

**INDIKATOR KINERJA UTAMA ( IKU ) DAN INDIKATOR  
KINERJA INDIVIDU ( IKI ) TAHUN 2022  
KECAMATAN PORONG**

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)**

Instansi : KECAMATAN PORONG

Tugas :

- a. Penyelenggaraan kegiatan bidang pemerintahan
- b. Penyelenggaraan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum
- c. Penyelenggaraan kegiatan bidang perekonomian
- d. Penyelenggaraan kegiatan bidang kesejahteraan sosial
- e. Penyelenggaraan kegiatan bidang pembangunan fisik
- f. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa atau kelurahan, dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya

Tujuan : 1. Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban umum

Indikator Kinerja Tujuan :

NO.	INDIKATOR KINERJA TUJUAN
1	2
1	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

SASARAN (KINERJA UTAMA)	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Nilai survey kepuasan masyarakat (SKM) dalam satu tahun	Laporan SKM dari bagian organisasi	Camat
	Nilai SAKIP	Nilai SAKIP dalam satu tahun	Laporan hasil evaluasi SAKIP dari Inspektorat	Camat
	Nilai RB	Nilai RB dalam satu tahun	Laporan hasil evaluasi RB	Camat
	Nilai IPP	Nilai IPP dalam satu tahun	Laporan hasil evaluasi IPP	Camat
	Prosentase serapan anggaran	Jumlah realisasi anggaran dalam satu tahun / jumlah anggaran dalam satu tahun x 100%	Laporan realisasi anggaran	Camat
Meningkatnya ketentraman dan ketertiban umum	Prosentase Permasalahan trantibum yang difasilitasi	Jumlah permasalahan trantibum yang difasilitasi dalam satu tahun / jumlah permasalahan trantibum dalam satu tahun x 100%	Laporan seksi ketentraman dan ketertiban umum	Camat

CAMAT PORONG



Ditandatangani secara elektronik oleh

CHOIRUL ANAM, S.STP, M.HP  
NIP. 197608091995111002

**CHOIRUL ANAM, S.STP, M.HP**

Pembina

NIP. 197608091995111002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI ) TAHUN 2022  
KECAMATAN PORONG**

**KECAMATAN**





## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2022**

### **KECAMATAN PORONG**

#### **Tugas Pokok Jabatan**

1. penyusunan rencana program, pengumpulan dan pengelolaan data serta pelaporan;
2. pengkoordinasian pelaksanaan tugas seksi-seksi;
3. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan dan keprotokolan;
4. pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
5. pelaksanaantugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya.

#### **Fungsi Jabatan**

1. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan dan keprotokolan;
2. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan dan keprotokolan;
3. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya
5. Pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi terpadu kecamatan
6. Pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi terpadu kecamatan
7. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas seksi- seksi
8. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas seksi- seksi
9. Penyusunan rencana program, pengumpulan dan pengelolaan data serta pelaporan
10. Penyusunan rencana program, pengumpulan dan pengelolaan data serta pelaporan

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data
Meningkatnya Penyelengaran pelayanan Umum di Kecamatan Porong	Prosentase Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sesuai SP dan SOP	Jumlah pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN) sesuai SP dan SOP / jumlah seluruh pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN) dalam satu tahun x 100%	Data Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Terlaksananya tahapan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah sesuai dengan ketentuan	Jumlah tahapan perencanaan yang dilaksanakan	Jumlah tahapan perencanaan yang dilaksanakan dalam satu tahun	Data sub bagian perencanaan
	Jumlah rekomendasi hasil evaluasi kinerja yang ditindaklanjuti	Jumlah rekomendasi hasil evaluasi kinerja yang ditindaklanjuti dalam satu tahun	Data sub bagian perencanaan
Meningkatnya realisasi anggaran PD	Persentase realisasi anggaran PD	Jumlah realisasi anggaran PD / Jumlah seluruh anggaran PD dalam satu tahun x 100%	Laporan Realisasi Anggaran PD
Tercapainya Nilai Kepuasan Masyarakat (SKM)	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Nilai survey kepuasan masyarakat (SKM) dalam satu tahun	Hasil Survey SKM
Terpenuhinya jasa penunjang perkantoran	Persentase terpenuhinya jasa penunjang perkantoran	Jumlah jasa penunjang perkantoran yang dipenuhi / jumlah jasa penunjang perkantoran dalam satu tahun x 100%	- Data Realisasi Anggaran - Data Pengurus Barang
Terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang dilakukan pemeliharaan	Jumlah barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang dilakukan pemeliharaan dalam satu tahun	Data Realisasi Anggaran dan Data Pengurus Barang
Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	Prosentase rekomendasi hasil koordinasi bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan; pembangunan dan lingkungan hidup; pemerintahan dan perekonomian yang diitindaklanjuti	Rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti bidang : Pemerintahan, Kesejahteraan Sosial, Pembangunan lingkungan, dan Perekonomian / jumlah rekomendasi hasil koordinasi bidang : Pemerintahan, Kesejahteraan Sosial, Pembangunan lingkungan, dan Perekonomian dalam satu tahun x 100%	Data Laporan Seksi Kesejahteraan Sosial, Seksi Pembangunan, Seksi Pemerintahan dan Seksi Perekonomian
Meningkatnya pelaksanaan urusan yang dilimpahkan kepada Camat	Prosentasae pelaksanaan urusan yang dilimpahkan kepada Camat	Jumlah pelaksanaan urusan yang dilimpahkan kepada Camat / Jumlah urusan yang dilimpahkan kepada Camat x 100%	Laporan kegiatan seluruh kepala seksi
Meningkatnya koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang ditindaklanjuti	Prosentase lembaga sosial, agama, dan kemasyarakatan yang dibina	Jumlah lembaga sosial, agama dan kemasyarakatan yang dibina / jumlah seluruh lembaga sosial, agama dan kemasyrakatan di kecamatan Tanggulangin x 100%	Laporan kegiatan seksi kesejahteraan sosial
	Prosentase rekomendasi hasil koordinasi bidang ketentraman dan ketertiban umum yang ditinjaklanjuti	Jumlah rekomendasi hasil koordinasi bidang ketentraman dan ketertiban umum yang ditindaklanjuti / jumlah rekomendasi hasil koordinasi bidang ketentraman dan ketertiban umum dalam satu tahun x 100%	Laporan kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban umum
Terkendalnya penegakan peraturan daerah dan penanganan konflik sosial	Persentase temuan pelanggaran perda, perkara dan konflik yang ditangani	Jumlah temuan pelanggaran perda, perkara dan konflik yang ditangani / jumlah temuan pelanggaran perda, perkara dan konflik dalam satu tahun x 100%	Laporan kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban umum

Terlaksananya upacara yang dilaksanakan dalam rangka hari besar nasional	Jumlah upacara yang dilaksanakan dalam rangka hari besar nasional	Jumlah upacara yang dilaksanakan dalam rangka hari besar nasional dalam satu tahun	Laporan kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban umum
Meningkatnya desa yang menyusun dokumen perencanaan , penganggaran dan pelaporan sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Prosentase desa yang menyusun dokumen perencanaan , penganggaran dan pelaporan sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Jumlah desa yang menyusun dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu / jumlah desa di kecamatan tanggulangin x 100%	Laporan kegiatan seksi pemerintahan
Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah BMD yang diadakan (jenis)	Jumlah BMD yang diadakan dalam satu tahun	Data Realisasi Anggaran dan BAST

Pihak Kedua,  
**CAMAT**

**CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP**

Pembina  
197608091995111002

Sidoarjo, Februari 2022

Pihak Pertama,  
**SEKRETARIS**

**SANTOSO, SH. M.AP**

Penata Tk.I  
NIP. 196803231991031011

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022 KECAMATAN PORONG**

Tugas Pokok Jabatan : 1. Menyiapkan penyusunan perencanaan program;  
2. Mengelola administrasi keuangan termasuk gaji pegawai;  
3. Menyiapkan rencana kebutuhan anggaran;  
4. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan menyusun laporanpelaksanaannya;  
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugasnya.

Fungsi Jabatan : -

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formula siPerhitungan	Sumbe rData
Terlaksananya MonitoringEvaluasi dan Pelaporan	Jumlah dokumen MonevPD yang tersusun	Jumlah dokumen Monev PDyang tersusun selama 1 (satu) tahun	Dokumen Capaian Kinerja Seksi
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan PD yangdisusun tepat waktu	Jumlah dokumen perencanaan PD yang disusun tepat waktu dalam 1 (satu) tahun	Dokume n Perencaa n
Terpenuhinya Gaji danTunjangan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan gaji dantunjangan	ASN yang mendapatkan gaji dan tunjangan selama 1 (satu) tahun	Dokumen Bendahar a Gaji
Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semeste ranSKPD	Jumlah laporan Keuangan Bulanan/Semesteran PDyang tersusun	Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran PD yang tersusun selama 1 (satu) tahun	Dokume n Keuanga n

Pihak Kedua,  
SEKRETARIS CAMAT



**SANTOSO, SH, M.AP**  
Penata Tk. I  
NIP. 196803231991031011

Sidoarjo, Februari 2022  
Pihak Pertama,  
KEPALA SUB BAGIAN  
PERENCANAAN DAN KEUANGAN



**NJARIS RAHAJU, SH, M.AP**  
Penata  
NIP. 197012231989032003

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan/Formula siPerhitungan	Target	Sumbe rData
1	Memungut dan menyetorkan pajak (termasuk pajak daerah)	Jumlah laporan pajak (termasuk pajak daerah) yang dipungut dan disetor dengan tepat waktu dalam satu tahun	12 laporan	SPJ PPTK
2	Membuat laporan realisasi Belanja Bendahara Pengeluaran	Jumlah laporan realisasi Belanja Bendahara Pengeluaran dengan tepat waktu dalam satu tahun	12 laporan	Dokumen keuangan
3	Menandatangani SPP	Jumlah SPP yang tertandatangani dengan tepat waktu dalam satu tahun	12 laporan	SPJ PPTK
4	Memverifikasi dan validasi pencairan pemindahbukuan SPPB Online dan NPK	Jumlah pencairan pemindahbukuan SPPB Online dan NPK yang telah diverifikasi dan divalidasi dengan tepat waktu dalam satu tahun	12 laporan	SPJ PPTK

