokumen seksi pembangunan yang disusun	Seksi Pembangunan

Wonoayu, 3 Januari 2022

Pengelola Data Seksi Pembangunan



MUSLIHAH
Penata Muda Tk. 1 , III/b

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : Pengelolah DataKasi Pembangunan
- Tugas : Membantu Kasi Pembangunan dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan dan lingkungan.
- Fungsi :
- a. Membantu penyusunan rencana kegiatan di bidang pembangunan dan lingkungan;
 - b. Membantu pelaksanaan teknis kegiatan bidang pembangunan dan lingkungan, meliputi:
 - 1 pembinaan penanganan sampah domestik;
 - 2 pembinaan lembaga dan kegiatan pemeliharaan lingkungan hidup;
 - c. Membantu pemrosesan permohonan perizinan, meliputi:
 1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) usaha mikro;
 2. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) rumah tinggal satu lantai dengan maksimal luasan bangunan 400 m² (empat ratus meter persegi).
 - d. Membantu pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang pembangunan dan lingkungan;
 - e. Membantu pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pembangunan dan serta lingkungan;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kasi Pembangunan sesuai dengan tugasnya.

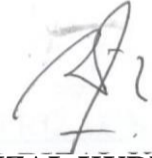
SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Terbantunya persiapan pelaksanaan sosialisasi penanganan sampah guna mewujudkan program sidoarjo bebas sampah	Jumlah draf laporan edaran tentang persiapan pelaksanaan sosialisasi penanganan sampah guna mewujudkan program sidoarjo bebas sampah yang disusun	Jumlah draf laporan edaran tentang persiapan pelaksanaan sosialisasi penanganan sampah guna mewujudkan program sidoarjo bebas sampah yang disusun	Seksi Pembangunan
Terbantunya Kasibang dalam melakukan sosialisasi persampahan ke Desa se wilayah Kecamatan Wonoayu	Jumlah draf laporan sosialisasi persampahan ke Desa se wilayah Kecamatan Wonoayu yang disusun	Jumlah draf laporan sosialisasi persampahan ke Desa se wilayah Kecamatan Wonoayu yang disusun	Seksi Pembangunan
Terbantunya Kasibang dalam melakukan pendampingan pengelolaan persampahan sampai pada tingkat Bank Sampah di tingkat RT	Jumlah draf laporan pendampingan pengelolaan persampahan sampai pada tingkat Bank Sampah di tingkat RT yang disusun	Jumlah draf laporan pendampingan pengelolaan persampahan sampai pada tingkat Bank Sampah di tingkat RT yang disusun	Seksi Pembangunan
Terbantunya Kasibang dalam melakukan sosialisasi pengelolaan sampah sampai pada tingkat sekolah	Jumlah draf laporan sosialisasi pengelolaan sampah sampai pada tingkat sekolah yang disusun	Jumlah draf laporan sosialisasi pengelolaan sampah sampai pada tingkat sekolah yang disusun	Seksi Pembangunan
Terbantunya Kasibang dalam melakukan sosialisasi lingkungan hidup dan persampahan di tingkat Kecamatan	Jumlah draf laporan sosialisasi lingkungan hidup dan persampahan di tingkat Kecamatan yang disusun	Jumlah draf laporan sosialisasi lingkungan hidup dan persampahan di tingkat Kecamatan yang disusun	Seksi Pembangunan
Terbantunya	Jumlah draf laporan lomba-	Jumlah draf laporan lomba-	Seksi

