



**PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
KECAMATAN GEDEG**

Jl. Raya S. Prawiro Sudirjo No. 63, Kode Pos 61351
Telepon : (0321) 361123 Email : kecamatangedeg@yahoo.com
Website : <http://gedeg.mojokertokab.go.id/>

KEPUTUSAN CAMAT GEDEG

NOMOR : 188.45/ 27 /416-314/2023

TENTANG

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DAN
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
KECAMATAN GEDEG KABUPATEN MOJOKERTO TAHUN 2024**

CAMAT GEDEG ,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 4 ayat (3) Peraturan Menteri pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Kepala SKPD wajib menetapkan Indikator Kinerja Utama SKPD;

b. bahwa dari beberapa konsultasi dan koordinasi ke Kementerian PAN dan RB dan Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan dari hasil Asistensi SAKIP maka perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Indikator Kinerja Utama SKPD ;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka dipandang perlu menetapkan Keputusan Kepala SKPD tentang Penyempurnaan Indikator Kinerja Utama (IKU) SKPD Tahun 2023 ;

Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

- Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679));
2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
 3. Peraturan Menteri pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah ;
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021 – 2026;
 6. Peraturan Bupati Mojokerto No. 80 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Mojokerto;
 7. Surat Keputusan Camat Gedeg Nomor 188/61/416–314/2021 tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Gedeg Pemerintah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021 – 2026

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Individu (IKI) Kecamatan Gedeg tercantum dalam lampiran Keputusan ini dan merupakan bagian yang tak terpisahkan;
- KEDUA** : Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Individu (IKI) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, bertujuan untuk :
- a. Memberikan Informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan kinerja organisasi;
 - b. Bahan informasi perencanaan kinerja organisasi;

- c. Mengukur keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi.

- KETIGA** : Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Individu (IKI) Kecamatan Gedeg dimanfaatkan untuk :
- a. Perencanaan Strategis Kecamatan Gedeg;
 - b. Perencanaan Tahunan Kecamatan Gedeg;
 - c. Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Gedeg;
 - d. Pelaporan Kinerja Kecamatan Gedeg;
 - e. Evaluasi Kinerja Kecamatan Gedeg
 - f. Pemantauan dan Pengendalian Kinerja Pelaksanaan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Kecamatan Gedeg.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mojokerto

Pada tanggal 18 Desember 2023


CAMAT GEDEG
M. TAUFIQURROHMAN

Lampiran I : Keputusan Camat Gedeg
Nomor 188.45 /27 /416-314/2023
Tanggal 18 Desember 2023

1. Nama Unit Organisasi : Kecamatan Gedeg Kabupaten Mojokerto
2. Tugas : Menjalankan kewenangan yang dilimpahkan Kepala Daerah dalam memimpin penyelenggaraan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan, kesejahteraan sosial serta pembinaan ketentraman dan ketertiban
3. Fungsi :
 - a. Pelaksanaan pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b. pelaksanaan pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
 - c. pelaksanaan pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas kemandirian lokal, regional dan nasional;
 - d. pelaksanaan penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah Kabupaten Mojokerto untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta

keanekaragaman Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- f. pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan
- g. pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal

4. Indikator Kinerja :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6
1	Terwujudnya Pelayanan Publik yang Optimal	IKM Kecamatan	$\text{Nilai IKM} = \frac{\text{Total dari nilai persepsi per unsur} \times \text{Nilai penimbang (Total unsur yang terisi)}}{\text{Total unsur yang terisi}}$	Laporan SKM	Camat