Pihak Kedua,  
KEPALA SUB BAGIAN  
PERENCANAAN DAN KEUANGAN



**NIARIS RAHAJU, SH, M.AP**  
Penata

NIP. 197012231989032003

Sidoarjo, Februari 2022  
Pihak Pertama,  
BENDAHARA




**MUSLICH**  
Pengatur

NIP. 197208182010011002

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan/Formula siPerhitungan	Target	Sumbe rData
1	Membantu melakukan verifikasiPPB dan SPM Kelurahan	Jumlah PPB dan SPM Kelurahan yang telah diverifikasi dengan tepat waktu dalam 1 tahun	12 laporan	SPJ dan SPM Kelurahan
2	Membantu memungut dan menyetorkan pajak (membuatbilling pajak)	Jumlah laporan pajak (termasuk pajak daerah) yang dipungut dan disetordengan tepat waktu dalam satu tahun	12 laporan	SPJ PPTK
3	Membantu membuat SPP	Jumlah SPP yang telah disusun tepat waktu dalamsatu tahun	12 laporan	SPJ PPTk
4	Membantu menyusun laporankeuangan dan laporan pertanggungjawaban bulananbendahara pengeluaran	Jumlah laporan keuangandan laporan pertanggungjawaban bulanan bendahara pengeluaran yang disusunsesuai dengan juknis dan tepat waktu dalam satutahun	12 laporan	Dokumen Keuangan dan Barang
5	Membantu menyusun dokumen perencanaan, Renja, RKA, DPA beserta perubahannya dan monev Renja	Jumlah dokumen perencanaan, Renja, RKA, DPA beserta perubahannya dan monev Renja yang disusun sesuai dengan juknis dan tepat waktu dalam satu tahun	4 laporan	Usulan Belanja PPTK dan bukti pendukung gkinerja

Pihak Kedua,  
KEPALA SUB BAGIAN  
PERENCANAAN DAN KEUANGAN

  
**NJARIS RAHAJU, SH. M.AP**  
Penata  
NIP. 197012231989032003

Sidoarjo, Februari 2022  
Pihak Pertama,  
PENGADMINISTRASI  
KEUANGAN

  
**LUTFI**  
Pengatur Muda Tk. I  
NIP. 199408212015021001

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan/Formula siPerhitungan	Target	Sumbe rData
1	Membantu menyusun dokumen perencanaan, Renja, RKA, DPA beserta perubahannya	Jumlah dokumen perencanaan, Renja, RKA, DPA beserta perubahannya disusun sesuai dengan juknis dan tepat waktu dalam satu tahun	6 laporan	Usulan Belanja PPTK
2	Membantu menyusun laporan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Renja	Jumlah laporan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Renja yang disusun sesuai dengan juknis dan tepat waktu dalam satu tahun	4 laporan	LRA dan Bukti Pendukung Capaian Kinerja
3	Membantu menyusun laporan keuangan dan laporan pertanggungjawaban bendahara gaji	Jumlah laporan keuangan dan laporan pertanggungjawaban bendahara gaji sesuai dengan juknis dan tepat waktu dalam satu tahun	13 laporan	Dokumen keuangan dan dokumen Bendahara Gaji

Pihak Kedua,  
KEPALA SUB BAGIAN  
PERENCANAAN DAN KEUANGAN

  
**NJARIS RAHAJU, SH, M.AP**  
Penata  
NIP. 197012231989032003

Sidoarjo, Februari 2022

Pihak Pertama,  
PENGOLAH BAHAN  
PERENCANAAN

  
**MOKH SYAIFUDDIN, A.Md**  
Penata  
NIP. 199512222020121011

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022**  
**KECAMATAN PORONG**

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

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Terlaksananya rapat koordinasi bidang pemerintahan	Jumlah rapat koordinasi bidang pemerintahan yang dilaksanakan	Jumlah rapat koordinasi bidang pemerintahan yang dilaksanakan dengan tepat waktu dalam satu tahun	Laporan kegiatan seksi pemerintahan
Terlaksananya monev bidang pemerintahan	Jumlah monev bidang pemerintahan	Jumlah monev bidang pemerintahan dengan tepat waktu dalam satu tahun	Laporan monev bidang pemerintahan
Terlaksananya APBDesa dan APBDesa Perubahan yang telah dievaluasi	Jumlah APBDesa perubahan yang telah dievaluasi	Jumlah APBDesa perubahan yang telah dievaluasi sesuai ketentuan yang berlaku dengan tepat waktu dalam satu tahun	BA Evaluasi APBDesa
	Jumlah APBDesa yang telah dievaluasi	Jumlah APBDesa yang telah dievaluasi sesuai ketentuan dengan tepat waktu dalam satu tahun	BA Evaluasi APBDesa
Terlaksananya kegiatan pembinaan tentang perencanaan, penganggaran dan pelaporan yang dilaksanakan	Jumlah kegiatan pembinaan tentang perencanaan, penganggaran dan pelaporan yang dilaksanakan	Jumlah kegiatan pembinaan tentang perencanaan, penganggaran dan pelaporan yang dilaksanakan dengan tepat waktu dalam satu tahun	Laporan kegiatan seksi pemerintahan

Pihak Kedua,  
**CAMAT PORONG**

**CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP**  
Pembina  
NIP. 197608091995111002

Sidoarjo, Februari 2022  
Pihak Pertama,  
**KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN**

**SRI NURHAYATI, SE**  
Penata Tk. I  
NIP. 196605261986022002



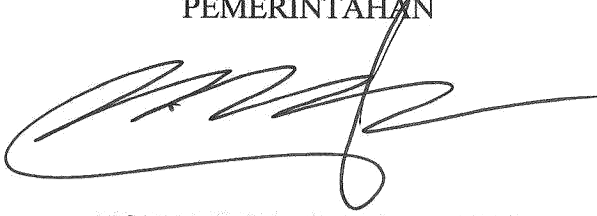
**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022  
KECAMATAN PORONG**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Target	Sumber Data
1	Membantu Penyusunan Rencana Kegiatan di Bidang Pemerintahan	Usulan Renja / kegiatan yang dilaksanakan dengan tepat waktu dalam satu tahun	1 Dokumen	Usulan Renja Bidang Pemerintahan
2	Membantu Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Pemerintahan	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan dengan tepat waktu dalam satu tahun	13 Dokumen	Dokumen Monitoring dan Evaluasi
3	Membantu Pelaksanaan Pembinaan Perangkat Desa	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan dengan tepat waktu dalam satu tahun	13 Dokumen	Dokumen Pembinaan
4	Membantu Pelaksanaan Teknis Kegiatan di Bidang Pemerintahan meliputi : Pengesahan Pergantian antar waktu anggota BPD, Evaluasi Rancangan Perdes	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan dengan tepat waktu dalam satu tahun	13 Dokumen	Dokumen Pengesahan BPD, dan Rancangan Perdes

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

  
**SRI NURHAYATI, SE**  
 Penata Tk. I  
 NIP. 196605261986022002

Sidoarjo, Februari 2022  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA ADMINISTRASI  
PEMERINTAHAN

  
**MOHAMMAD SAMSUL HUDI**  
 Pengatur Tk. I  
 NIP. 197002282007011013

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022  
KECAMATAN PORONG

Tugas Pokok Jabatan : Membantu Camat dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang perekonomian.

- Fungsi Jabatan : 1. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan bidang perekonomian.  
2. Melaksanakan pelaksanaan teknis kegiatan pengelolaan, pembinaan dan pengembangan di bidang perekonomian.  
3. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang perekonomian.  
4. Melaksanakan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang perekonomian.  
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Terlaksananya koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain bidang perekonomian.	Jumlah rapat koordinasi bidang perekonomian yang dilaksanakan	Jumlah rapat koordinasi bidang perekonomian yang dilaksanakan dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
Terlaksananya monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang perekonomian.	Jumlah moneyv bidang perekonomian	Jumlah moneyv bidang perekonomian yang dilaksanakan dalam satu tahun.	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
Terbinanya usaha ekonomi masyarakat.	Jumlah kegiatan pembinaan usaha ekonomi masyarakat yang telah dilaksanakan	Jumlah kegiatan pembinaan usaha ekonomi masyarakat yang telah dilaksanakan dalam satu tahun.	Laporan Pelaksanaan Kegiatan

Pihak Kedua,  
Camat

Choirul Anam, S.STP, M.HP  
Pembina

NIP. 19760009 199511 1 002

Sidoarjo, 28 Februari 2022  
Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Perekonomian

Ismadul Aini, SH  
Penata TK. I

NIP. 19690117 199703 2 003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022  
KECAMATAN PORONG**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Target	Sumber Data
1.	Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan bidang perekonomian.	Jumlah rencana kegiatan bidang perekonomian yang disusun dalam satu tahun.	4 Laporan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
2.	Melaksanakan pelaksanaan teknis kegiatan pengelolaan, pembinaan dan pengembangan di bidang perekonomian.	Jumlah pelaksanaan teknis kegiatan pengelolaan, pembinaan dan pengembangan di bidang perekonomian dalam satu tahun.	4 Laporan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
3.	Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang perekonomian.	Jumlah pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang perekonomian dalam satu tahun.	20 Laporan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
4.	Melaksanakan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang perekonomian.	Jumlah pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang perekonomian dalam satu tahun.	1 Laporan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
5.	Membantu pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat kepada Kasi Perekonomian sesuai dengan tugasnya.	Jumlah pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat kepada Kasi Perekonomian sesuai dengan tugasnya dalam satu tahun.	4 Laporan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan

Pihak Kedua,  
Kepala  
Seksi Perekonomian

  
**Ismadul Aini, SH**  
Penata TK. I

NIP. 19690117 199703 2 003

Sidoarjo, 28 Februari 2022

Pihak Pertama,  
Pengelola Pembinaan dan  
Pengembangan Perekonomian

  
**Imambang Eka Sulistya, A.Md**  
Pengatur

NIP. 19950125 202012 1 010

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022  
KECAMATAN PORONG**

Tugas Pokok Jabatan : Membantu Camat dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum

Fungsi Jabatan : 1. Penyusunan rencana kegiatan ketentraman dan ketertiban umum;  
2. Pelaksanaan teknis kegiatan ketentraman dan ketertiban umum, antara lain:  
a. Pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;  
b. Penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;  
c. Pengawasan dan penertiban usaha (bangunan/ reklame liar);  
d. Penanganan konflik sosial;  
3. Memproses permohonan izin gangguan usaha mikro;  
4. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum;  
5. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang ketentraman dan ketertiban umum;  
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugasnya.