Kasibangdalam mengadakan lomba-lomba antar Desa se Kecamatan Wonoayu dalam rangka pengelolaan lingkungan hidup dan persampahan	lomba antar Desa se Kecamatan Wonoayu dalam rangka pengelolaan lingkungan hidup dan persampahan yang disusun	lomba antar Desa se Kecamatan Wonoayu dalam rangka pengelolaan lingkungan hidup dan persampahan yang disusun	Pembangu nan
Terbantunya pembuatan surat edaran ke Desa tentang rencana Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan fisik melalui anggaran APBDes	Jumlah draf laporan surat edaran ke Desa tentang rencana Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan fisik melalui anggaran APBDes yang disusun	Jumlah draf laporan surat edaran ke Desa tentang rencana Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan fisik melalui anggaran APBDes yang disusun	Seksi Pembangu nan
Terbantunya Kasibang dalam melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan di Desa yang bersumber dari APBDes	Jumlah draf laporan pemantauan pelaksanaan pembangunan di Desa yang bersumber dari APBDes yang disusun	Jumlah draf laporan pemantauan pelaksanaan pembangunan di Desa yang bersumber dari APBDes yang disusun	Seksi Pembangu nan
Terbantunya Penerimaan dan Pemeriksaan kelengkapan berkas pengajuan IMB Rumah tinggal di Kecamatan Wonoayu	Jumlah draf laporan Seksi Trantib ran kelengkapan berkas pengajuan IMB Rumah tinggal di Kecamatan Wonoayu yang disusun	Jumlah draf laporan kelengkapan berkas pengajuan IMB Rumah tinggal di Kecamatan Wonoayu yang disusun	Seksi Pembangu nan
Terbantunya Pemeriksaan gambar IMB dan survey lokasi rumah tinggal pengajuan IMB Rumah tinggal	Jumlah draf laporan Pemeriksaan gambar IMB dan survey lokasi rumah tinggal pengajuan IMB Rumah tinggal yang disusun	Jumlah draf laporan Pemeriksaan gambar IMB dan survey lokasi rumah tinggal pengajuan IMB Rumah tinggal yang disusun	Seksi Pembangu nan
Terbantunya penghitungan retribusi IMB Rumah tinggal	Jumlah draf laporan perhitungan retribusi IMB Rumah tinggal yang disusun	Jumlah draf laporan perhitungan retribusi IMB Rumah tinggal yang disusun	Seksi Pembangu nan
Terbantunya Pembuatan SK IMB Rumah tinggal	Jumlah draf laporan pembuatan SK IMB Rumah tinggal yang disusun	Jumlah draf laporan pembuatan SK IMB Rumah tinggal yang disusun	Seksi Pembangu nan
Terbantunya Pemrosesan SK IMB rumah tinggal sampai diterima kembali oleh pemohon	Jumlah draf laporan pemrosesan SK IMB rumah tinggal sampai diterima kembali oleh pemohon yang disusun	Jumlah draf laporan pemrosesan SK IMB rumah tinggal sampai diterima kembali oleh pemohon yang disusun	Seksi Pembangu nan
Terbantunya Pembuatan edaran ke Desa se Kecamatan Wonoayu tentang rencana Monev Musrenbang Desa	Jumlah draf laporan edaran ke Desa se Kecamatan Wonoayu tentang rencana Monev Musrenbang Desa yang disusun	Jumlah draf laporan edaran ke Desa se Kecamatan Wonoayu tentang rencana Monev Musrenbang Desa yang disusun	Seksi Pembangu nan
Terbantunya Kasibang dalam melakukan Monev Musrenbang Desa se Kecamatan Wonoayu	Jumlah draf laporan Monev Musrenbang Desa se Kecamatan Wonoayu yang disusun	Jumlah draf laporan Monev Musrenbang Desa se Kecamatan Wonoayu yang disusun	Seksi Pembangu nan
Terbantunya pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan (Kasi Pembangunan Kecamatan Wonoayu)	Jumlah draf laporan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan (Kasi Pembangunan Kecamatan Wonoayu) yang disusun	Jumlah draf laporan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan (Kasi Pembangunan Kecamatan Wonoayu) yang disusun	Seksi Pembangu nan

Terbantunya pembuatan dan pemrosesan surat-surat dinas & sppd	Jumlah draf laporan pembuatan dan pemrosesan surat-surat dinas & sppd yang disusun	Jumlah draf laporan pembuatan dan pemrosesan surat-surat dinas & sppd yang disusun	Seksi Pembangunan
Terbantunya pengarsipan surat-surat dan dokumen seksi pembangunan	Jumlah draf laporan pengarsipan surat-surat dan dokumen seksi pembangunan yang disusun	Jumlah draf laporan pengarsipan surat-surat dan dokumen seksi pembangunan yang disusun	Seksi Pembangunan

Wonoayu, 3 Januari 2022

Pengelola Data



AKH. RIZAL KURNIAWAN

Pengatur

NIP. 19750924 201001 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : Kasi Pemerintahan
- Tugas : Membantu Camat dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang pemerintahan.
- Fungsi :
- a. Penyusunan rencana kegiatan di bidang pemerintahan;
 - b. Pelaksanaan teknis kegiatan bidang pemerintahan, meliputi:
 1. Pengesahan pergantian waktu antar waktu dan pemberhentian karena pergantian antar anggota Badan Permusyawaratan Desa;
 2. Evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa, pungutan, tata ruang dan organisasi pemerintah desa;
 3. Pengambilan sumpah dan janji anggota badan permusyawaratan desa;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang pemerintahan;
 - d. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pemerintahan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Meningkatnya koordinasi bidang pemerintahan	Persentase rekomendasi hasil koordinasi bidang pemerintahan yang ditindaklanjuti	Jumlah rekomendasi hasil koordinasi bidang pemerintahan yang ditindaklanjuti/ Jumlah rekomendasi hasil koordinasi bidang pemerintahan x 100%	Kasi Pemerintahan
Terevaluasinya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa	Persentase APBDesa yang telah dilakukan evaluasi	Jumlah APBDesa yang telah dilakukan evaluasi/ Jumlah APBDesa x 100%	Kasi Pemerintahan
Terbinanya seluruh desa dengan mengikuti pembinaan tentang perencanaan, penganggaran dan pelaporan	Persentase desa yang telah mengikuti pembinaan tentang perencanaan, penganggaran, dan pelaporan	Jumlah desa yang telah mengikuti pembinaan tentang perencanaan, penganggaran, dan pelaporan/ Jumlah desa x 100%	Kasi Pemerintahan
Tersedianya SDM yang berkompeten diseluruh desa dalam penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan	Persentase desa yang mempunyai SDM berkompeten dalam penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan	Jumlah desa yang mempunyai SDM berkompeten dalam penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan/ Jumlah desax 100%	Kasi Pemerintahan

Terkendalnya kegiatan pemerintahan	Persentase monev bidang pemerintahan yang telah disusun laporannya	Jumlah monev bidang pemerintahan yang telah disusun laporannya/ Jumlah monevx 100%	Kasi Pemerintahan
------------------------------------	--	---	-------------------

