



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
KECAMATAN MOJOAGUNG

Jln. Raya Sumobito No. 24A Telp. (0321) 495002
MOJOAGUNG 61482

KEPUTUSAN CAMAT MOJOAGUNG

NOMOR : 188/ 6 /415.59/2025

TENTANG

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

KECAMATAN MOJOAGUNG KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2025

CAMAT MOJOAGUNG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengukuran kinerja, peningkatan kinerja dan meningkatkan akuntabilitas kinerja (*Nama OPD*) Kabupaten Jombang, perlu menetapkan ukuran keberhasilan dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis di lingkungan Kecamatan Mojoagung Kabupaten Jombang;

b. bahwa untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Kecamatan Mojoagung Kabupaten Jombang dengan Keputusan Camat Mojoagung Kabupaten Jombang.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor:PER/20/M.PAN/141/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019)
- 10.Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
- 11.Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D);
- 12.Peraturan Bupati Jombang No 10 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2024 – 2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2023 Nomor 10/E);
- 13.Peraturan Bupati Jombang Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Jombang No 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2019 Nomor 45/D).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) di lingkungan Kecamatan Mojoagung Kabupaten Jombang;
- KEDUA : Penetapan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU bertujuan untuk:
- a. Memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik.
 - b. Memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis organisasi yang dipergunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

- KETIGA : Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan untuk :
- a. Perencanaan jangka menengah
 - b. Perencanaan tahunan
 - c. Menyusun dokumen Perjanjian Kinerja
 - d. Pelaporan Akuntabilitas Kinerja
 - e. Evaluasi Pencapaian kinerja
 - f. Pemantauan dan pengendalian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jombang
Pada tanggal : 5 Januari 2025

CAMAT MOJOAGUNG



MUCHTAR, S.IP., M.Si

Pembina Tk. I

NIP. 19720621 199803 1 005

LAMPIRAN: KEPUTUSAN CAMAT MOJOAGUNG
KABUPATEN JOMBANG
TANGGAL : 5 Januari 2025
NOMOR : 188/6/415.59/2025

INDIKATOR KINERJA UTAMA

- SKPD : KECAMATAN MOJOAGUNG
- Tujuan** : **Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Akuntabel, Inovatif, Transparan, dan Efektif serta Penyelenggaraan Digitalisasi Layanan Publik.**
- Tugas** : Menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- Fungsi** :
1. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum
 2. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat
 3. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
 4. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati
 5. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
 6. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan
 7. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan
 8. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan daerah yang ada di Kecamatan; dan
 9. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan

No	Kinerja Utama	Indikator kinerja utama	Rumus penghitungan/formula	Sumber Data	Penanggung Jawab
1.	Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Kecamatan Mojoagung	- Nilai Evaluasi AKIP Kecamatan Mojoagung	- Nilai Evaluasi Sakip tahun n	Hasil Nilai Evaluasi SAKIP oleh APIP	Camat Mojoagung
2.	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	- Indeks Kualitas Pelayanan Publik (IKPP) Kecamatan Mojoagung	- $(1,25 \times \text{nilai IKM}) + \text{nilai IPP tahun n}$	Hasil survey penilaian IKM dan IPP	Camat Mojoagung

Camat Mojoagung



MUCHTAR, S.IP., M.Si

Pembina Tk. I

NIP. 19720621 199803 1 005

DEFINISI OPERASIONAL INDIKATOR JABATAN KECAMATAN TAHUN 2025

NO.	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULASI/RUMUS PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	DEFINISI OPERASIONAL
1.	Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Kecamatan	Nilai Evaluasi AKIP	Nilai Evaluasi AKIP tahun n	Hasil Evaluasi AKIP Kec. MOJOAGUNG	<p>Definisi Operasional: Akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP) adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) yang meliputi 4 komponen utama: yaitu Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja</p>
2.	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Indeks Kualitas Pelayanan Publik (IKPP) Kecamatan Mojoagung	$(1,25 \times \text{nilai IKM}) + \text{nilai IPP tahun n}$	Hasil survey penilaian IKM dan IPP	<p>Definisi Operasional: Indeks Kualitas Pelayanan Publik atau IKPP adalah alat yang mampu memberikan gambaran komprehensif mengenai kualitas kinerja penyelenggaraan pelayanan publik. Penggunaan IKPP juga direncanakan untuk menjadi dasar peneringkatan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik Metode penilaian IKPP:</p>