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Terlaksananya koordinasi bidang ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah kegiatan pembinaan Linmas yang dilaksanakan	1 kegiatan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
	Jumlah kegiatan koordinasi bidang ketentraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan	3 kegiatan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang ketentraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan	Jumlah monev bidang ketentraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan	1 kegiatan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
Tertanganinya permasalahan Perda dan Perkada	Jumlah operasi penerapan dan penegakan Perda dan Perkada yang dilaksanakan	60 kegiatan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
	Jumlah permasalahan pelanggaran Perda dan Perkada yang terdaftar	1 permasalahan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
Terlaksananya penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	Jumlah upacara hari besar nasional yang dilaksanakan	1 kegiatan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan

Pihak Kedua,  
CAMAT

**CHOIRUL ANAM, S.STP., M. HP**

Pembina

NIP. 197608091995111002

Sidoarjo, Februari 2022  
Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN  
DAN KETERTIBAN UMUM

**WAHIB ACHMADI, ST., MT**

Penata Tk.I

NIP. 198001152009021005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022**  
**KECAMATAN PORONG**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan Optimalisasi Pelaksanaan Koordinasi Trantibum Yang Kondusif	Jumlah Laporan Pelaksanaan Koordinasi dalam Satu tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan
2	Melaksanakan Pembinaan Trantibum (Linmas, Pamdes Dan Poskamling)	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pembinaan Trantibum dalam Satu Tahun	1	DPA
3	Melaksanakan Penegakan Perda Dan Perbup Di Wilayah Kecamatan Porong	Jumlah Pelaksanaan Perda dan Perbub Dalam Satu Tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan
4	Melaksanakan Pengawasan Dan Penertiban Pelanggaran	Jumlah Pelaksanaan Pengawasan Dan Penertiban Pelanggaran Dalam Satu Tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan
5	Melaksanakan Penanganan Perselisihan Masyarakat	Jumlah Penanganan Perselisihan Masyarakat Dalam Satu Tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan
6	Melaksanakan Koordinasi Dengan Instansi Lain	Jumlah Koordinasi Dengan Instansi Lai Dalam Satu Tahun	4	Laporan Desa / Kelurahan
7	Melaksanakan Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional	Jumlah Penyelenggaraan Hari Besar Nasional Dalam Satu Tahun	1	DPA
8	Melaksanakan Pendataan Bangunan Tidak Berijin dan Reklame Tidak Berijin	Jumlah Pelaksanaan Pendataan Bangunan Tidak Berijin Dalam Satu Tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan
9	Melaksanakan Penertiban Anjal, Gepeng, ODGJ	Jumlah Pelaksanaan Penertiban Anjal, Gepeng , ODGJ	1	Laporan Desa / Kelurahan
10	Melaksanakan Pengawasan Orang Asing (Tim Pora)	Jumlah Pelaksanaan Pengawasan Oran Asing ( Tim Pora ) Dalam Satu Tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan
11	Melaksanakan Penghentian Sementara Kegiatan Yang Belum Memiliki Ijin	Jumlah Pelaksanaan Penghentian Sementara Kegiatan Yang Belum Berijin	1	Laporan Desa / Kelurahan
12	Melaksanakan Patroli Cipta Kondisi di wilayah setempat	Jumlah Pelaksanaan Patroli Cipta Kondisi Dalam Satu Tahun	12	Laporan Desa / Kelurahan
13	Melaksanankan Fasilitasi Bantuan Personil	Jumlah Pelaksanaan Fasilitasi Bantuan Personil Dalm Satu Tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan
14	Melaksanakan Pengamanan Kegiatan	Jumlah Pengamanan Kegiatan Dalam Satu Tahun	1	Instansi Terkait
15	Melaksanakan Koordinasi Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat ( FKDM)	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan koordinasi Forum Kewaspadaan	1	Laporan Desa / Kelurahan



		Dini Masyarakat Dalam Satu Tahun		
16	Melaksanakan Rekomendasi Ijin Keramaian	Jumlah Rekomendasi Ijin Keramaian Dalam Satu Tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan

Pihak Kedua,  
KASI TRANTIB KECAMATAN  
PORONG



**WAHIB ACHMADI,ST.,MT**  
Penata Tk. I  
NIP. 198001152009011005

Sidoarjo, Februari 2022  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA KEAMANAN DAN  
KETERTIBAN PORONG



**WARSIADI**  
Pengatur Muda Tk I  
NIP. 197702132007011006

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022**  
**KECAMATAN PORONG**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan Optimalisasi Pelaksanaan Koordinasi Trantibum Yang Kondusif	Jumlah Laporan Pelaksanaan Koordinasi dalam Satu tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan
2	Melaksanakan Pembinaan Trantibum (Linmas, Pamdes Dan Poskamling)	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pembinaan Trantibum dalam Satu Tahun	1	DPA
3	Melaksanakan Penegakan Perda Dan Perbup Di Wilayah Kecamatan Porong	Jumlah Pelaksanaan Perda dan Perbub Dalam Satu Tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan
4	Melaksanakan Pengawasan Dan Penertiban Pelanggaran	Jumlah Pelaksanaan Pengawasan Dan Penertiban Pelanggaran Dalam Satu Tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan
5	Melaksanakan Penanganan Perselisihan Masyarakat	Jumlah Penanganan Perselisihan Masyarakat Dalam Satu Tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan
6	Melaksanakan Koordinasi Dengan Instansi Lain	Jumlah Koordinasi Dengan Instansi Lai Dalam Satu Tahun	4	Laporan Desa / Kelurahan
7	Melaksanakan Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional	Jumlah Penyelenggaraan Hari Besar Nasional Dalam Satu Tahun	1	DPA
8	Melaksanakan Pendataan Bangunan Tidak Berijin dan Reklame Tidak Berijin	Jumlah Pelaksanaan Pendataan Bangunan Tidak Berijin Dalam Satu Tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan
9	Melaksanakan Penertiban Anjal, Gepeng, ODGJ	Jumlah Pelaksanaan Penertiban Anjal, Gepeng , ODGJ	1	Laporan Desa / Kelurahan
10	Melaksanakan Pengawasan Orang Asing (Tim Pora)	Jumlah Pelaksanaan Pengawasan Oran Asing ( Tim Pora ) Dalam Satu Tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan
11	Melaksanakan Penghentian Sementara Kegiatan Yang Belum Memiliki Ijin	Jumlah Pelaksanaan Penghentian Sementara Kegiatan Yang Belum Berijin	1	Laporan Desa / Kelurahan
12	Melaksanakan Patroli Cipta Kondisi di wilayah setempat	Jumlah Pelaksanaan Patroli Cipta Kondisi Dalam Satu Tahun	12	Laporan Desa / Kelurahan
13	Melaksanankan Fasilitas Bantuan Personil	Jumlah Pelaksanaan Fasilitas Bantuan Personil Dalm Satu Tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan
14	Melaksanakan Pengamanan Kegiatan	Jumlah Pengamanan Kegiatan Dalam Satu Tahun	1	Instansi Terkait
15	Melaksanakan Koordinasi Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat ( FKDM)	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan koordinasi Forum Kewaspadaan	1	Laporan Desa / Kelurahan

		Dini Masyarakat Dalam Satu Tahun		
16	Melaksanakan Rekomendasi Ijin Keramaian	Jumlah Rekomendasi Ijin Keramaian Dalam Satu Tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan

Pihak Kedua,  
KASI TRANTIB KECAMATAN  
PORONG



**WAHIB ACHMADI,ST.,MT**

Penata Tk. I  
NIP. 198001152009011005

Sidoarjo, Februari 2022  
Pihak Pertama,  
PRANATA PASUKAN PENGAMAN  
DALAM KECAMATAN PORONG



**DODY YUSWANTOKO**

Penata Muda  
NIP. 196411052006041007



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022  
KECAMATAN PORONG**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan Optimalisasi Pelaksanaan Koordinasi Trantibum Yang Kondusif	Jumlah Laporan Pelaksanaan Koordinasi dalam Satu tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan
2	Melaksanakan Pembinaan Trantibum (Linmas, Pamdes Dan Poskamling)	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pembinaan Trantibum dalam Satu Tahun	1	DPA
3	Melaksanakan Penegakan Perda Dan Perbup Di Wilayah Kecamatan Porong	Jumlah Pelaksanaan Perda dan Perbub Dalam Satu Tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan
4	Melaksanakan Pengawasan Dan Penertiban Pelanggaran	Jumlah Pelaksanaan Pengawasan Dan Penertiban Pelanggaran Dalam Satu Tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan
5	Melaksanakan Penanganan Perselisihan Masyarakat	Jumlah Penanganan Perselisihan Masyarakat Dalam Satu Tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan
6	Melaksanakan Koordinasi Dengan Instansi Lain	Jumlah Koordinasi Dengan Instansi Lai Dalam Satu Tahun	4	Laporan Desa / Kelurahan
7	Melaksanakan Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional	Jumlah Penyelenggaraan Hari Besar Nasional Dalam Satu Tahun	1	DPA
8	Melaksanakan Pendataan Bangunan Tidak Berijin dan Reklame Tidak Berijin	Jumlah Pelaksanaan Pendataan Bangunan Tidak Berijin Dalam Satu Tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan
9	Melaksanakan Penertiban Anjal, Gepeng, ODGJ	Jumlah Pelaksanaan Penertiban Anjal, Gepeng , ODGJ	1	Laporan Desa / Kelurahan
10	Melaksanakan Pengawasan Orang Asing (Tim Pora)	Jumlah Pelaksanaan Pengawasan Oran Asing ( Tim Pora ) Dalam Satu Tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan
11	Melaksanakan Penghentian Sementara Kegiatan Yang Belum Memiliki Ijin	Jumlah Pelaksanaan Penghentian Sementara Kegiatan Yang Belum Berijin	1	Laporan Desa / Kelurahan
12	Melaksanakan Patroli Cipta Kondisi di wilayah setempat	Jumlah Pelaksanaan Patroli Cipta Kondisi Dalam Satu Tahun	12	Laporan Desa / Kelurahan
13	Melaksanankan Fasilitasi Bantuan Personil	Jumlah Pelaksanaan Fasilitasi Bantuan Personil Dalm Satu Tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan
14	Melaksanakan Pengamanan Kegiatan	Jumlah Pengamanan Kegiatan Dalam Satu Tahun	1	Instansi Terkait
15	Melaksanakan Koordinasi Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat ( FKDM)	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan koordinasi Forum Kewaspadaan	1	Laporan Desa / Kelurahan