NO	KINERJA LAINNYA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6
1	Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	$\frac{\text{Jumlah pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan}}{\text{Jumlah seluruh pelayanan}} \times 100\%$	Laporan PATEN	Camat dan Seksi Pelayanan
2	Terselenggaranya fasilitasi dan	Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah hasil koordinasi yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah seluruh koordinasi}} \times 100\%$	Laporan fasilitasi, rekomendasi dan	Camat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan,

	koordinasi pemerintahan		Jumlah seluruh fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi yang difasilitasi kecamatan di bidang pemerintahan, Pembangunan, keamanan dan ketertiban umum, serta kemasyarakatan	koordinasi oleh seksi Pemerintahan pemerintahan, Pembangunan, keamanan dan ketertiban umum, serta kemasyarakatan	Seksi Keamanan dan Ketertiban Umum, Seksi Kemasyarakatan
3	Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Laporan Hasil Evaluasi SAKIP oleh Tim SAKIP Kabupaten Mojokerto. Kriteria Penilaian Kategori Sangat Kurang : 0 – 30 Kategori Kurang : 30 – 50 Kategori Cukup : 50 – 60 Kategori Baik : 60 – 70 Kategori Sangat Baik : 70 – 80 Kategori Memuaskan : 80 – 90 Kategori Sangat Memuaskan : 90 - 100	Laporan Hasil Evaluasi AKIP	Camat dan Sekretaris Camat

		Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	$\frac{\text{Jumlah realisasi anggaran}}{\text{Jumlah Pagu Anggaran}} \times 100\%$	Laporan Realisasi Anggaran	Camat dan Pengelola Keuangan
		Indeks Profesionalitas ASN	$\frac{\text{Jumlah seluruh IP ASN Individu}}{\text{Jumlah seluruh pegawai}}$	Laporan IP ASN dari BKPSDM	Camat dan Sekretaris Kecamatan
4	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan yang ada di Kecamatan Gedeg	Proposal dan Laporan Inovasi	Camat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Keamanan dan Ketertiban Umum, Seksi Kemasyarakatan



CAMAT GEDEG

M. TAUFIQURROHMAN

Lampiran II : Keputusan Camat Gedeg
Nomor 188.45/27/416-314/2023
Tanggal 18 Desember 2023

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Jabatan : Sekretaris Camat
2. Tugas : Membantu Camat dalam melaksanakan sebagian tugas kecamatan untuk mengkoordinasikan seksi-seksi, merencanakan operasional, mengelola, mengendalikan dan memberikan pelayanan administratif serta teknis yang meliputi urusan umum, kepegawaian, penyusunan program dan keuangan
3. Fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
 - b. pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan urusan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
 - c. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, tata laksana dan hubungan masyarakat;
 - d. pelaksanaan koordinasi penataan organisasi;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat.

4. Indikator Kinerja :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya kualitas tatakelola pemerintahan kecamatan	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Laporan Hasil Evaluasi SAKIP oleh Tim SAKIP Kabupaten Mojokerto. Kriteria Penilaian Kategori Sangat Kurang : 0 – 30 Kategori Kurang : 30 – 50 Kategori Cukup : 50 – 60 Kategori Baik : 60 – 70 Kategori Sangat Baik : 70 – 80 Kategori Memuaskan : 80 – 90 Kategori Sangat Memuaskan : 90 - 100	Laporan Hasil Evaluasi AKIP	Sekretaris Camat
2	Tersusunnya dokumen perencanaan dan penganggaran sesuai standar	Persentase indikator program PD yang tercapai sesuai target	$\frac{\text{Jumlah indikator program yang sesuai target}}{\text{Jumlah seluruh indikator program yang ada di Kecamatan Gedeg}} \times 100\%$	Laporan kinerja program dari dilaksanakan	Sekretaris Camat dan Subbag Penyusunan Program dan Keuangan

		Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	$\frac{\text{Jumlah realisasi anggaran}}{\text{Jumlah Pagu Anggaran}} \times 100\%$	Laporan Realisasi Anggaran	Pengelola Keuangan Kecamatan Gedeg
3	Terfasilitasinya peningkatan kompetensi ASN	Indeks Profesionalitas ASN	$\frac{\text{Jumlah seluruh IP ASN Individu}}{\text{Jumlah seluruh pegawai}}$	Laporan IP ASN dari BKPSDM	Sekretaris Camat dan Kasubbag Umum dan Pegawaian
4	Terpenuhinya kebutuhan penunjang kecamatan	Persentase Penyediaan Administrasi Umum	$\frac{\text{Jumlah Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Umum Kantor}}{\text{Jumlah Kebutuhan Administrasi Umum Kantor}} \times 100\%$	Laporan Pengurus Barang Kecamatan	Subbag Umum dan Kepegawaian
		Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai Kebutuhan	$\frac{\text{Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan}}{\text{Jumlah kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan}} \times 100\%$	Laporan Bulanan pemenuhan Jasa Kantor Kecamatan Gedeg	Subbag Umum dan Kepegawaian
		Persentase Barang Milik Daerah dalam Kondisi Baik	$\frac{\text{Jumlah barang dalam kondisi baik di Kecamatan gedeg}}{\text{Jumlah barang dalam kondisi baik di Kecamatan gedeg}} \times 100\%$	Laporan pengurus barang	Sekretaris Kecamatan dan Subbag Umum

			Jumlah seluruh barang di Kecamatan Gedeg		dan Kepegawaian
--	--	--	---	--	--------------------


CAMAT GEDEG
M. TAUFIQURROHMAN

Lampiran III : Keputusan Camat Gedeg
Nomor 188.45/27 /416-314/2023
Tanggal 18 Desember 2023

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Jabatan : Kasubag Penyusunan Program Dan Keuangan
2. Tugas : Membantu Sekretaris Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan bidang keuangan dan perlengkapan
3. Fungsi :
 - a. Penyusunan bahan koordinasi dan rencana kerja, rencana program, kegiatan dan anggaran keuangan;
 - b. Penyusunan bahan koordinasi dan laporan kinerja;
 - c. Menyusun bahan koordinasi dibidang penyusunan program dan keuangan;
 - d. Melakukan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan;
 - e. Melakukan evaluasi anggaran dan penggunaan keuangan;
 - f. Penyusunan laporan keuangan;
 - g. Melakukan evaluasi dan menyusun laporan;

4. Indikator Kinerja :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang tersusun	Daftar Dokumen Perencanaan yang tersusun	Subbag Penyusunan Program dan Keuangan
2	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun	Daftar Laporan Evaluasi Kinerja yang tersusun	Subbag Penyusunan Program dan Keuangan
3	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Pegawai Kecamatan Gedeg	Daftar Gaji	Subbag Penyusunan Program dan Keuangan

NO	KINERJA LAINNYA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6
	Tercapainya IP ASN Individu	IP ASN Individu	IP ASN = Hasil Penilaian Kinerja + Riwayat Hukum Disiplin + Kompetensi + Kualifikasi	BKPSDM / My ASN	Subbag Penyusunan Program dan Keuangan



CAMAT GEDEG

M. TAUFIQURROHMAN

Lampiran IV : Keputusan Camat Gedeg
Nomor 188.45/ 27 /416-314/2023
Tanggal 18 Desember 2023

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian
2. Tugas : Membantu Sekretaris Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan penyelenggaraan urusan administrasi umum, kerumahtanggaan, kelembagaan, kehumasan, kepegawaian dan unsur program
3. Fungsi :
 - a. Melakukan pengelolaan dan pembinaan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. Melakukan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - c. Menyusun rencana kebutuhan, pengadaan, distribusi dan pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor;
 - d. Menyusun bahan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan dibidang administrasi umum dan kepegawaian;
 - e. Melakukan evaluasi dan menyusun laporan

4. Indikator Kinerja :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang tersedia	SPJ Bulanan	Subbag Umum dan Kepegawaian
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang tersedia	Laporan Aset	Subbag Umum dan Kepegawaian
3	Penyediaan bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang tersedia	SPJ Bulanan	Subbag Umum dan Kepegawaian
4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang tersedia	SPJ Bulanan	Subbag Umum dan Kepegawaian
5	Penyediaan bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang tersedia	SPJ Bulanan	Subbag Umum dan Kepegawaian
6	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Jumlah Paket Bahan/Material yang Tersedia	Laporan Persediaan Barang	Subbag Umum dan Kepegawaian
7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang tersusun	Laporan Rekapitulasi SPPD	Subbag Umum dan Kepegawaian