NO.	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULASI/RUMUS PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	DEFINISI OPERASIONAL
					<p>Dua indikator utama yang mencerminkan perspektif yang berbeda ini adalah Indek Kepuasan Masyarakat dan Indek Pelayanan Publik.</p> <p>Metode Penilaian IKM : Definisi Operasional: Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah Data informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil survei kepuasan masyarakat atas pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik. IKM berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik meliputi 9 unsur yaitu: Persyaratan, Sistem/Mekanisme/Prosedur, Waktu Penyelesaian, Biaya/Tarif, Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan, Kompetensi Pelaksana, Perilaku Pelaksana, Penanganan Pengaduan/Saran/Masukan, dan Sarana/ Prasarana</p>

NO.	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULASI/RUMUS PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	DEFINISI OPERASIONAL
					<p>Metode Penilaian IPP :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pencermatan Dokumen <ul style="list-style-type: none"> - Standar Pelayanan - Maklumat Pelayanan - Kode Etik Pelayanan - Pedoman Jam Kerja - SK Petugas Pelayana 2. Kunjungan Lapangan : <ul style="list-style-type: none"> - Ruang Pelayanan - Saran Penunjang Layanan - Publikasi Standar pelayanan <ul style="list-style-type: none"> - Sistem Informasi - Penyediaan Fasilitas Pengguna Layanan <p>Berkebutuhan Khusus Visitasi Lapangan Pengolahan Data Laporan IPP 2024</p>

Camat Mojoagung



MUCHTAR, S.IP., M.Si

Pembina Tk. I

NIP. 19720621 199803 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG KECAMATAN MOJOAGUNG

Jl. Sumobito No.24 A Telp. (0321) 495002 Mojoagung
J O M B A N G

KEPUTUSAN CAMAT MOJOAGUNG NOMOR : 188/ 07 /415.59/2025

TENTANG

INDIKATOR KINERJA UTAMA / INDIVIDU DI LINGKUNGAN KECAMATAN MOJOAGUNG KABUPATEN JOMBANG

CAMAT MOJOAGUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan akuntabilitas kinerja pada Kecamatan Mojoagung Kabupaten Jombang, perlu menetapkan ukuran keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan sasaran organisasi;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama/Individu dengan Keputusan Camat Mojoagung
- Mengingat :
- 1. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 12 Tahun 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2020 Nomor 12/D);
 - 2. Peraturan Bupati Jombang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi
 - 3. Peraturan Bupati Jombang Nomor 47 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan dan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Nomor 19/E)

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu di Lingkungan Kecamatan Mojoagung
- KEDUA : Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KETIGA : Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA bertujuan untuk :
- a. Memperoleh informasi kinerja yang diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja dengan baik;
 - b. Memperoleh ukuran keberhasilan atas pencapaian tujuan dan sasaran strategis organisasi yang dipergunakan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja;
- KEEMPAT : Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA dipergunakan untuk :
- a. Perencanaan jangka menengah;
 - b. Perencanaan tahunan;
 - c. Pengukuran kinerja secara berkala;
 - d. Pelaporan kinerja;
 - e. Evaluasi kinerja.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Mojoagung
Pada tanggal : Januari 2025



CAMAT MOJOAGUNG

MUCHTAR, S.IP., M.Si

Pembina Tk. 1

NIP. 19720621 199803 1 005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
DI LINGKUNGAN KECAMATAN MOJOAGUNG KABUPATEN JOMBANG**

Nama : **WAHYU TEGUH WICAKSONO, S.STP**
NIP : 198203172000121001
Jabatan : SEKRETARIS
Tugas Pokok, Fungsi :