		Dini Masyarakat Dalam Satu Tahun		
16	Melaksanakan Rekomendasi Ijin Keramaian	Jumlah Rekomendasi Ijin Keramaian Dalam Satu Tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan

Pihak Kedua,  
KASI TRANTIB KECAMATAN  
PORONG

**WAHIB ACHMADI,ST.,MT**

Penata Tk. I  
NIP. 198001152009011005

Sidoarjo, Februari 2022  
Pihak Pertama,  
PRANATA PASUKAN PENGAMAN  
DALAM KECAMATAN PORONG

**SUTARNO**

Pengatur Tingkat I  
NIP. 196811092008011008

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022  
KECAMATAN PORONG**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan Optimalisasi Pelaksanaan Koordinasi Trantibum Yang Kondusif	Jumlah Laporan Pelaksanaan Koordinasi dalam Satu tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan
2	Melaksanakan Pembinaan Trantibum (Linmas, Pamdes Dan Poskamling)	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pembinaan Trantibum dalam Satu Tahun	1	DPA
3	Melaksanakan Penegakan Perda Dan Perbup Di Wilayah Kecamatan Porong	Jumlah Pelaksanaan Perda dan Perbub Dalam Satu Tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan
4	Melaksanakan Pengawasan Dan Penertiban Pelanggaran	Jumlah Pelaksanaan Pengawasan Dan Penertiban Pelanggaran Dalam Satu Tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan
5	Melaksanakan Penanganan Perselisihan Masyarakat	Jumlah Penanganan Perselisihan Masyarakat Dalam Satu Tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan
6	Melaksanakan Koordinasi Dengan Instansi Lain	Jumlah Koordinasi Dengan Instansi Lai Dalam Satu Tahun	4	Laporan Desa / Kelurahan
7	Melaksanakan Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional	Jumlah Penyelenggaraan Hari Besar Nasional Dalam Satu Tahun	1	DPA
8	Melaksanakan Pendataan Bangunan Tidak Berijin dan Reklame Tidak Berijin	Jumlah Pelaksanaan Pendataan Bangunan Tidak Berijin Dalam Satu Tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan
9	Melaksanakan Penertiban Anjal, Gepeng, ODGJ	Jumlah Pelaksanaan Penertiban Anjal, Gepeng , ODGJ	1	Laporan Desa / Kelurahan
10	Melaksanakan Pengawasan Orang Asing (Tim Pora)	Jumlah Pelaksanaan Pengawasan Oran Asing ( Tim Pora ) Dalam Satu Tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan
11	Melaksanakan Penghentian Sementara Kegiatan Yang Belum Memiliki Ijin	Jumlah Pelaksanaan Penghentian Sementara Kegiatan Yang Belum Berijin	1	Laporan Desa / Kelurahan
12	Melaksanakan Patroli Cipta Kondisi di wilayah setempat	Jumlah Pelaksanaan Patroli Cipta Kondisi Dalam Satu Tahun	12	Laporan Desa / Kelurahan
13	Melaksanankan Fasilitas Bantuan Personil	Jumlah Pelaksanaan Fasilitas Bantuan Personil Dalm Satu Tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan
14	Melaksanakan Pengamanan Kegiatan	Jumlah Pengamanan Kegiatan Dalam Satu Tahun	1	Instansi Terkait
15	Melaksanakan Koordinasi Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat ( FKDM)	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan koordinasi Forum Kewaspadaan	1	Laporan Desa / Kelurahan

		Dini Masyarakat Dalam Satu Tahun		
16	Melaksanakan Rekomendasi Ijin Keramaian	Jumlah Rekomendasi Ijin Keramaian Dalam Satu Tahun	1	Laporan Desa / Kelurahan

Pihak Kedua,  
KASI TRANTIB KECAMATAN  
PORONG



**WAHIB ACHMADI,ST.,MT**  
Penata Tk. I  
NIP. 198001152009011005

Sidoarjo, Februari 2022  
Pihak Pertama,  
PRANATA PASUKAN PENGAMAN  
DALAM KECAMATAN PORONG



**SUPRAYITNO**  
Juru Tingkat I  
NIP. 196804012007011024

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022  
KECAMATAN PORONG**

Tugas Pokok Jabatan : Membantu Camat dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan.

- Fungsi Jabatan :
1. Penyusunan rencana kegiatan bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan;
  2. Pelaksanaan teknis kegiatan bidang urusan kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan, meliputi:
    - a. pembinaan lembaga sosial, agama dan kemasyarakatan;
    - b. pembinaan kegiatan sosial, agama dan kemasyarakatan.
  3. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan;
  4. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan;
  5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya.

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Terlasakananya koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan	Jumlah rapat koordinasi bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan yang dilaksanakan	4 kegiatan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
Terbinanya lembaga sosial, agama dan kemasyarakatan	Jumlah kegiatan pembinaan lembaga sosial, agama dan kemasyarakatan	1 kegiatan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan	Jumlah monev bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan yang dilaksanakan	1 kegiatan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan

Pihak Kedua,  
CAMAT

**CHOIRUL ANAM, S.STP., M. HP**  
Pembina  
NIP. 197608091995111002

Sidoarjo, Februari 2022  
Pihak Pertama,  
Plt. KEPALA SEKSI  
KESEJAHTERAAN SOSIAL

**WAHIB ACHMADI, ST., MT**  
Penata Tk.I  
NIP. 198001152009021005



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022  
KECAMATAN PORONG

Tugas Pokok Jabatan :

1. Penyusunan Rencana Kegiatan Di Bidang Pembangunan Dan Lingkungan ;
2. Pelaksanaan Teknis Kegiatan Bidang Pembangunan Dan Lingkungan, Meliputi:
  - a. Pembinaan Penanganan Sampah Domestic;
  - b. Pembinaan Lembaga Dan Kegiatan Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
3. Pemrosesan Permohonan Perizinan, Meliputi :
  - a. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Usaha Mikro;
  - b. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Rumah Tinggal Satu Lantai Dengan Maksimal Luasan Bangunan 400 M<sup>2</sup> (Empat Ratus Meter Persegi).
4. Pelaksanaan Koordinasi Dan Kerjasama Dengan Lembaga Dan Instansi Lain Dalam Kegiatan Bidang Pembangunan Dan Lingkungan;
5. Pelaksanaan Pengawasan, Pengendalian, Evaluasi Dan Pelaporan Pelaksanaan Tugas Bidang Pembangunan Dan Serta Lingkungan;
6. Pelaksanaan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugasnya.

Fungsi Jabatan : Membantu Camat Dalam Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi Dan Pelaporan Di Bidang Pembangunan Dan Lingkungan.

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Terlaksananya Rapat Koordinasi Bidang Kesejahteraan Sosial, Agama Dan Kemasyarakatan, Bidang Pembangunan Dan Lingkungan Hidup, Bidang Pemerintahan Serta Bidang Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Bidang Kesejahteraan Social , Agama Dan Kemasyarakatan ; Pembangunan Dan Lingkungan Hidup ; Pemerintahan Dan Perekonomian Yang Disusun	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Bidang Kesejahteraan Social , Agama Dan Kemasyarakatan ; Pembangunan Dan Lingkungan Hidup ; Pemerintahan Dan Perekonomian Yang Disusun Dalam Satu Tahun	Laporan kegiatan seksi pembangunan
Terfasilitasinya Pelayanan Permohonan IMB Rumah Tinggal 1 Dan 2 Lantai Luasan Maksimal 400 M <sup>2</sup>	Jumlah Permohonan IMB Rumah Tinggal 1 Dan 2 Lantai Luasan Maksimal 400 M <sup>2</sup>	Jumlah Permohonan IMB Rumah Tinggal 1 Dan 2 Lantai Luasan Maksimal 400 M <sup>2</sup> Yang Terdata Selama Satu Tahun	Laporan kegiatan seksi pembangunan
Terlaksananya Pembinaan Tentang Lingkungan Hidup Dan Penanganan Sampah Domestik	Jumlah Kegiatan Pembinaan Tentang Lingkungan Hidup Dan Penanganan Sampah Domestik Yang Telah Dilaksanakan	Jumlah Kegiatan Pembinaan Tentang Lingkungan Hidup Dan Penanganan Sampah Domestik Yang Telah Dilaksanakan Dalam Satu Tahun	Laporan kegiatan seksi pembangunan
Terlaksananya Monitoring, Evaluasi Dan Pelaporan Bidang Pembangunan	Monev Bidang Pembangunan Dan Lingkungan	Monev Bidang Pembangunan Dan Lingkungan Yang Telah Dilaksanakan Dalam Satu Tahun	Laporan kegiatan seksi pembangunan

Pihak Kedua,  
CAMAT

**CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP**  
Pembina  
NIP. 197608091995111002

Sidoarjo, Februari 2022  
Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI  
PEMBANGUNAN

**HARTOYO, S.STP**  
Penata Tk. I  
NIP. 198401112002121002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022  
KECAMATAN PORONG**

Tugas Pokok Jabatan : 1. Melaksanakan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;  
2. Melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana kantor;  
3. Menerima permohonan pelayanan administrasi terpadu kecamatan;  
4. Menerima dan mengkoordinasikan tindak lanjut pelayanan permohonan izin dan pengaduan masyarakat;  
5. Melaksanakan administrasi kepegawaian;  
6. Melaksanakan pembinaan kepegawaian;  
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugasnya.

Fungsi Jabatan : Membantu Sekertaris Camat dalam penyelenggaraan ketatausahaan, kepegawaian, dan pelayanan umum.