8	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang tersusun	SPJ Bulanan	Subbag Umum dan Kepegawaian
9	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang tersusun	Laporan Kinerja THL	Subbag Umum dan Kepegawaian
10	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Terpelihara dan terbayarkan pajaknya	SPJ Bulanan	Subbag Umum dan Kepegawaian
11	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin Lainnya yang Dipelihara	Jumlah peralatan dan mesin Lainnya yang terpelihara dan berfungsi dengan baik	Laporan Aset	Subbag Umum dan Kepegawaian
12	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang terpelihara dan berfungsi baik	Laporan Aset	Subbag Umum dan Kepegawaian

NO	KINERJA LAINNYA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6
	Tercapainya IP ASN Individu	IP ASN Individu	IP ASN = Hasil Penilaian Kinerja + Riwayat Hukum Disiplin + Kompetensi + Kualifikasi	BKPSDM / My ASN	Subbag Umum dan Kepegawaian


CAMAT GEDEG
M. TAUFIQURROHMAN

Lampiran V : Keputusan Camat Gedeg

Nomor 188.45/ 27/416-314/2023

Tanggal 18 Desember 2023

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Jabatan : Kasi Kemasyarakatan
2. Tugas : Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemberdayaan masyarakat desa.
3. Fungsi :
 - a. Menyusun program penyelenggaraan dan bantuan sosial, kepemudaan, pemberdayaan perempuan, olahraga, kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kesehatan masyarakat serta keluarga berencana;
 - b. Melakukan pembinaan penyelenggaraan dan bantuan sosial, kepemudaan, pemberdayaan perempuan, olahraga, kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kesehatan masyarakat serta keluarga berencana;
 - c. Menyusun bahan koordinasi dan pembinaan terhadap organisasi kemasyarakatan yang ada di wilayah Kecamatan;
 - d. Melakukan operasional penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah penyakit skala Kecamatan;
 - e. Melakukan kewaspadaan pangan dan gizi di lingkup Kecamatan;
 - f. Melakukan fasilitasi pengaturan dan pengorganisasian sistem kesehatan di lingkup Kecamatan;
 - g. Melakukan evaluasi dan menyusun laporan;

4. Indikator Kinerja :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6
1	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam Rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam Rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan yang tersusun	Daftar Dokumen Seksi Kemasyarakatan	Seksi Kemasyarakatan

NO	KINERJA LAINNYA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6
1	Terfasilitasinya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa Seksi Kemasyarakatan	Jumlah Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Seksi Kemasyarakatan	Jumlah Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Seksi Kemasyarakatan yang terlaksana	Laporan Kegiatan Seksi Kemasyarakatan	Seksi Kemasyarakatan
2	Tercapainya IP ASN Individu	IP ASN Individu	IP ASN = Hasil Penilaian Kinerja + Riwayat Hukum Disiplin + Kompetensi +	BKPSDM / My ASN	Seksi Kemasyarakatan

			Kualifikasi		
3	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang mempunyai Nilai Tambah	Jumlah inovasi yang Terinternalisasi dan Tersosialisasi serta Keberlanjutan	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan yang ada di Kecamatan Gedeg	Proposal dan Laporan Inovasi	Seksi Kemasyarakatan


CAMAT GEDEG
M. TAUFIQURROHMAN

Lampiran VI : Keputusan Camat Gedeg

Nomor 188.45/ 27/416-314/2023

Tanggal 18 Desember 2023

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Jabatan : Kasi Pembangunan
2. Tugas : Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan bidang perekonomian dan pembangunan.
3. Fungsi :
 - a. Menyusun program penyelenggaraan perekonomian masyarakat, produksi dan distribusi serta lingkungan hidup dan fisik prasarana;
 - b. Melakukan pemberdayaan perekonomian, perbankan, perkreditan rakyat, perkoperasian, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan, industri kecil, usaha informasi dan kehutanan serta meningkatkan kelancaran distribusi hasil produksi;
 - c. Melakukan pembinaan lingkungan hidup;
 - d. Melakukan pembinaan fisik prasarana;
 - e. Menyusun bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah/Unit Kerja, Instansi Vertikal dan pihak-pihak lain dibidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - f. Melakukan pengaturan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan di lingkup kecamatan dalam forum musyswarah perencanaan pembangunan di Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
 - g. Melakukan evaluasi dan menyusun laporan;