1. Merencanakan perumusan program kerja kesekretariatan dengan meminta masukan dari bawahan berdasarkan Peraturan Perundang undnagan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
2. Membagi tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi dan atau perintah berdasarkan petunjuk yang telah ditetapkan agar tercipta pembagian habis tugas.
3. Memberi petunjuk bawahan sesuai standart kinerja yang telah dtetapka agar terciptanya kinerja bwahan yang baik
4. Mengatur pelaksanaan program kerja pengumpulan, dan pengolahan data serta pelaporan berdasarkan petunjuk yang ada untuk kelancaran pelaksanaan tugas,
5. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan dan belanja serta pelaporan pertanggung jawaban keuangan berdasarkan program kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas
6. Menyelenggarakan pengolahan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan berdasarkan peraturan perundang undangan sebagai pelaksana tugas kesekretariatan.
7. Mengawasi dan mengendalikan pengelolaan urusan rumah tangga surat menyurat, dan kearsipan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan agar pelaksanaan tugas tugas kesekretariatan dapat berjalan lancar.
8. Menyiapkan data informasi kepastakaan dan inventarisasi aset sesuai dengan pedoman yang berlaku untuk kebutuhan informasi kepastakaan dan aset
9. Menyelenggarakan pelaksanaan pembinaan peningkatan disiplin dan pengembangan karier serta uapaya peningkatan kesejahteraan pegawai, berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku untuk meningkatkan kinerja pegawai di lingkungan kecamatan.

10. Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kebersihan dan keindahan pada kantor kecamatan supaya selalu dalam keadaan bersih dan indah
11. Menyelenggarakan penyediaan dan pembinaan pelayanan masyarakat sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan agar pelayanan masyarakat dapat berjalan optimal
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI/RUMUS PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Kegiatan perencanaan, evaluasi kinerja, keuangan, administrasi kepegawaian, adminstrasi umum, pengadaan, penyediaan jasa dan pemeliharaan yang terlaksana sesuai dengan aturan	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD yang tersusun sesuai aturan	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD yang tersusun sesuai aturan -----x100 Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD yang ditargetkan	Dokumen Renstra dan Renja
	Persentase Pencairan gaji dan tunjangan ASN tepat waktu	Pencairan gaji dan tunjangan ASN tepat waktu -----x100 Pencairan gaji dan tunjangan ASN yang ditargetkan	Dokumen Pengajuan Gaji dan Tunjangan
	Persentase laporan keuangan yang tersusun sesuai aturan	Jumlah laporan keuangan yang tersusun sesuai aturan -----x100 Jumlah Laporan keuangan yang ditargetkan	Dokumen Laporan Akhir Tahun Keuangan
	Persentase pemenuhan administrasi kepegawaian PD Kecamatan Mojoagung	Jumlah pemenuhan administrasi kepegawaian PD -----x100 Jumlah Laporan administrasi kepegawaian yang ditargetkan	Dokumen Kepegawian
	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran -----x100 Pelayanan administrasi perkantoran yang ditargetkan	Dokumen Pengajuan SPM GU dan LS
	Persentase realisasi pengadaan sarana dan prasarana aparatur	Jumlah realisasi pengadaan sarana dan prasarana -----x100 Pengadaan sarana dan prasana yang ditargetkan	Jumlah Dokumen SPJ kegiatan

	Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Jumlah pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah -----x100 Jumlah pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang ditargetkan	Dokumen Laporan Realisasi Anggaran
	Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	Jumlah Barang Milik Daerah dalam kondisi baik -----x100 Jumlah barang milik daerah yang dipelihara	Dokumen Laporan Realisasi Anggaran



CAMAT MOJOAGUNG,

MUCHTAR, S.IP.,M.Si

Pembina Tk. 1

NIP. 19720621 199803 1 005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
DI LINGKUNGAN KECAMATAN MOJOAGUNG KABUPATEN JOMBANG**

Nama : **AMINATUS SA'ADAH, S.IP**

NIP : 19690425 198912 2 001

Jabatan : KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN

Tugas Pokok, Fungsi :