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Tersedianya meubeleur yang diadakan	Jumlah meubeleur yang diadakan	Jumlah meubeleur yang diadakan dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan BAST
Tersedianya komponen listrik /penerangan	Jumlah komponen listrik /penerangan yang tersedia	Jumlah komponen listrik /penerangan yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya BBM dan bahan logistik kantor	Jumlah logistik rumah tangga kantor yang tersedia	Jumlah logistik rumah tangga kantor yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah BBM yang disediakan	Jumlah BBM yang disediakan dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Jumlah cetak dan penggandaan yang tersedia	Jumlah cetak dan penggandaan yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya buku bahan bacaan, peraturan perundang-undangan dan koran	Jumlah buku bahan bacaan, peraturan perundang-undangan dan koran yang tersedia	Jumlah buku bahan bacaan, peraturan perundang-undangan dan koran yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya bahan/material	Jumlah bahan/material yang tersedia	Jumlah bahan/material yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya jamuan rapat/tamu dan terfasilitasinya kunjungan tamu	Jumlah kunjungan tamu yang difasilitasi	Jumlah kunjungan tamu yang difasilitasi dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah jamuan rapat/tamu yang disediakan	Jumlah jamuan rapat/tamu yang disediakan dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan daftar hadir rapat/tamu
Meningkatnya surat perintah tugas yang ditindaklanjuti dan terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi	Persentase surat perintah tugas yang ditindaklanjuti	Jumlah surat perintah tugas yang ditindaklanjuti / jumlah seluruh surat tugas x 100%	Data realisasi anggaran dan SPPD
	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi yang diselenggarakan	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi yang diselenggarakan dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SPPD
Tersedianya peralatan dan perlengkapan gedung/kantor /	Jumlah peralatan dan perlengkapan	Jumlah peralatan dan perlengkapan	Data realisasi anggaran dan



Tersedianya peralatan dan perlengkapan gedung/kantor / rumah dinas/jabatan yang diadakan	Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung/kantor / rumah dinas/jabatan yang diadakan	Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung/kantor / rumah dinas/jabatan yang diadakan dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan BAST
Terbayarnya rekening listrik, air, telepon dan internet	Rekening listrik, air, telepon dan internet yang terbayar	Rekening listrik, air, telepon dan internet yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Terbayarnya honorarium pengelola keuangan dan barang serta honorarium tenaga non ASN	Jumlah tenaga non ASN yang terbayar	Jumlah tenaga non ASN yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan hasil rekom tenaga Non ASN
	Jumlah pengelola keuangan dan barang yang terbayar	Jumlah pengelola keuangan dan barang yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan hasil rekom tenaga Non ASN
	Jumlah tenaga keamanan kantor yang terbayar	Jumlah tenaga keamanan kantor yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan hasil rekom tenaga Non ASN
	Jumlah tenaga kebersihan kantor yang terbayar	Jumlah tenaga kebersihan kantor yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan hasil rekom tenaga Non ASN
Terpeliharanya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan, Tersedianya bahan peralatan dan bahan pembersih Kendaraan, dan terbayarnya STNK Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah bahan peralatan dan bahan pembersih kendaraan yang tersedia	Jumlah bahan peralatan dan bahan pembersih kendaraan yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah STNK kendaraan dinas yang lunas pajaknya	Jumlah STNK kendaraan dinas yang lunas pajaknya dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Terpeliharanya peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Terpeliharanya/terehabilitasinya gedung/kantor/rumah dinas/jabatan yang	Jumlah luas gedung/kantor/rumah dinas/jabatan yang dipelihara/rehabilitasi	Jumlah luas gedung/kantor/rumah dinas/jabatan yang dipelihara/rehabilitasi dalam satu tahun	Data realisasi anggaran

Pihak Kedua,  
SEKRETARIS CAMAT

**SANTOSO, SH, M.AP.**

Penata Tk.I

NIP. 196803231991031011

Sidoarjo, Februari 2022  
Pihak Pertama,  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM  
DAN KEPEGAWAIAN

**FATUKHAH**

Penata

NIP. 197108291996022002



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022  
KECAMATAN PORONG**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Target	Sumber Data
1	Membuat daftar Gaji	Terlaksananya entri dalam aplikasi SIM GAJI dengan tepat waktu dalam satu tahun.	12	SIM GAJI
2	Menerima permohonan pelayanan administrasi terpadu kecamatan	Terlaksananya entri data permohonan dengan tepat waktu dalam satu tahun.	1500	Plavon dan Sipraja
3	Melakukan Deteksi dan atau memperbaiki kerusakan SO komputer	Telah dilaksanakan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan SO komputer dengan tepat waktu dalam satu tahun.	2	

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN  
KEPEGAWAIAN**



**FATUKHAH**

Penata  
NIP. 197108291996022002

Sidoarjo, Februari 2022  
Pihak Pertama,  
**PRANATA KOMPUTER**



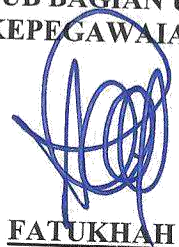
**AHMAD THOHIR, A.Md**

Penata Muda  
NIP. 198706162010011008

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022  
KECAMATAN PORONG**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan Pengelolaan sarana dan prasarana kantor	Terlaksananya pengelolaan sarana dan prasarana dengan tepat waktu dalam satu tahun.	4 laporan	SIM ASET
2	Mengagenda dan mengajukan surat keluar	Terlaksananya mengagenda dan mengajukan surat keluar dengan tepat waktu dalam satu tahun.	850 surat	e-buddy
3	Menerima dan mengagendakan surat masuk	Terlaksananya menerima dan mengagendakan surat masuk dengan tepat waktu dalam satu tahun.	1.100 surat	e-buddy

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN  
KEPEGAWAIAN**

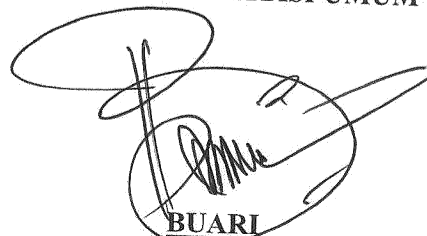


**FATUKHAH**

Penata

NIP. 197108291996022002

Sidoarjo, Februari 2022  
Pihak Pertama,  
**PENGADMINISTRASI UMUM**



**BUARI**

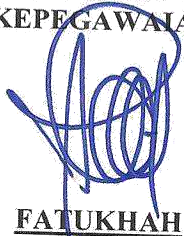
Pengatur Tk.I

NIP. 196408302007011005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022  
KECAMATAN PORONG**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Target	Sumber Data
1	Mengentri data permohonan kartu keluarga	Terlaksananya entri data permohonan kartu keluarga, data yang telah tersertifikasi Disdukcapil diproses cetak dengan tepat waktu dalam satu tahun.	2000 Berkas	Plavon dan Sipraja
2	Mengentri data permohonan kartu tanda penduduk	Terlaksananya entri data permohonan kartu tanda penduduk dengan tepat waktu dalam satu tahun.	4000 Berkas	Plavon dan Sipraja
3	Mengentri data permohonan surat pindah	Terlaksananya entri data permohonan surat pindah dengan tepat waktu dalam satu tahun.	600 Berkas	Plavon dan Sipraja

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN  
KEPEGAWAIAN**

  
**FATUKHAH**

Penata  
NIP. 197108291996022002

Sidoarjo, Februari 2022  
Pihak Pertama,  
**PENGELOLA DATA**



**INDRA BAYU PRIHATMAJA, A.Md**  
Pengatur  
NIP. 199512242019031007

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022  
KECAMATAN PORONG**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Target	Sumber Data
1	Mengirim surat ke Desa desa dan Kelurahan	Terlaksananya mengirim surat ke Desa desa dan Kelurahan dengan tepat waktu dalam satu tahun.	2500 Surat	E-Buddy
2	Menerima berkas permohonan pengajuan KK dan KTP	Terlaksananya Menerima berkas permohonan pengajuan KK dan KTP dengan tepat waktu dalam satu tahun.	2000 Berkas	Plavon dan Sipraja

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN  
KEPEGAWAIAN**



**FATUKHAH**

Penata

NIP. 197108291996022002

Sidoarjo, Februari 2022  
Pihak Pertama,  
**PRAMU BAKTI**



**SAIFUL BAKRI**

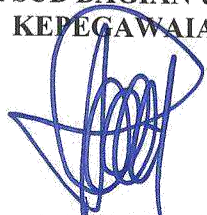
Juru Tk.I

NIP. 197209092007011012

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022  
KECAMATAN PORONG**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Target	Sumber Data
1	Mengkoordinasikan tindak lanjut pelayanan permohonan ijin dan pengaduan masyarakat	Terlaksananya koordinasi tindak lanjut pelayanan permohonan ijin dan pengaduan masyarakat dengan tepat waktu dalam satu tahun.	12 Laporan	www.lapor.go.id
2	Melaksanakan Pelayanan Umum Permohonan KK	Terlaksananya Pelayanan Umum Permohonan KK dengan tepat waktu dalam satu tahun.	1000 Berkas	Plavon dan Sipraja
3	Melaksanakan Pelayanan Umum Permohonan KTP	Terlaksananya Pelayanan Umum Permohonan KTP dengan tepat waktu dalam satu tahun.	1000 Berkas	Plavon dan Sipraja

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN  
KEPEGAWAIAN**



**FATUKHAH**

Penata

NIP. 197108291996022002

Sidoarjo, Februari 2022  
Pihak Pertama,  
**PENGADMINISTRASI  
KEPENDUDUKAN**



**SOENARIYO**

Pengatur

NIP. 196907102009021002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022  
KECAMATAN PORONG**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Target	Sumber Data
1	Mengkoordinasikan tindak lanjut pelayanan permohonan ijin dan pengaduan masyarakat	Terlaksananya koordinasi tindak lanjut pelayanan permohonan ijin dan pengaduan masyarakat dengan tepat waktu dalam satu tahun.	12 Laporan	www.lapor.go.id
2	Menerima permohonan SKTM	Terlaksananya Pelayanan Umum Permohonan SKTM dengan tepat waktu dalam satu tahun.	84 Surat	Sipraja
3	Menerima permohonan pelayanan Kartu Pencari Kerja	Terlaksananya Pelayanan Umum Permohonan Kartu Pencari Kerja dengan tepat waktu dalam satu tahun.	240 Berkas	Sipraja