Wonoayu, 3 Januari 2022

Kasi Pemerintahan



DIAN FITRIANA, SE., MA

Penata Tk. I

NIP. 19791123 201001 2 013

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

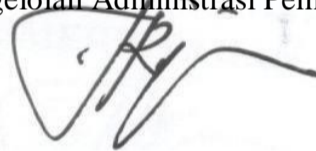
- Jabatan : Pengelola Administrasi Pemerintahan
- Fungsi : a. Membantu penyusunan rencana kegiatan di bidang pemerintahan; :
 b. Membantu pelaksanaan teknis kegiatan bidang pemerintahan, meliputi:
 1. Pengesahan pergantian antar waktu dan pemberhentian karena pergantian antar waktu anggota Badan Permusyawaratan Desa;
 2. Evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa, pungutan, tata ruang dan organisasi pemerintah desa;
 3. pengambilan sumpah dan janji anggota badan permusyawaratan desa;
 c. Membantu pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang pemerintahan;
 d. Membantu pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pemerintahan;
 e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kasi Pemerintahan sesuai dengan tugasnya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Membantu pelaksanaan Bimtek Keuangan Desa	Jumlah Bimtek Sistem Keuangan Desa	Jumlah Bimtek Sistem Keuangan Desa	Seksi Pemerintahan
Membantu pelaksanaan Bimtek Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Jumlah Bimtek Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Jumlah Bimtek Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Seksi Pemerintahan
Membantu pelaksanaan sosialisasi	Jumlah Sosialisasi	Jumlah Sosialisasi	Seksi Pemerintahan
Membantu verifikasi terhadap usulan kegiatan berdasarkan skala prioritas	Jumlah verifikasi	Jumlah verifikasi	Seksi Pemerintahan
Membantu pelaksanaan sosialisasi Peraturan tentang Penyusunan RKP Desa	Jumlah sosialisasi	Jumlah sosialisasi	Seksi Pemerintahan
Membantu kegiatan evaluasi hasil penyusunan RKP Desa	Jumlah evaluasi	Jumlah evaluasi	Seksi Pemerintahan
Membantu merefres terhadap usulan penyusunan RKP Desa	Jumlah penyusunan	Jumlah penyusunan	Seksi Pemerintahan
Membantu kegiatan sosialisasi Sistem Aplikasi Siskeudes tentang Penyusunan APBDesa	Jumlah Sosialisasi	Jumlah Sosialisasi	Seksi Pemerintahan
Membantu dalam pembentukan Tim Pelaksanaan Evaluasi Rancangan APBDesa	Jumlah kegiatan	Jumlah kegiatan	Seksi Pemerintahan
Membantu penyusunan jadwal pelaksanaan evaluasi Rancangan APBDesa	Jumlah penyusunan jadwal	Jumlah penyusunan jadwal	Seksi Pemerintahan
Membantu Pelaksanaan penetapan hasil evaluasi Rancangan APBDesa	Jumlah Penetapan	Jumlah Penetapan	Seksi Pemerintahan

Membantu merekapitulasi hasil usulan kegiatan terkait dengan anggaran	Jumlah kegiatan	Jumlah kegiatan	Seksi Pemerintahan
Membantu kegiatan evaluasi terhadap jalannya pelaksanaan Pemerintahan Desa melalui Perangkat Desa	Jumlah kegiatan	Jumlah kegiatan	Seksi Pemerintahan
Membantu pelaksanaan Evaluasi Peraturan Desa tentang Rancangan APBDesa	Jumlah pelaksanaan evaluasi	Jumlah pelaksanaan evaluasi	Seksi Pemerintahan
Membantu melaksanakan koordinasi Perangkat Desa se Kecamatan Wonoayu	Jumlah koordinasi	Jumlah koordinasi	Seksi Pemerintahan
Membantu melaksanakan koordinasi dengan Kepala Desa	Jumlah koordinasi	Jumlah koordinasi	Seksi Pemerintahan
Membantu fasilitasi Pelaksanaan Pilkadesserentak & Pilkada tahun 2022	Jumlah fasilitasi Pilkades	Jumlah fasilitasi Pilkades dan Pilkada	Seksi Pemerintahan

Wonoayu, 3 Januari 2022

Pengelola Administrasi Pemerintahan



RINA SUMARLINA

Penata Muda

NIP. 19760202 199703 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : Pengelola Administrasi Pemerintahan
- Fungsi : a. Membantu penyusunan rencana kegiatan di bidang pemerintahan; :
 b. Membantu pelaksanaan teknis kegiatan bidang pemerintahan, meliputi:
 1. Pengesahan pergantian antar waktu dan pemberhentian karena pergantian antar waktu anggota Badan Permusyawaratan Desa;
 2. Evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa, pungutan, tata ruang dan organisasi pemerintah desa;
 3. pengambilan sumpah dan janji anggota badan permusyawaratan desa;
 c. Membantu pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang pemerintahan;
 d. Membantu pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pemerintahan;
 e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kasi Pemerintahan sesuai dengan tugasnya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Membantu pelaksanaan Bimtek Keuangan Desa	Jumlah Bimtek Sistem Keuangan Desa	Jumlah Bimtek Sistem Keuangan Desa	Seksi Pemerintahan
Membantu pelaksanaan Bimtek Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Jumlah Bimtek Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Jumlah Bimtek Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Seksi Pemerintahan
Membantu pelaksanaan sosialisasi	Jumlah Sosialisasi	Jumlah Sosialisasi	Seksi Pemerintahan
Membantu verifikasi terhadap usulan kegiatan berdasarkan skala prioritas	Jumlah verifikasi	Jumlah verifikasi	Seksi Pemerintahan
Membantu pelaksanaan sosialisasi Peraturan tentang Penyusunan RKP Desa	Jumlah sosialisasi	Jumlah sosialisasi	Seksi Pemerintahan
Membantu kegiatan evaluasi hasil penyusunan RKP Desa	Jumlah evaluasi	Jumlah evaluasi	Seksi Pemerintahan
Membantu merefres terhadap usulan penyusunan RKP Desa	Jumlah penyusunan	Jumlah penyusunan	Seksi Pemerintahan
Membantu kegiatan sosialisasi Sistem Aplikasi Siskeudes tentang Penyusunan APBDesa	Jumlah Sosialisasi	Jumlah Sosialisasi	Seksi Pemerintahan
Membantu dalam pembentukan Tim Pelaksanaan Evaluasi Rancangan APBDesa	Jumlah kegiatan	Jumlah kegiatan	Seksi Pemerintahan
Membantu penyusunan jadwal pelaksanaan evaluasi Rancangan APBDesa	Jumlah penyusunan jadwal	Jumlah penyusunan jadwal	Seksi Pemerintahan
Membantu Pelaksanaan penetapan hasil evaluasi Rancangan APBDesa	Jumlah Penetapan	Jumlah Penetapan	Seksi Pemerintahan