- a. Merencanakan kegiatan operasional rencana kerja dan skedul pelaksanaan tugas seksi pemerintahan sesuai dengan program kerja OPD
- b. Membagi tugas kepada bawahan dan mengikuti perkembangannya dengan cara memantau agar penyelesaiannya tepat waktu
- c. Mengawasi dan memotifasi bawahan dalam pelaksanaan tugas agar diperoleh hasil kerja yang optimal dan disiplin kerja yang tinggi
- d. Melaksanakan koordinasi dengan OPD dan Instansi vertical serta instansi dilingkungan OPD bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan
- e. Menyelenggarakan pembinaan dan pengadministrasian kependudukan dan catatan sipil
- f. Melaksanakan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- g. Melaksanakan evaluasi dan laporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pelayanan masyarakat di tingkat Kecamatan kepada Bupati;
- h. Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan Pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan (PATEN);
- i. Melaksanakan perencanaan, pembinaan dan pengawasan kegiatan pelayanan dan percepatan pencapaian Standar Pelayanan Minimal kepada masyarakat di Kecamatan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI/RUMUS PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	1	2	3	4
1	Koordinasi Kegiatan PATEN Kecamatan sesuai standart	Persentase pelayanan terpadu (PATEN) yang sesuai standart	$\frac{\text{Jumlah pengajuan pelayanan Adminduk yang diverifikasi}}{\text{Jumlah pengajuan pelayanan Adminduk}} \times 100$	Buku Register Pelayanan Kependudukan
2	Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan yang efektif	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan tahun n	Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat
3	Evaluasi kegiatan pelaksanaan APBDes secara periodik	Jumlah Desa yang melaporkan realisasi APBDes dengan lengkap	Jumlah Desa yang melaporkan realisasi APBDes dengan lengkap tahun n	Laporan realisasi APBDes
4	Fasilitasi dan koordinasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa sesuai aturan	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa tahun n	Laporan Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa



CAMAT MOJOAGUNG,

MUCHTAR, S.IP.,M.Si

Pembina Tk. 1

NIP. 19720621 199803 1 005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
DI LINGKUNGAN KECAMATAN MOJOAGUNG KABUPATEN JOMBANG**

Nama : **ANNA SUBANDYAH RAHMAD, S.Pd, M.Si**

NIP :

Jabatan : KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Tugas Pokok, Fungsi :

- a. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dan forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
- b. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat serta terhadap perangkat Desa dan Kelurahan serta tertib administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan di wilayah kerja Kecamatan;
- c. Melaksanakan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat, pemerintahan desa/Kelurahan di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh Perangkat daerah maupun swasta;
- d. Melaksanakan program dan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perUndang-Undangan;
- e. Melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati dengan tembusan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat;
- f. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi bidang PKK; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat.

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI/RUMUS PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Verifikasi penyusunan RKPDes sesuai aturan	Jumlah Desa yang menyusun RKPDes	Jumlah Desa yang menyusun RKPDes tahun n	Laporan Penyusunan RKPDes
Pembinaan lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan secara rutin	Jumlah Lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dibina	Jumlah Pembinaan lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan secara rutin tahun n	Laporan Keuangan BUMDes dan PKK
Peningkatan partisipasi lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan secara aktif	Jumlah lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa	Jumlah lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa tahun n	Laporan Perencanaan Pembangunan Desa
Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan yang efektif	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan yang efektif tahun n	Laporan Pemberdayaan Masyarakat Desa



CAMAT MOJOAGUNG,

MUCHTAR, S.IP.,M.Si

Pembina Tk. 1

NIP. 19720621 199803 1 00

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
DI LINGKUNGAN KECAMATAN MOJOAGUNG KABUPATEN JOMBANG**

Nama : **MUCHLISIN, S.IP**

NIP : 196805081994021001

Jabatan : Plt. KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Tugas Pokok, Fungsi :