4. Indikator Kinerja :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6
1	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan Pembangunan Desa yang tersusun	Daftar Dokumen Seksi Pembangunan	Seksi Pembangunan

NO	KINERJA LAINNYA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6
1	Terfasilitasinya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa Seksi Pembangunan	Jumlah Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Seksi Pembangunan	Jumlah Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Seksi Pembangunan yang terlaksana	Laporan Kegiatan Seksi Pembangunan	Seksi Pembangunan
2	Tercapainya IP ASN Individu	IP ASN Individu	IP ASN = Hasil Penilaian Kinerja + Riwayat Hukum Disiplin + Kompetensi + Kualifikasi	BKPSDM / My ASN	Seksi Pembangunan

3	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang mempunyai Nilai Tambah	Jumlah inovasi yang Terinternalisasi dan Tersosialisasi serta Keberlanjutan	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan yang ada di Kecamatan Gedeg	Proposal dan Laporan Inovasi	Seksi Pembangunan
---	---	---	---	------------------------------	-------------------

CAMAT GEDEG



M. TAUNIQURROHMAN

Lampiran VII: Keputusan Camat Gedeg

Nomor 188.45/27 /416-314/2023

Tanggal 18 Desember 2023

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Jabatan : Kasi Ketentraman, Ketertiban Umum Dan Perlindungan Masyarakat
2. Tugas : Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
3. Fungsi :
 - a. Menyusun bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah/Unit Kerja, Instansi Vertikal dan pihak-pihak lain dibidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
 - b. Menyusun program ketenteraman dan ketertiban serta potensi perlindungan masyarakat dalam menghadapi kemungkinan bencana;
 - c. Melakukan penegakan terhadap perundang-undangan daerah;
 - d. Melakukan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - e. Menyusun bahan koordinasi kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh kelompok-kelompok tugas yang berada di lingkungan kecamatan dibidang perlindungan masyarakat;
 - f. Melakukan pemberdayaan organisasi dibidang perlindungan masyarakat;
 - g. Melakukan pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat (SATLINMAS) yang berada di wilayah Kecamatan;
 - h. Melakukan tanggap darurat bencana di wilayah Kecamatan;
 - i. Melakukan evaluasi dan menyusun laporan;

4. Indikator Kinerja :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6
1	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang tersusun	Daftar Dokumen Seksi Keamanan, Ketenteraman Umum dan Perlindungan Masyarakat	Seksi Keamanan, Ketenteraman Umum dan Perlindungan Masyarakat

NO	KINERJA LAINNYA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6
1	Terfasilitasinya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa Seksi Keamanan,	Jumlah Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Seksi Pembangunan	Jumlah Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Seksi Pembangunan yang terlaksana	Laporan Kegiatan Seksi Keamanan, Ketenteraman Umum dan	Seksi Keamanan, Ketenteraman Umum dan

	Ketentraman Umum dan Perlindungan Masyarakat			Perlindungan Masyarakat	Perlindungan Masyarakat
2	Tercapainya IP ASN Individu	IP ASN Individu	IP ASN = Hasil Penilaian Kinerja + Riwayat Hukum Disiplin + Kompetensi + Kualifikasi	BKPSDM / My ASN	Seksi Keamanan, Ketentraman Umum dan Perlindungan Masyarakat
3	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang mempunyai Nilai Tambah	Jumlah inovasi yang Terinternalisasi dan Tersosialisasi serta Keberlanjutan	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan yang ada di Kecamatan Gedeg	Proposal dan Laporan Inovasi	Seksi Keamanan, Ketentraman Umum dan Perlindungan Masyarakat