Membantu merekapitulasi hasil usulan kegiatan terkait dengan anggaran	Jumlah kegiatan	Jumlah kegiatan	Seksi Pemerintahan
Membantu kegiatan evaluasi terhadap jalannya pelaksanaan Pemerintahan Desa melalui Perangkat Desa	Jumlah kegiatan	Jumlah kegiatan	Seksi Pemerintahan
Membantu pelaksanaan Evaluasi Peraturan Desa tentang Rancangan APBDesa	Jumlah pelaksanaan evaluasi	Jumlah pelaksanaan evaluasi	Seksi Pemerintahan
Membantu melaksanakan koordinasi Perangkat Desa se Kecamatan Wonoayu	Jumlah koordinasi	Jumlah koordinasi	Seksi Pemerintahan
Membantu melaksanakan koordinasi dengan Kepala Desa	Jumlah koordinasi	Jumlah koordinasi	Seksi Pemerintahan
Membantu fasilitasi Pelaksanaan Pilkadesserentak & Pilkada tahun 2022	Jumlah fasilitasi Pilkades	Jumlah fasilitasi Pilkades dan Pilkada	Seksi Pemerintahan

Wonoayu, 3 Januari 2022

Pengelola Administrasi Pemerintahan


MOHAMMAD ROMANDON
 Pengatur
 NIP. 19701206 200906 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : Kasi Kesejahteraan Sosial
- Tugas : Membantu Camat dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang kesejahteraan sosial, agama dan masyarakat.
- Fungsi :
- a. Penyusunan rencana kegiatan bidang kesejahteraan sosial, agama dan masyarakat;
 - b. Pelaksanaan teknis kegiatan bidang urusan kesejahteraan sosial, agama dan masyarakat, meliputi:
 1. pembinaan lembaga sosial, agama dan masyarakat;
 2. pembinaan kegiatan sosial, agama dan masyarakat.
 - c. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang kesejahteraan sosial, agama dan masyarakat;
 - d. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang kesejahteraan sosial, agama dan masyarakat;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Meningkatnya koordinasi bidang kesejahteraan sosial, agama dan masyarakat	Persentase rekomendasi hasil koordinasi bidang kesejahteraan sosial, agama dan masyarakat yang ditindaklanjuti	Jumlah rekomendasi hasil koordinasi bidang kesejahteraan sosial, agama dan masyarakat yang ditindaklanjuti/ jumlah rekomendasi hasil koordinasi bidang kesejahteraan sosial, agama dan masyarakat x 100%	Kasi Kesejahteraan Sosial
Terbinanya seluruh lembaga sosial, agama dan masyarakat di kecamatan	Persentase lembaga sosial, agama dan masyarakat yang telah mengikuti pembinaan	Jumlah lembaga sosial, agama dan masyarakat yang telah mengikuti pembinaan/ Jumlah lembaga sosial, agama dan masyarakat x 100%	Kasi Kesejahteraan Sosial

Terkendalinya kegiatan kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan	Persentase monev bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan yang telah disusun laporannya	Jumlah monev bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan yang telah disusun laporannya/ Jumlah monev bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan x 100%	Kasi Kesejahteraan Sosial
---	--	--	---------------------------