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN  
KEPEGAWAIAN**



**FATUKHAH**

Penata

NIP. 197108291996022002

Sidoarjo, Februari 2022  
Pihak Pertama,  
**PENGADMINISTRASI  
KEPENDUDUKAN**



**SUTOYO**

Pengatur Muda Tk.I

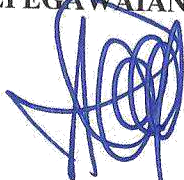
NIP. 196607042000121003



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022  
KECAMATAN PORONG**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Target	Sumber Data
1	Tersediaanya Rekap data Absensi dan SKP (aktivitas, penilaian dan target kinerja)	Terlaksananya tata kelola absensi pegawai dan data dalam aplikasi SKP	12 Laporan	E-Buddy
2	Pegawai yang telah difasilitasi usulan kenaikan Pangkat tepat waktu	Terlaksananya pengelolaan Kenaikan Pangkat	2 Laporan	SIPEKAT
3	Pegawai yang telah difasilitasi usulan Pensiun tepat waktu	Terlaksananya pengolahan administrasi pegawai yang pensiun	4 Laporan	Register
4	Pegawai yang telah difasilitasi usulan kenaikan Gaji berkala tepat waktu	Terlaksananya Pengelolaan kenaikan Gaji berkala	6 Laporan	E-KGB
5	Pegawai yang dilakukan pendokumentasian arsip	Terlaksananya Pengelolaan arsip pegawai (kenaikan pangkat/berkala/pensiun)	8 Laporan	Register

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN  
KEPEGAWAIAN**

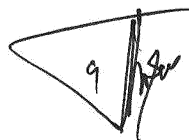


**FATUKHAH**

Penata

NIP. 197108291996022002

Sidoarjo, Februari 2022  
Pihak Pertama,  
**PENGELOLA KEPEGAWAIAN**



**SUYONO**

Pengatur Tk.I

NIP. 196807102007011039

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI ) TAHUN 2022**  
**KECAMATAN PORONG**

**KELURAHAN PORONG**



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)TAHUN 2022 KECAMATAN PORONG

### Tugas Pokok Jabatan :

1. Menyelenggarakan kegiatan pemerintahan kelurahan
2. Menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat;
3. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
4. Menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum;
5. Mengkoordinasikan dan membantu satuan kerja terkait dalam pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
6. Melakukan pembinaan lembaga kemasyarakatan;
7. Memonitor serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
8. Menilai prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;
10. Menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Camat

### Fungsi Jabatan : -

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Tersedianya jenis komponen listrik/penerangan	Jenis komponen listrik /penerangan yang tersedia	Jenis komponen listrik /penerangan yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya jenis peralatan dan perlengkapan kantor	Jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	Jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya jumlah BBM dan logistik rumah tangga kantor	Jumlah BBM yang disediakan	Jumlah BBM yang disediakan dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah logistik rumah tangga kantor yang tersedia	Jumlah logistik rumah tangga kantor yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya jenis cetak dan penggandaan	Jenis cetak dan penggandaan yang tersedia	Jenis cetak dan penggandaan yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya jenis bahan/material	Jenis bahan/material yang tersedia	Jenis bahan/material yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya jenis jamuan rapat/tamu dan terfasilitasinya jumlah kunjungan tamu	Jenis jamuan rapat/tamu yang disediakan	Jenis jamuan rapat/tamu yang disediakan dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah kunjungan tamu yang difasilitasi	Jumlah kunjungan tamu yang difasilitasi dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan data buku tamu
Meningkatnya surat perintah tugas yang	Persentase rapat koordinasi dan konsultasi yang difasilitasi	Persentase rapat koordinasi dan konsultasi yang difasilitasi dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SPPD

ditindaklanjuti serta terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi	Persentase surat tugas yang ditindaklanjuti	Persentase surat tugas yang ditindaklanjuti dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SPPD
Terbayarnya rekening listrik, air, telepon dan internet	Rekening listrik, air, telepon dan internet yang terbayar	Rekening listrik, air, telepon dan internet yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Terbayarnya honorarium pengelola keuangan dan barang serta honorarium tenaga non ASN	Jumlah pengelola keuangan dan barang yang terbayar	Jumlah pengelola keuangan dan barang yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK
	Jumlah tenaga kebersihan kantor yang terbayar	Jumlah tenaga kebersihan kantor yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK/Surat Perjanjian Kerja
	Jumlah tenaga keamanan kantor yang terbayar	Jumlah tenaga keamanan kantor yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK/Surat Perjanjian Kerja
	Jumlah tenaga non ASN yang terbayar	Jumlah tenaga non ASN yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK/Surat Perjanjian Kerja
Terpeliharanya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan, Tersedianya bahan peralatan dan bahan pembersih Kendaraan, dan terbayarnya STNK Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah STNK kendaraan dinas yang lunas pajaknya	Jumlah STNK kendaraan dinas yang lunas pajaknya dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah bahan peralatan dan bahan pembersih kendaraan yang tersedia	Jumlah bahan peralatan dan bahan pembersih kendaraan yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Terpeliharanya jumlah peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Terpeliharanya jumlah gedung/kantor/rumah dinas/jabatan yang dipelihara/rehabilitasi	Jumlah gedung/kantor/rumah dinas/jabatan yang dipelihara/rehabilitasi	Jumlah gedung/kantor/rumah dinas/jabatan yang dipelihara/rehabilitasi dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Terlaksananya pemberdayaan masyarakat di kelurahan	Jumlah lembaga/keompok masyarakat yang dibina	Jumlah lembaga/keompok masyarakat yang dibina dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah masyarakat yang mengikuti kegiatan pelatihan	Jumlah masyarakat yang mengikuti kegiatan pelatihan dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah RT dan RW yang memperoleh bantuan honorarium	Jumlah RT dan RW yang memperoleh bantuan honorarium dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK

	Jumlah RT yang memperoleh bantuan operasional	Jumlah RT yang memperoleh bantuan operasional dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK
	Jumlah Tenaga Sosial yang terbayar	Jumlah Tenaga Sosial yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK

Pihak Kedua,  
CAMAT PORONG

  
**CHOIRUL ANAM, S.STP.**

Pembina

NIP. 19760809 199511 1 002

Sidoarjo, Februari 2022

Pihak Kedua,  
LURAH PORONG

  
**JUMILAH, SH.**

Penata Tk.I

NIP. 19690504 199003 2 012

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022  
KECAMATAN PORONG**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Target	Sumber Data
1	Mendistribusikan SPT PBB	Jumlah SPT PBB yang terdistribusi dalam satu tahun	1 laporan	Buku laporan pendistribusian
2	Membuat surat-surat	Jumlah surat-surat yang dibuat dalam satu tahun	450 surat	Buku register surat
3	Menindaklanjuti permohonan pembuatan KTP, KK, dan KIA	Jumlah permohonan pembuatan KTP, KK, dan KIA dalam satu tahun	30 laporan	Buku register surat
4	Melaksanakan tugas lain yang diberikan lurah	Jumlah tugas lain yang diberikan lurah dalam satu tahun	5 laporan	Surat tugas
5	Menindaklanjuti permohonan surat pindah keluar dan pindah masuk serta mengarsip	Jumlah surat pindah keluar dan pindah masuk yang ditindaklanjuti serta diarsip dalam satu tahun	12 surat	Buku register surat

Sidoarjo,    Februari 2022

Pihak Kedua,  
LURAH PORONG



**JUMILAH, SH.**

Penata Tk.I

NIP. 19690504 199003 2 012

Pihak Pertama,  
PENGADMINISTRASI UMUM



**RUBIAH**

Pengatur

NIP. 19670519 201002 2 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022**  
**KECAMATAN PORONG**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Target	Sumber Data
1	Mendistribusikan SPT PBB	Jumlah SPT PBB yang terdistribusi dalam satu tahun	1 laporan	Buku laporan pendistribusian
2	Membuat surat waris	Jumlah surat waris yang dibuat dalam satu tahun	12 surat	Buku register surat
3	Membuat surat-surat	Jumlah surat-surat yang dibuat dalam satu tahun	45 surat	Buku register surat
4	Melaksanakan tugas lain yang diberikan lurah	Jumlah tugas lain yang diberikan lurah dalam satu tahun	5 laporan	Surat tugas
5	Melakukan pembinaan masyarakat di bidang ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah pembinaan masyarakat di bidang ketentraman dan ketertiban umum yang dilakukan dalam satu tahun	4 laporan	Surat Tugas dan Dokumentasi kegiatan

Sidoarjo,    Februari 2022

Pihak Kedua,  
LURAH PORONG



**JUMHLAH, SH.**

Penata Tk.I

NIP. 19690504 199003 2 012

Pihak Pertama,  
PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN



**MUKHAMMAD TOSIM**

Pengatur Tk.I

NIP. 19660906 200906 1 001

**INDIKATOR INDIKATOR KINERJA  
INDIVIDU ( IKI ) TAHUN 2022  
KECAMATAN PORONG**

**KELURAHAN JUWET KENONGO**



# **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)TAHUN 2022** **KECAMATAN PORONG**

**Tugas Pokok Jabatan :**

1. Menyelenggarakan kegiatan pemerintahan kelurahan
2. Menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat;
3. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
4. Menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum;
5. Mengkoordinasikan dan membantu satuan kerja terkait dalam pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
6. Melakukan pembinaan lembaga kemasyarakatan;
7. Memonitor serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
8. Menilai prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;
10. Menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Camat