- a. Merencanakan kegiatan pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban umum sesuai dengan aturan yang berlaku agar program dan kegiatan dapat berjalan dengan tepat waktu.
- b. Membagi tugas kepada bawahan dan mengiktu perkembangannya dengan cara memantau agar penyelesaiannya tepat waktu;
- c. Menyusun program dan kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat agar tercapai tujuan secara tepat
- d. Melaksanakan pembinaan dibidang ketentraman dan ketertiban serta Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan Mojoagung sesuai Peraturan Perundang undangan yang berlaku;
- e. Melaksanakan pengamanan Kantor Kecamatan dan Rumah Dinas sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan agar terhindar dari hal - hal yang tidak diinginkan
- f. Melaksanakan penegakan Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Daerah sesuai aturan yang berlaku agar kebijakan pembangunan dapat berjalan sesuai target yang ditetapkan
- g. Melaporkan pelaksanaan pemeliharaan keamanan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan sesuai dengan Peraturan Perundang undangan yang berlaku
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI/RUMUS PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah yang dikoordinasikan dengan instansi terkait tepat waktu	Persentase laporan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah yang dikoordinasikan dengan instansi terkait	Jumlah laporan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah yang dikoordinasikan dengan instansi terkait -----x100% Jumlah laporan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	Laporan Kegiatan
Koordinasi / Sinergi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di Bidang PenegakanPeraturan Perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang cepat dan efisien	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah dokumen Koordinasi / Sinergi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di Bidang PenegakanPeraturan Perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia tahun n	Dokumen kegiatan



CAMAT MOJOAGUNG,

MUCHTAR, S.IP.,M.Si

Pembina Tk. 1

NIP. 19720621 199803 1 005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
DI LINGKUNGAN KECAMATAN MOJOAGUNG KABUPATEN JOMBANG**

Nama : **DWI HERAWATI, S.IP**
NIP : 196904041989032008
Jabatan : KEPALA SEKSI SOSIAL BUDAYA
Tugas Pokok, Fungsi :

- a. Penyelenggaraan pengumpulan bahan dan data pelaksanaan, evaluasi di bidang sosial budaya;
- b. Penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang sosial budaya;
- c. Penyelenggaraan administrasi di bidang sosial budaya;
- d. Penyelenggaraan fasilitasi terhadap lembaga keagamaan, pendidikan, budaya, pemuda, olah raga, ketenagakerjaan dan kesehatan masyarakat;
- e. Penyelenggaraan pembinaan kesejahteraan sosial dan pemberdayaan perempuan;
- f. Penyelenggaraan pembinaan terhadap organisasi kemasyarakatan di tingkat Kecamatan.

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI/RUMUS PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Kegiatan PHBN/PHBA dan monev social budaya sesuai rencana	Jumlah laporan kegiatan PHBN/ PHBA dan monev sosial budaya yang dilaksanakan	Jumlah kegiatan PHBN/PHBA dan monev sosial budaya yang dilaksanakan tahun n	Laporan Kegiatan
Fasilitasi pembinaan persatuan dan Kesatuan Bangsa yang berhasil guna	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah laporan Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa tahun n	Laporan kegiatan
Evaluasi kegiatan koordinasi forkopimcam secara periodik	Jumlah rekomendasi hasil koordinasi forkopimcam	Jumlah kegiatan rekomendasi hasil koordinasi forkopimcam tahun n	Laporan kegiatan
Pelaksanaan kegiatan koordinasi forkopimcam secara periodik	Jumlah dokumen tugas forum koordinasi pimpinan di Kecamatan	Jumlah laporan monitoring evaluasi kegiatan sosial budaya tahun n	Laporan kegiatan



CAMAT MOJOAGUNG,

MUCHTAR, S.IP.,M.Si

Pembina Tk. 1

NIP. 19720621 199803 1 005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
DI LINGKUNGAN KECAMATAN MOJOAGUNG KABUPATEN JOMBANG**

Nama : **MUCHLISIN, S.IP**
NIP : 196805081994021001
Jabatan : KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Tugas Pokok, Fungsi :