Wonoayu, 3 Januari 2022
Kasi Kesejahteraan Sosial



ACHMAD MUBARROK, SH

Penata Tk. I , III/d

Nip. 19681102 199103 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : Pengelolah Kesejahteraan Sosial
- Tugas : membantu Kasi Kesos dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan.
- Fungsi : a. Penyusunan rencana kegiatan bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan;
 b. Pelaksanaan teknis kegiatan bidang urusan kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan, meliputi:
 1. pembinaan lembaga sosial, agama dan kemasyarakatan;
 2. pembinaan kegiatan sosial, agama dan kemasyarakatan;
 c. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan;
 d. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan;
 e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kasi Kesos sesuai dengan tugasnya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Terbantunya Koordinasi dengan lembaga atau instansi lain yang terkait bidang Kesejahteraan Sosian, agama dan Kemasyarakatan	Jumlah draf laporan Koordinasi dengan lembaga atau instansi lain yang terkait bidang Kesejahteraan Sosian, agama dan Kemasyarakatan yang disusun	Jumlah draf laporan Koordinasi dengan lembaga atau instansi lain yang terkait bidang Kesejahteraan Sosian, agama dan Kemasyarakatan yang disusun	Seksi Kesejahteraan Sosial
Terbantunya Koordinasi dengan Pemerintah Desa se Kecamatan Wonoayu	Jumlah draf laporan Koordinasi dengan Pemerintah Desa se Kecamatan Wonoayu yang disusun	Jumlah draf laporan Koordinasi dengan Pemerintah Desa se Kecamatan Wonoayu yang disusun	Seksi Kesejahteraan Sosial
Terbantunypelaksanaan kegiatan pembinaan PKK	Jumlah draf laporan pembinaan PKK yang disusun	Jumlah draf laporan pembinaan PKK yang disusun	Seksi Kesejahteraan Sosial
Terbantunypelaksanaan kegiatan Pembinaan Agama	Jumlah draf laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan gama yang disusun	Jumlah draf laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan gama yang disusun	Seksi Kesejahteraan Sosial
Terbantunypelaksanaan Kegiatan Sosialisasi KKS	Jumlah draf laporan Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi KKS yang disusun	Jumlah draf laporan Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi KKS yang disusun	Seksi Kesejahteraan Sosial
Terbantunypelaksanaan Monitoring Administrasi PKK	Jumlah draf laporan Monitoring Administrasi PKK yang disusun	Jumlah draf laporan Monitoring Administrasi PKK yang disusun	Seksi Kesejahteraan Sosial
Terbantunya pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Rastra	Jumlah draf laporan Monitoring dan Evaluasi Rastra yang disusun	Jumlah draf laporan Monitoring dan Evaluasi Rastra yang disusun	Seksi Kesejahteraan Sosial
Terbantunya pelaksanaan monitoring dan evaluasi UKS	Jumlah draf laporan monitoring dan evaluasi UKS yang disusun	Jumlah draf laporan monitoring dan evaluasi UKS yang disusun	Seksi Kesejahteraan Sosial

Terbantunya pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Lembaga atau Organisasi Sosial, Agama dan Kemasyarakatan (PKK, Desa Siaga Aktif, Karang Werda, Karang Taruna, Posyandu, Rumah Ibadah, Organisasi/Yayasan Sosial, Ormas	Jumlah draf laporan monitoring dan evaluasi lembaga atau organisasi sosial, agama dan kemasyarakatan (PKK, Desa Siaga Aktif, Karang Werda, Karang Taruna, Posyandu, Organisasi/Yayasan Sosial, Ormas yang disusun	Jumlah draf laporan Monitoring dan Evaluasi Lembaga atau Organisasi Sosial, Agama dan Kemasyarakatan (PKK, Desa Siaga Aktif, Karang Werda, Karang Taruna, Posyandu, Organisasi/Yayasan Sosial, Ormas yang disusun	Seksi Kesejahteraan Sosial
Terbantunya pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang Kesejahteraan Sosial, Agama dan Kemasyarakatan	Jumlah draf laporan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang Kesejahteraan Sosial, Agama dan Kemasyarakatan yang disusun	Jumlah draf laporan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang Kesejahteraan Sosial, Agama dan Kemasyarakatan yang disusun	Seksi Kesejahteraan Sosial

Wonoayu, 3 Januari 2022

Pengelola Kesejahteraan Sosial



SUPARTINAH

Penata Muda Tk. 1

Nip. 19640725 198603 2 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : Pengelolah Kesejahteraan Sosial
- Tugas : Membantu Kasi Kesos dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan.
- Fungsi :
- a. Penyusunan rencana kegiatan bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan;
 - b. Pelaksanaan teknis kegiatan bidang urusan kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan, meliputi:
 - c. Pembinaan lembaga sosial, agama dan kemasyarakatan;
 - d. Pembinaan kegiatan sosial, agama dan
 - e. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan;
 - f. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kasi Kesos sesuai dengan tugasnya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Terbantunya koordinasi dengan lembaga atau instansi lain yang terkait bidang Kesejahteraan Sosian, agama dan Kemasyarakatan	Jumlah draf laporan koordinasi dengan lembaga atau instansi lain yang terkait bidang Kesejahteraan Sosian, agama dan Kemasyarakatan yang disusun	Jumlah draf laporan koordinasi dengan lembaga atau instansi lain yang terkait bidang Kesejahteraan Sosian, agama dan Kemasyarakatan yang disusun	Seksi Kesejahteraan Sosial
Terbantunya koordinasi dengan Pemerintah Desa se Kecamatan Wonoayu	Jumlah draf laporan koordinasi dengan Pemerintah Desa se Kecamatan Wonoayu yang disusun	Jumlah draf laporan koordinasi dengan Pemerintah Desa se Kecamatan Wonoayu yang disusun	Seksi Kesejahteraan Sosial
Terbantunya pelaksanaan kegiatan pembinaan PKK	Jumlah draf laporan pembinaan PKK yang disusun	Jumlah draf laporan pembinaan PKK yang disusun	Seksi Kesejahteraan Sosial
Terbantunypelaksanaan kegiatan pembinaan agama	Jumlah draf laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan agama yang disusun	Jumlah draf laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan agama yang disusun	Seksi Kesejahteraan Sosial
Terbantunya pelaksanaan kegiatan sosialisasi KKS	Jumlah draf laporan Pelaksanaan kegiatan sosialisasi KKS yang disusun	Jumlah draf laporan Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi KKS yang disusun	Seksi Kesejahteraan Sosial
Terbantunypelaksanaan monitoring administrasi PKK	Jumlah draf laporan monitoring administrasi PKK yang disusun	Jumlah draf laporan monitoring administrasi PKK yang disusun	Seksi Kesejahteraan Sosial
Terbantunya pelaksanaan monitoring dan evaluasi Rastra	Jumlah draf laporan monitoring dan evaluasi Rastra yang disusun	Jumlah draf laporan monitoring dan evaluasi Rastra yang disusun	Seksi Kesejahteraan Sosial
Terbantunya pelaksanaan monitoring dan evaluasi UKS	Jumlah draf laporan monitoring dan evaluasi UKS yang disusun	Jumlah draf laporan monitoring dan evaluasi UKS yang disusun	Seksi Kesejahteraan Sosial
Terbantunya	Jumlah draf laporan	Jumlah draf laporan	Seksi

pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Lembaga atau Organisasi Sosial, Agama dan Kemasyarakatan (PKK, Desa Siaga Aktif, Karang Werda, Karang Taruna, Posyandu, Rumah Ibadah, Organisasi/Yayasan Sosial, Ormas	monitoring dan evaluasi lembaga atau organisasi sosial, agama dan kemasyarakatan (PKK, Desa Siaga Aktif, Karang Werda, Karang Taruna, Posyandu, Organisasi/Yayasan Sosial, Ormas yang disusun	monitoring dan evaluasi lembaga atau organisasi sosial, agama dan kemasyarakatan (PKK, Desa Siaga Aktif, Karang Werda, Karang Taruna, Posyandu, Organisasi/Yayasan Sosial, Ormas yang disusun	Kesejahteraan Sosial
Terbantunya Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang Kesejahteraan Sosial, Agama dan Kemasyarakatan	Jumlah draf laporan Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang Kesejahteraan Sosial, Agama dan Kemasyarakatan yang disusun	Jumlah draf laporan Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang Kesejahteraan Sosial, Agama dan Kemasyarakatan yang disusun	Seksi Kesejahteraan Sosial

Wonoayu, 3 Januari 2022

Pengadministrasi Kesejahteraan Sosial


MUHAMMAD YUSUF

Pengatur Tk. 1

Nip. 19651005 200701 1 048

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : Kasi Perekonomian
- Tugas : Membantu Camat dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang perekonomian.
- Fungsi : a. Penyusunan rencana kegiatan bidang perekonomian;
 b. Pelaksanaan teknis kegiatan di bidang perekonomian, meliputi:
 1. pembinaan usaha ekonomi masyarakat;
 2. pembinaan Pedagang Kaki Lima.
 c. Pemrosesan permohonan perizinan, meliputi:
 1. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Mikro;
 2. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Usaha Mikro.
 d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang perekonomian;
 e. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang perekonomian;
 f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Meningkatnya koordinasi bidang perekonomian	Persentase rekomendasi hasil koordinasi bidang perekonomian yang ditindaklanjuti	Jumlah rekomendasi hasil koordinasi bidang perekonomian yang ditindaklanjuti/ Jumlah rekomendasi hasil koordinasi bidang perekonomian x 100%	Kasi Perekonomian
Terbinanya seluruh usaha ekonomi masyarakat dan pelaku perdagangan di kecamatan	Persentase usaha ekonomi masyarakat yang telah mengikuti pembinaan	Jumlah usaha ekonomi masyarakat yang telah mengikuti pembinaan/ Jumlah usaha ekonomi masyarakat x 100%	Kasi Perekonomian
a. Terfasilitasinya pelayanan SIUP Usaha M	Persentase SIUP Usaha Mikro yang diterbitkan	Jumlah SIUP Usaha Mikro yang diterbitkan/permohonan SIUP Usaha Mikro x 100%	
b. Terfasilitasinya pelayanan TDP Usaha Mikro	Persentase TDP Usaha Mikro yang diterbitkan	Jumlah TDP Usaha Mikro yang diterbitkan/ permohonan TDP Usaha Mikro x 100%	

Terkendalinya kegiatan perekonomian	Persentase monev bidang perekonomian yang telah disusun laporannya	Jumlah monev bidang perekonomian yang telah disusun laporannya/ Jumlah monev bidang perekonomian x 100%	Kasi Perekonomian
-------------------------------------	--	--	-------------------