CAMAT GEDEG
M. TAUFIQURROHMAN

Lampiran VIII : Keputusan Camat Gedeg

Nomor 188.45/ 27 /416-314/2023

Tanggal 18 Desember 2023

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Jabatan : Kasi Pelayanan
2. Tugas :
 - a. Melakukan pelayanan sesuai standart pelayanan serta melakukan laporan dan evaluasi mengenai standar pelayanan
 - b. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat.
3. Fungsi :
 - a. melakukan dan memproses pelayanan administrasi dan perizinan di tingkat Kecamatan;
 - b. menyusun petunjuk teknis tentang standar pelayanan kecamatan;
 - c. melakukan penerimaan dan meneliti berkas dari pemohon pelayanan administrasi dan perizinan;
 - d. menyusun bahan koordinasi dan kerjasama pelayanan;
 - e. melakukan evaluasi dan menyusun laporan;

4. Indikator Kinerja :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6
1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan yang tersusun	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan	Seksi Pelayanan

NO	KINERJA LAINNYA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6
1	Teselenggaranya pelayanan PATEN yang terlayani sesuai standar pelayanan	Jumlah Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan yang terlayani sesuai Standar Pelayanan	Jumlah Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan yang terlayani sesuai Standar Pelayanan yang terlaksana	Laporan Pelayanan Kepada Masyarakat Seksi Pelayanan	Seksi Pelayanan
2	Tercapainya IP ASN Individu	IP ASN Individu	IP ASN = Hasil Penilaian Kinerja + Riwayat Hukum Disiplin + Kompetensi + Kualifikasi	BKPSDM / My ASN	Seksi Pelayanan

3	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang mempunyai Nilai Tambah	Jumlah inovasi yang Terinternalisasi dan Tersosialisasi serta Keberlanjutan	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan yang ada di Kecamatan Gedeg	Proposal dan Laporan Inovasi	Seksi Pelayanan
---	---	---	---	------------------------------	-----------------



CAMAT GEDEG

M. TAUFIQURROHMAN

Lampiran IX : Keputusan Camat Gedeg

Nomor 188.45/ 27 /416-314/2023

Tanggal 18 Desember 2023

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Jabatan : Kasi Pemerintahan
2. Tugas : Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan.
3. Fungsi :
 - a. Menyusun program penyelenggaraan pemerintahan umum, desa, kelurahan, keagrariaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - b. Melakukan pembinaan keagrariaan;
 - c. Melakukan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
 - d. Melakukan fasilitasi penyelenggaraan pemilu;
 - e. Melakukan pemberdayaan penyelenggaraan pemerintahan umum, desa dan kelurahan;
 - f. Melakukan bimbingan dan fasilitasi pelaksanaan administrasi desa dan kelurahan;
 - g. Menyusun bahan koordinasi dengan perangkat daerah/unit kerja dan instansi vertikal dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - h. Melakukan evaluasi dan menyusun laporan;
 - i. Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat.

4. Indikator Kinerja :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6
1	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang tersusun	Daftar Dokumen Seksi Pemerintahan	Seksi Pemerintahan

NO	KINERJA LAINNYA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6
1	Terfasilitasinya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa Seksi Pemerintahan	Jumlah Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Seksi Pemerintahan	Jumlah Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Seksi Pemerintahan yang terlaksana	Laporan Kegiatan Seksi Pemerintahan	Seksi Pemerintahan
2	Tercapainya IP ASN Individu	IP ASN Individu	IP ASN = Hasil Penilaian Kinerja + Riwayat Hukum Disiplin + Kompetensi + Kualifikasi	BKPSDM / My ASN	Seksi Pemerintahan

3	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang mempunyai Nilai Tambah	Jumlah inovasi yang Terinternalisasi dan Tersosialisasi serta Keberlanjutan	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan yang ada di Kecamatan Gedeg	Proposal dan Laporan Inovasi	Seksi Pemerintahan
---	---	---	---	------------------------------	--------------------



CAMAT GEDEG

M. TAUFIQURROHMAN