- a. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian;
- b. Melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan tata kearsipan;
- c. Memelihara peralatan, perlengkapan, keamanan dan kebersihan kantor serta melaksanakan kegiatan keprotokolan dan menyiapkan administrasi perjalanan dinas;
- d. Menyiapkan, menyusun dan melaksanakan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karir pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Kecamatan;
- e. Menghimpun data aset dan melaksanakan ketatausahaan barang;
- f. Mengkoordinasikan dan menyusun Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Minimal;
- g. Melaksanakan program dan pembinaan pelayanan di bidang informasi dan komunikasi;
- h. Melaksanakan kegiatan kehumasan, publikasi, dan dokumentasi; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI/RUMUS PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Fasilitasi peralatan dan perlengkapan kantor efektif dan efisien	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang terfasilitasi	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang terfasilitasi tahun n	Laporan Realisasi Anggaran
Pemenuhan barang cetakan sesuai kebutuhan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah pemenuhan barang cetak	Laporan Realisasi Anggaran
Pemenuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan secara rutin	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan tahun n	Laporan Realisasi Anggaran
Penyusunan Laporan hasil Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD yang tersusun sesuai aturan	Jumlah laporan hasil rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah laporan hasil rapat koordinasi dan konsultasi SKPD tahun n	Laporan Kegiatan
fasilitasi komponen instalansi listrik/penerangan bangunan kantor sesuai kebutuhan	Jumlah komponen instalasi listrik/Penerangan bangunan kantor yang terfasilitasi	Jumlah komponen instalasi listrik/Penerangan bangunan kantor tahun n	Laporan Realisasi Anggaran
Fasilitasi bahan logistik kantor sesuai dengan kebutuhan	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan tahun n	Laporan Realisasi Anggaran
Pengadaan Unit sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya sesuai kebutuhan secara efektif dan efisien	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan tahun n	Laporan Realisasi Anggaran
Pemenuhan jenis Pelayanan Umum sesuai kategori	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan Realisasi Anggaran

Fasilitasi jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik tepat waktu	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang terfasilitasi tahun n	Laporan Realisasi Anggaran
Sarana dan Prasarana gedung kantor / bangunan lainnya yang terpelihara dengan baik	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi tahun n	Laporan Realisasi Anggaran
Fasilitasi Pemeliharaan Gedung kantor dan Bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi tahun n	Laporan Realisasi Anggaran
Fasilitasi pemeliharaan kendaraan dinas operasional / lapangan dengan baik dan dibayarkan pajaknya tepat waktu	Fasilitasi pemeliharaan kendaraan dinas operasional / lapangan dengan baik dan dibayarkan pajaknya tepat waktu	Jumlah pemeliharaan kendaraan dinas operasional / lapangan dengan baik dan dibayarkan pajaknya tepat waktu tahun n	Laporan Realisasi Anggaran
Penyediaan pakaian dinas beserta atribut sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan tahun n	Laporan Realisasi Anggaran



CAMAT MOJOAGUNG,

MUCHTAR, S.IP.,M.Si

Pembina Tk. 1

NIP. 19720621 199803 1 005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
DI LINGKUNGAN KECAMATAN MOJOAGUNG KABUPATEN JOMBANG**

Nama : **VITA OCTAVIANI, SE**
NIP : 19861001 201505 2 002
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN, PENYUSUNAN PROGRAM DAN EVALUASI
Tugas Pokok, Fungsi :

- a. Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan program dan kegiatan jangka panjang, jangka menengah serta tahunan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan jangka panjang, jangka menengah serta tahunan;
- c. Melaksanakan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
- d. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas keuangan;
- e. Menghimpun data dan menyusun rencana anggaran, serta melaksanakan tata usaha keuangan;
- f. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan meneliti serta mengoreksi kebenaran dokumen keuangan;
- g. Memelihara dan mengamankan dokumen administrasi keuangan;
- h. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI/RUMUS PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Penyusunan dokumen perencanaan Perangkat daerah sesuai aturan	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah yang tersusun tahun n	Dokumen Perencanaan (Renja dan Renstra)
Koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD secara periodik dan sesuai aturan	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang tersusun tahun n	Laporan Capaian Kinerja Akhir tahun dan Tribulanan
Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu	Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah pembayaran gaji dan tunjangan ASN lingkup Kec. Mojoagung yang di fasilitasi tahun n	Laporan SPM LS Gaji dan Tunjangan
Penyusunan Dokumen laporan keuangan tahunan tepat waktu dan sesuai aturan	Jumlah dokumen laporan keuangan tahunan SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan tahunan SKPD tahun n	Laporan Keuangan Akhir Tahun
Penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD yang akurat dan akuntabel	Jumlah pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Jumlah pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD tahun n	Laporan SPM LS Honorarium PPK Tribulan



CAMAT MOJOAGUNG,

MUCHTAR, S.IP.,M.Si

Pembina Tk. 1

NIP. 19720621 199803 1 005