Wonoayu, 3 Januari 2022

Kasi Perekonomian



DIAN FITRIANA, SE., MA

Penata Tk. I

NIP. 19791123 201001 2 013

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : Pengelolah Pembinaan dan Pengembangan Perekonomian
- Fungsi :
- a. Membantu penyusunan rencana kegiatan bidang perekonomian;
 - b. Membantu pelaksanaan teknis kegiatan di bidang perekonomian, meliputi:
 1. pembinaan usaha ekonomi masyarakat;
 2. pembinaan Pedagang Kaki Lima.
 - c. Membantu pemrosesan permohonan perizinan, meliputi:
 1. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Mikro;
 2. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Usaha Mikro.
 - d. Membantu pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang perekonomian;
 - e. Membantu pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang perekonomian;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kasi Perekonomian sesuai dengan tugasnya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Membantu menyusun rencana kegiatan bidang perekonomian	Jumlah rencana kegiatan bidang perekonomian yang disusun	Jumlah rencana kegiatan bidang perekonomian yang disusun	Seksi Perekonomian
Membantu memverifikasi data usaha mikro yang ada di desa se Kecamatan Wonoayu	Jumlah data usaha mikro yang ada di desa se Kecamatan Wonoayu yang diverifikasi	Jumlah data usaha mikro yang ada di desa se Kecamatan Wonoayu yang diverifikasi	Seksi Perekonomian
Membantu melaksanakan Sosialisasi dan Koordinasi kepada para pengusaha terkait pelaksanaan pameran usaha Mikro	Jumlah sosialisasi dan koordinasi kepada para pengusaha terkait pelaksanaan pameran usaha mikro yang dilaksanakan	Jumlah sosialisasi dan koordinasi kepada para pengusaha terkait pelaksanaan pameran usaha mikro yang dilaksanakan	Seksi Perekonomian
Membantu melaksanakan Koordinasi dengan instansi terkait pelaksanaan pameran usaha Mikro	Jumlah koordinasi dengan instansi terkait pelaksanaan pameran usaha mikro yang dilaksanakan	Jumlah koordinasi dengan instansi terkait pelaksanaan pameran usaha mikro yang dilaksanakan	Seksi Perekonomian
Membantu melaksanakan pameran usaha mikro se Kecamatan Wonoayu	Jumlah pameran usaha mikro se Kecamatan Wonoayu yang dilaksanakan	Jumlah pameran usaha mikro se Kecamatan Wonoayu yang dilaksanakan	Seksi Perekonomian
Membantu melakukan pembinaan pedagang kaki lima	Jumlah pembinaan pedagang kaki lima yang dilakukan	Jumlah pembinaan pedagang kaki lima yang dilakukan	Seksi Perekonomian
Membantu melaksanakan Koordinasi dengan instansi terkait bidang perekonomian	Jumlah koordinasi dengan instansi terkait bidang perekonomian yang dilaksanakan	Jumlah koordinasi dengan instansi terkait bidang perekonomian yang dilaksanakan	Seksi Perekonomian

Membantu melaksanakan koordinasi dan pembinaan dengan perangkat desa se Kecamatan Wonoayuterkait bidang perekonomian	Jumlah koordinasi dan pembinaan dengan perangkat desa se Kecamatan Wonoayu terkait bidang perekonomian yang dilaksanakan	Jumlah koordinasi dan pembinaan dengan perangkat desa se Kecamatan Wonoayu terkait bidang perekonomian yang dilaksanakan	Seksi Perekonomian
Membantu melakukan koordinasi dengan pemerintah desa di bidang perekonomian	Jumlah koordinasi dengan pemerintah desa di bidang perekonomian yang dilakukan	Jumlah koordinasi dengan pemerintah desa di bidang perekonomian yang dilakukan	Seksi Perekonomian
Membantu mengikuti rapat dengan Instansi lain terkait dengan bidang perekonomian	Jumlah mengikuti rapat dengan instansi lain terkait dengan bidang perekonomian	Jumlah mengikuti rapat dengan instansi lain terkait dengan bidang perekonomian	Seksi Perekonomian
Membantu melaksanakan Sosialisasi Kepada Pemerintahan Desa dan usaha mikro terkait perijinan SIUP dan TDP usaha mikro	Jumlah sosialisasi dengan pemerintahan desa dan Usaha Mikro terkait Perijinan SIUP dan TDP Usaha Mikro yang dilaksanakan	Jumlah sosialisasi dengan pemerintahan desa dan Usaha Mikro terkait Perijinan SIUP dan TDP Usaha Mikro yang dilaksanakan	Seksi Perekonomian
Membantu melaksanakan Proses SIUP dan TDP usaha mikro	Jumlah Perijinan SIUP dan TDP Usaha Mikro yang diproses	Jumlah Perijinan SIUP dan TDP Usaha Mikro yang diproses	Seksi Perekonomian
Membantu melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan usaha mikro	Jumlah monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan usaha mikro yang dilaksanakan	Jumlah monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan usaha mikro yang dilaksanakan	Seksi Perekonomian
Membantu melaksanakan monitoring evaluasi terkait pelaksanaan Koperasi Wanita	Jumlah monitoring evaluasi terkait pelaksanaan Koperasi Wanita yang dilaksanakan	Jumlah monitoring evaluasi terkait pelaksanaan Koperasi Wanita yang dilaksanakan	Seksi Perekonomian
Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasi Perekonomian sesuai dengan tugasnya	Jumlah tugas lain yang diberikan oleh Kasi Perekonomian sesuai dengan tugasnya	Jumlah tugas lain yang diberikan oleh Kasi Perekonomian sesuai dengan tugasnya	Seksi Perekonomian

Wonoayu, 3 Januari 2022

Pengelola Pembinaan dan Pengembangan Perekonomian



MULIYANTORO

Pengatur Tk.I

NIP. 19640404 200701 1 027

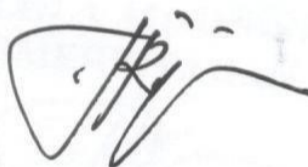
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
- Tugas : a. Menyiapkan penyusunan perencanaan program;
b. Mengelola administrasi keuangan termasuk gaji pegawai;
c. Menyiapkan rencana kebutuhan anggaran;
d. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaannya;
e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugasnya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jumlah pejabat pengelola administrasi keuangan	Jumlah pejabat pengelola administrasi keuangan	Subag Perencanaan dan Keuangan
Tersedianya Laporan keuangan	Jumlah Laporan keuangan yang disusun	Jumlah Laporan keuangan yang disusun	Subag Perencanaan dan Keuangan
Penyusunan dokumen perencanaan dan laporan capaian kinerja SKPD	a. Jumlah dokumen perencanaan yang disusun b. Jumlah laporan capaian kinerja OPD yang disusun	a. Jumlah dokumen perencanaan yang disusun b. Jumlah laporan capaian kinerja OPD yang disusun	Subag Perencanaan dan Keuangan

Wonoayu, 3 Januari 2022

Kasubag Perencanaan dan Keuangan



RINA SUMARLINA, S. SE

Penata

NIP. 19760202 199703 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Bendahara
 Tugas : a. Membantu mengelola administrasi keuangan
 b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubag Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugasnya

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Mengontrol ketersediaan dana atas seluruh transaksi keuangan Kecamatan Wonoayu	Jumlah draf perencanaan dan capaian kinerja yang disusun	Jumlah draf perencanaan dan capaian kinerja yang disusun	Subbag Perencanaan dan Keuangan
Mengumpulkan Bukti Transaksi	Jumlah transaksi	Jumlah transaksi	Subbag Perencanaan dan Keuangan
Mencatat penerimaan dan pengeluaran kas dalam buku kas bendahara	Jumlah penerimaan dan pengeluaran kas dalam buku kas bendahara	Jumlah penerimaan dan pengeluaran kas dalam buku kas bendahara	Subbag Perencanaan dan Keuangan
Membuat laporan realisasi belanja Bendahara Pengeluaran	Jumlah laporan realisasi belanja Bendahara Pengeluaran	Jumlah laporan realisasi belanja Bendahara Pengeluaran	Subbag Perencanaan dan Keuangan
Entry pajak melalui aplikasi	Jumlah pajak	Jumlah pajak	Subbag Perencanaan dan Keuangan
Transaksi PPB	Jumlah transaksi PPB	Jumlah transaksi PPB	Subbag Perencanaan dan Keuangan
Mengajukan SPP & SPM, UP, GU & LS	Jumlah SPP & SPM, UP, GU & LS	Jumlah SPP & SPM, UP, GU & LS	Subbag Perencanaan dan Keuangan
Membantu menyediakan honorarium Pejabat Pengelolaan Keuangan dan Barang	Jumlah honorarium Pejabat Pengelolaan Keuangan dan Barang	Jumlah honorarium Pejabat Pengelolaan Keuangan dan Barang	Subbag Perencanaan dan Keuangan
Membantu melaksanakan penatausahaan administrasi Keuangan	Jumlah administrasi keuangan	Jumlah administrasi keuangan	Subbag Perencanaan dan Keuangan
Mengikuti rapat-rapat terkait keuangan	Jumlah rapat-rapat terkait Keuangan	Jumlah rapat-rapat terkait keuangan	Subbag Perencanaan dan Keuangan
Membantu membuat rincian anggaran dan Kegiatan	Jumlah rincian anggaran dan kegiatan	Jumlah rincian anggaran dan kegiatan	Subbag Perencanaan dan Keuangan
Mengikuti rapat-rapat terkait perencanaan	Jumlah rapat-rapat terkait perencanaan	Jumlah rapat-rapat terkait perencanaan	Subbag Perencanaan dan Keuangan
Membuat SPJ Bulanan	Jumlah SPJ bulanan	Jumlah SPJ bulanan	Subbag Perencanaan dan Keuangan

Wonoayu, 3 Januari 2022

Bendahara



IKA PURWANTI PEPEY H.T.A, A.Md

Pengatur Tk. I

NIP. 19900201 201402 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Pengolah Data Perencanaan

Tugas : a. Membantu mengelola data perencanaan

b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubag Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugasnya

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Membantu pemenuhan surat dari Instansi vertikal terkait perencanaan	Jumlah surat	Jumlah surat	Subbag Perencanaan dan Keuangan
Menyusun Perjanjian Kinerja tahun 2022 dan Indikator Kinerja Individu	Jumlah Perjanjian Kinerja tahun 2022 dan Indikator Kinerja Individu	Jumlah Perjanjian Kinerja tahun 2022 dan Indikator Kinerja Individu	Subbag Perencanaan dan Keuangan
Membantu menyusun rencana aksi program dan kegiatan tahun 2022	Jumlah rencana aksi program dan kegiatan tahun 2022	Jumlah rencana aksi program dan kegiatan tahun 2022	Subbag Perencanaan dan Keuangan
Membantu menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2022	Jumlah Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2022	Jumlah Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2022	Subbag Perencanaan dan Keuangan
Membantu Monitoring dan evaluasi Rencana Kerja dan Anggaran tahun 2022	Jumlah monitoring dan evaluasi Rencana Kerja dan Anggaran tahun 2022	Jumlah monitoring dan evaluasi Rencana Kerja dan Anggaran tahun 2022	Subbag Perencanaan dan Keuangan
Mengikuti rapat-rapat terkait perencanaan	Jumlah rapat-rapat terkait perencanaan	Jumlah rapat-rapat terkait perencanaan	Subbag Perencanaan dan Keuangan
Membantu penyusunan dokumen perencanaan dan laporan capaian kinerja SKPD	a. Jumlah dokumen perencanaan yang disusun b. Jumlah laporan capaian kinerja OPD yang disusun	a. Jumlah dokumen perencanaan yang disusun b. Jumlah laporan capaian kinerja OPD yang disusun	Subbag Perencanaan dan Keuangan
Membantu menyusun laporan realisasi Pendapatan Asli Daerah OPD	Jumlah Laporan Realisasi Pendapatan Asli Daerah OPD	Jumlah Laporan Realisasi pendapatan asli daerah OPD	Subbag Perencanaan dan Keuangan

Wonoayu, 3 Januari 2022
Pengelola Data Perencanaan


NURLATIFAH

Pengatur

NIP. 19690414 200906 2 001