**Fungsi Jabatan : -**

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Tersedianya jenis komponen listrik/penerangan	Jenis komponen listrik /penerangan yang tersedia	Jenis komponen listrik /penerangan yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya jenis peralatan dan perlengkapan kantor	Jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	Jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya jumlah BBM dan logistik rumah tangga kantor	Jumlah BBM yang disediakan	Jumlah BBM yang disediakan dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah logistik rumah tangga kantor yang tersedia	Jumlah logistik rumah tangga kantor yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya jenis cetak dan penggandaan	Jenis cetak dan penggandaan yang tersedia	Jenis cetak dan penggandaan yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya jenis bahan/material	Jenis bahan/material yang tersedia	Jenis bahan/material yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya jenis jamuan rapat/tamu dan terfasilitasinya jumlah kunjungan tamu	Jenis jamuan rapat/tamu yang disediakan	Jenis jamuan rapat/tamu yang disediakan dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah kunjungan tamu yang difasilitasi	Jumlah kunjungan tamu yang difasilitasi dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan data buku tamu
Meningkatnya surat perintah tugas yang	Persentase rapat koordinasi dan konsultasi yang difasilitasi	Persentase rapat koordinasi dan konsultasi yang difasilitasi dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SPPD

ditindaklanjuti serta terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi	Persentase surat tugas yang ditindaklanjuti	Persentase surat tugas yang ditindaklanjuti dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SPPD
Terbayarnya rekening listrik, air, telepon dan internet	Rekening listrik, air, telepon dan internet yang terbayar	Rekening listrik, air, telepon dan internet yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Terbayarnya honorarium pengelola keuangan dan barang serta honorarium tenaga non ASN	Jumlah pengelola keuangan dan barang yang terbayar	Jumlah pengelola keuangan dan barang yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK
	Jumlah tenaga kebersihan kantor yang terbayar	Jumlah tenaga kebersihan kantor yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK/Surat Perjanjian Kerja
	Jumlah tenaga keamanan kantor yang terbayar	Jumlah tenaga keamanan kantor yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK/Surat Perjanjian Kerja
	Jumlah tenaga non ASN yang terbayar	Jumlah tenaga non ASN yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK/Surat Perjanjian Kerja
Terpeliharanya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan, Tersedianya bahan peralatan dan bahan pembersih Kendaraan, dan terbayarnya STNK Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah STNK kendaraan dinas yang lunas pajaknya	Jumlah STNK kendaraan dinas yang lunas pajaknya dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah bahan peralatan dan bahan pembersih kendaraan yang tersedia	Jumlah bahan peralatan dan bahan pembersih kendaraan yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Terpeliharanya jumlah peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Terpeliharanya jumlah gedung/kantor/rumah dinas/jabatan yang dipelihara/rehabilitasi	Jumlah gedung/kantor/rumah dinas/jabatan yang dipelihara/rehabilitasi	Jumlah gedung/kantor/rumah dinas/jabatan yang dipelihara/rehabilitasi dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Terlaksananya pemberdayaan masyarakat di kelurahan	Jumlah lembaga/keompok masyarakat yang dibina	Jumlah lembaga/keompok masyarakat yang dibina dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah masyarakat yang mengikuti kegiatan pelatihan	Jumlah masyarakat yang mengikuti kegiatan pelatihan dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah RT dan RW yang memperoleh bantuan honorarium	Jumlah RT dan RW yang memperoleh bantuan honorarium dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK

	Jumlah RT yang memperoleh bantuan operasional	Jumlah RT yang memperoleh bantuan operasional dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK
	Jumlah Tenaga Sosial yang terbayar	Jumlah Tenaga Sosial yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK

Pihak Kedua,  
CAMAT PORONG

CHOIRUL ANAM, S.STP.

Pembina

NIP. 19760809 199511 1 002

Sidoarjo, Februari 2022

Pihak Kedua,  
LURAH JUWETKENONGO

MUNIKAH, S.Sos

Penata Tk.I

NIP. 196701261988012001

# **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)TAHUN 2022** **KECAMATAN PORONG**

## **Tugas Pokok Jabatan :**

1. Sekretris kelurahan mempunyai tugas membantu lurahdalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum kepegawaian, keuangan,perlengkapan, penyusunan program, pengkoordinasian kegiatan seksi di lingkungan Kelurahan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 sekertariat kelurahan mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan administrasi umum kepegawaian keuangan perlengkapan penyusunan program untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi kelurahan
  - b. Pelaksanaan tugas- tugas lain yang di berikan oleh lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya

## **Fungsi Jabatan : -**

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Tersedianya jenis komponen listrik/penerangan	Jenis komponen listrik /penerangan yang tersedia	Jenis komponen listrik /penerangan yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya jenis peralatan dan perlengkapan kantor	Jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	Jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya jumlah BBM dan logistik rumah tangga kantor	Jumlah BBM yang disediakan	Jumlah BBM yang disediakan dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah logistik rumah tangga kantor yang tersedia	Jumlah logistik rumah tangga kantor yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya jenis cetak dan penggandaan	Jenis cetak dan penggandaan yang tersedia	Jenis cetak dan penggandaan yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya jenis bahan/material	Jenis bahan/material yang tersedia	Jenis bahan/material yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya jenis jamuan rapat/tamu dan terfasilitasinya jumlah kunjungan tamu	Jenis jamuan rapat/tamu yang disediakan	Jenis jamuan rapat/tamu yang disediakan dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah kunjungan tamu yang difasilitasi	Jumlah kunjungan tamu yang difasilitasi dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan data buku tamu
Meningkatnya surat perintah tugas yang	Persentase rapat koordinasi dan konsultasi yang difasilitasi	Persentase rapat koordinasi dan konsultasi yang difasilitasi dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SPPD



ditindaklanjuti serta terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi	Persentase surat tugas yang ditindaklanjuti	Persentase surat tugas yang ditindaklanjuti dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SPPD
Terbayarnya rekening listrik, air, telepon dan internet	Rekening listrik, air, telepon dan internet yang terbayar	Rekening listrik, air, telepon dan internet yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Terbayarnya honorarium pengelola keuangan dan barang serta honorarium tenaga non ASN	Jumlah pengelola keuangan dan barang yang terbayar	Jumlah pengelola keuangan dan barang yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK
	Jumlah tenaga kebersihan kantor yang terbayar	Jumlah tenaga kebersihan kantor yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK/Surat Perjanjian Kerja
	Jumlah tenaga keamanan kantor yang terbayar	Jumlah tenaga keamanan kantor yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK/Surat Perjanjian Kerja
	Jumlah tenaga non ASN yang terbayar	Jumlah tenaga non ASN yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK/Surat Perjanjian Kerja
Terpeliharanya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan, Tersedianya bahan peralatan dan bahan pembersih Kendaraan, dan terbayarnya STNK Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah STNK kendaraan dinas yang lunas pajaknya	Jumlah STNK kendaraan dinas yang lunas pajaknya dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah bahan peralatan dan bahan pembersih kendaraan yang tersedia	Jumlah bahan peralatan dan bahan pembersih kendaraan yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Terpeliharanya jumlah peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Terpeliharanya jumlah gedung/kantor/rumah dinas/jabatan yang dipelihara/rehabilitasi	Jumlah gedung/kantor/rumah dinas/jabatan yang dipelihara/rehabilitasi	Jumlah gedung/kantor/rumah dinas/jabatan yang dipelihara/rehabilitasi dalam satu tahun	Data realisasi anggaran

Sidoarjo, Februari 2022

Pihak Kedua,  
KEPALA KELURAHAN  
JUWETKENONGO

MUNIKAH, S. So

Penata Tk I

NIP. 196701261988012001

Pihak Pertama,  
SEKERTARIS KELURAHAN  
JUWETKENONGO

SITL MUZDALIFAH

Penata

NIP. 196505151987092002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022  
KECAMATAN PORONG**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Target	Sumber Data
1	Membantu pelayanan PBB	Jumlah SPT PBB yang terdistribusi dalam satu tahun	1 laporan	Buku laporan pendistribusian
2	Membantu pengetikan administrasi surat	Jumlah surat-surat yang dibuat dalam satu tahun	800 surat	Buku register surat
3	Membantu memasukan data profil Kelurahan	Jumlah penduduk dalam satu tahun	30 laporan	Buku register surat
4	Melaksanakan tugas lain yang diberikan lurah	Jumlah tugas lain yang diberikan lurah dalam satu tahun	8 laporan	Surat tugas
5	Membantu melaksanakan pengukuran	Jumlah surat waris dan jual beli dalam satu tahun	12 surat	Buku register surat

Sidoarjo,    Februari 2022

Pihak Kedua,  
SEKERTARIS KELURAHAN  
JUWETKENONGO

  
**SITI MUZDALIFAH**

Penata

NIP. 196505151987092002

Pihak Pertama,  
PENGADMINISTRASI UMUM

  
**SIKUN**

Pengatur Tk I

NIP. 196605212006041013



**INDIKATOR INDIKATOR KINERJA  
INDIVIDU ( IKI ) TAHUN 2022  
KECAMATAN PORONG**

**KELURAHAN GEDANG**

# **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022** **KECAMATAN PORONG**

Tugas Pokok Jabatan : a. menyelenggarakan kegiatan pemerintahan kelurahan;  
b. menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat;  
c. melaksanakan pelayanan masyarakat;  
d. menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum;  
e. mengkoordinasikan dan membantu satuan kerja terkait dalam pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;  
f. melakukan pembinaan lembaga kemasyarakatan;  
g. memonitor serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;  
h. menilai prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier; e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;  
i. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Camat.

Fungsi Jabatan : -

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Tersedianya jenis komponen listrik/penerangan	Jenis komponen listrik /penerangan yang tersedia	Jenis komponen listrik /penerangan yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya jenis peralatan dan perlengkapan kantor	Jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	Jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya jumlah BBM dan logistik rumah tangga kantor	Jumlah BBM yang disediakan	Jumlah BBM yang disediakan dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah logistik rumah tangga kantor yang tersedia	Jumlah logistik rumah tangga kantor yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya jenis cetak dan penggandaan	Jenis cetak dan penggandaan yang tersedia	Jenis cetak dan penggandaan yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya jenis bahan/material	Jenis bahan/material yang tersedia	Jenis bahan/material yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya jenis jamuan rapat/tamu dan terfasilitasinya jumlah kunjungan tamu	Jenis jamuan rapat/tamu yang disediakan	Jenis jamuan rapat/tamu yang disediakan dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah kunjungan tamu yang difasilitasi	Jumlah kunjungan tamu yang difasilitasi dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan data buku tamu
Meningkatnya surat perintah tugas yang ditindaklanjuti serta terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi	Persentase rapat koordinasi dan konsultasi yang difasilitasi	Persentase rapat koordinasi dan konsultasi yang difasilitasi dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SPPD
	Persentase surat tugas yang ditindaklanjuti	Persentase surat tugas yang ditindaklanjuti dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SPPD
Terbayarnya rekening listrik, air, telepon dan internet	Rekening listrik, air, telepon dan internet yang terbayar	Rekening listrik, air, telepon dan internet yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Terbayarnya honorarium pengelola keuangan dan barang serta honorarium tenaga non	Jumlah pengelola keuangan dan barang yang terbayar	Jumlah pengelola keuangan dan barang yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK

ASN	Jumlah tenaga kebersihan kantor yang terbayar	Jumlah tenaga kebersihan kantor yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK/Surat Perjanjian Kerja
	Jumlah tenaga keamanan kantor yang terbayar	Jumlah tenaga keamanan kantor yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK/Surat Perjanjian Kerja
	Jumlah tenaga non ASN yang terbayar	Jumlah tenaga non ASN yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK/Surat Perjanjian Kerja
Terpeliharanya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan, Tersedianya bahan peralatan dan bahan pembersih Kendaraan, dan terbayarnya STNK Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah STNK kendaraan dinas yang lunas pajaknya	Jumlah STNK kendaraan dinas yang lunas pajaknya dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah bahan peralatan dan bahan pembersih kendaraan yang tersedia	Jumlah bahan peralatan dan bahan pembersih kendaraan yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Terpeliharanya jumlah peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Terpeliharanya jumlah gedung/kantor/rumah dinas/jabatan yang dipelihara/rehabilitasi	Jumlah gedung/kantor/rumah dinas/jabatan yang dipelihara/rehabilitasi	Jumlah gedung/kantor/rumah dinas/jabatan yang dipelihara/rehabilitasi dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Terlaksananya pemberdayaan masyarakat di kelurahan	Jumlah lembaga/keompok masyarakat yang dibina	Jumlah lembaga/keompok masyarakat yang dibina dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah masyarakat yang mengikuti kegiatan pelatihan	Jumlah masyarakat yang mengikuti kegiatan pelatihan dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah RT dan RW yang memperoleh bantuan honorarium	Jumlah RT dan RW yang memperoleh bantuan honorarium dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK
	Jumlah RT yang memperoleh bantuan operasional	Jumlah RT yang memperoleh bantuan operasional dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK
	Jumlah Tenaga Sosial yang terbayar	Jumlah Tenaga Sosial yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK

Pihak Kedua,  
CAMAT

**CHOIRUL ANAM, S.STP., M. HP.**

Pembina

NTP 10760800 100511 1 002

Sidoarjo, Februari 2022

Pihak Pertama,  
LURAH

**SAMSUL HADI, SE.**

Penata Tk. I

NTP 10700417 100308 1 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022

### KECAMATAN PORONG

- Tugas Pokok Jabatan : 1. Sekertariat kelurahan mempunyai tugas membantu lurah dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan penyusunan program pengkoordinasian kegiatan seksi di lingkungan kelurahan.
2. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 sekertariat kelurahan mempunyai fungsi :
- Penyelenggaraan administrasi umum kepegawaian keuangan perlengkapan penyusunan program untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi
  - Pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan oleh lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya

Fungsi Jabatan : -

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Tersedianya jenis komponen listrik/penerangan	Jenis komponen listrik /penerangan yang tersedia	Jenis komponen listrik /penerangan yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya jenis peralatan dan perlengkapan kantor	Jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	Jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya jumlah BBM dan logistik rumah tangga kantor	Jumlah BBM yang disediakan	Jumlah BBM yang disediakan dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah logistik rumah tangga kantor yang tersedia	Jumlah logistik rumah tangga kantor yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya jenis cetak dan penggandaan	Jenis cetak dan penggandaan yang tersedia	Jenis cetak dan penggandaan yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya jenis bahan/material	Jenis bahan/material yang tersedia	Jenis bahan/material yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya jenis jamuan rapat/tamu dan terfasilitasinya jumlah kunjungan tamu	Jenis jamuan rapat/tamu yang disediakan	Jenis jamuan rapat/tamu yang disediakan dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah kunjungan tamu yang difasilitasi	Jumlah kunjungan tamu yang difasilitasi dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan data buku tamu
Meningkatnya surat perintah tugas yang ditindaklanjuti serta terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi	Persentase rapat koordinasi dan konsultasi yang difasilitasi	Persentase rapat koordinasi dan konsultasi yang difasilitasi dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SPPD
	Persentase surat tugas yang ditindaklanjuti	Persentase surat tugas yang ditindaklanjuti dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SPPD
Terbayarnya rekening listrik, air, telepon dan internet	Rekening listrik, air, telepon dan internet yang terbayar	Rekening listrik, air, telepon dan internet yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Terbayarnya honorarium pengelola keuangan dan barang serta honorarium	Jumlah pengelola keuangan dan barang yang terbayar	Jumlah pengelola keuangan dan barang yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK
	Jumlah tenaga kebersihan kantor yang terbayar	Jumlah tenaga kebersihan kantor yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK/Surat Perhitungan Kerja



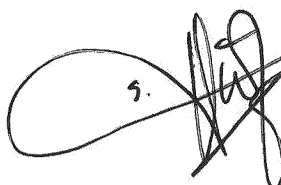
tenaga non ASN	Jumlah tenaga keamanan kantor yang terbayar	Jumlah tenaga keamanan kantor yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK/Surat Perjanjian Kerja
	Jumlah tenaga non ASN yang terbayar	Jumlah tenaga non ASN yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK/Surat Perjanjian Kerja
Terpeliharanya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan, Tersedianya bahan peralatan dan bahan pembersih Kendaraan, dan terbayarnya STNK Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah STNK kendaraan dinas yang lunas pajaknya	Jumlah STNK kendaraan dinas yang lunas pajaknya dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah bahan peralatan dan bahan pembersih kendaraan yang tersedia	Jumlah bahan peralatan dan bahan pembersih kendaraan yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Terpeliharanya jumlah peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Terpeliharanya jumlah gedung/kantor/rumah dinas/jabatan yang dipelihara/rehabilitasi	Jumlah gedung/kantor/rumah dinas/jabatan yang dipelihara/rehabilitasi	Jumlah gedung/kantor/rumah dinas/jabatan yang dipelihara/rehabilitasi dalam satu tahun	Data realisasi anggaran

Pihak Kedua,  
LURAH



**SAMSUL HADI, SE**  
Penata Tk. I  
NIP. 19720417 199308 1 001

Sidoarjo, Februari 2022  
Pihak Pertama,  
SEKRETARIS



**SUEF, S. Pd**  
Penata Tk. I  
NIP. 19650427 198903 1 008

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022  
KECAMATAN PORONG**

Tugas Pokok Jabatan : a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemerintahan sesuai dengan rencana kerja kelurahan;  
b. mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi serta menyusun laporan kegiatan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban;  
c. melakukan pembinaan dan pelayanan masyarakat di bidang ketentraman dan ketertiban;  
d. melakukan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan dan kependudukan;  
e. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan di bidang pemerintahan dan kependudukan;  
f. melakukan pembinaan lembaga Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW);  
g. memfasilitasi tugas-tugas di bidang pertanahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;  
h. membina kegiatan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;  
i. pembinaan kerukunan warga;  
j. memfasilitasi pelaksanaan pemilihan umum; k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/ kegiatan kepada atasan;  
l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai tugasnya.

Fungsi Jabatan : -

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Tersusunnya rencana kegiatan Seksi Pemerintahan sesuai rencana kerja Kelurahan	Prosentase rekomendasi hasil koordinasi bidang Kesejahteraan sosial di kelurahan Gedang yang di tindak lanjuti	Jumlah laporan petugas operator SIKS-NG	SIKS-NG
	Prosentase rekomendasi hasil koordinasi bidang pembangunan di kelurahan Gedang yang di tindak lanjuti	Jumlah gedung yang di pemeliharaan	DPA tahun 2022
	Prosentase rekomendasi hasil koordinasi bidang pemerintahan di kelurahan Gedang yang di tindak lanjuti	Jumlah rapat dengan lembaga/kelompok di Kelurahan	Buku register undangan
Terlaksananya pemberdayaan masyarakat di kelurahan	Jumlah lembaga/kelompok masyarakat yang dibina	Jumlah lembaga/kelompok masyarakat yang dibina dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah masyarakat yang mengikuti kegiatan pelatihan	Jumlah masyarakat yang mengikuti kegiatan pelatihan dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah RT dan RW yang memperoleh bantuan honorarium	Jumlah RT dan RW yang memperoleh bantuan honorarium dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK
	Jumlah RT yang memperoleh bantuan operasional	Jumlah RT yang memperoleh bantuan operasional dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK
	Jumlah Tenaga Sosial yang terbayar	Jumlah Tenaga Sosial yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK

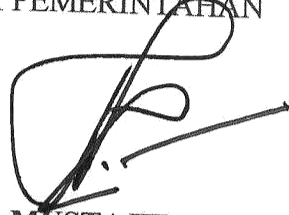


Pihak Kedua,  
LURAH



**SAMSUL HADI, SE.**  
Penata Tk. I  
NIP. 19721223 199308 1 001

Sidoarjo, Februari 2022  
Pihak Pertama,  
KASI PEMERINTAHAN

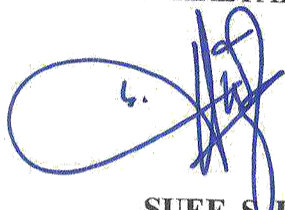


**MUSTAJIR**  
Penata  
NIP. 19650406 198603 1 008

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022**  
**KECAMATAN PORONG**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Target	Sumber Data
1	Membantu menyusun laporan keuangan	Membantu menyusun laporan keuangan	12 laporan	Membantu menyusun laporan keuangan
2	Membantu membuat SPP	Tersusunnya dokumen SPP sesuai dengan ketentuan	12 laporan	Membantu membuat SPP
3	Memungut dan menyetorkan pajak (termasuk pajak daerah)	Memungut dan menyetorkan pajak (termasuk pajak daerah) dalam satu tahun	12 laporan	Memungut dan menyetorkan pajak (termasuk pajak daerah)
4	Membantu menyiapkan bahan penyusunan Renja, RKA DPA beserta perubahannya	Membantu menyiapkan bahan penyusunan Renja, RKA DPA beserta perubahannya dalam satu tahun	6 laporan	Membantu menyiapkan bahan penyusunan Renja, RKA DPA beserta perubahannya
5	Membantu dan menyiapkan bahan penyusunan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Renja	Membantu dan menyiapkan bahan penyusunan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Renja dalam satu tahun	4 laporan	Membantu dan menyiapkan bahan penyusunan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Renja
6	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan (Kepala Kelurahan)	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan (Kepala Kelurahan) dalam satu tahun	12 laporan	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan (Kepala Kelurahan)

Pihak Kedua,  
SEKRETARIS



**SUEF, S.Pd**

Penata Tk. I

NIP. 19650427 198903 1 008

Sidoarjo, Februari 2022  
Pihak Pertama,  
PENGADMINISTRASI KEUANGAN



**YOHANES ALEXANDER T.**

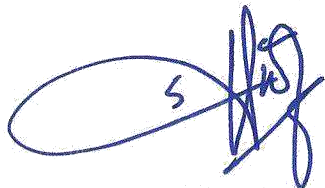
Pengatur Tk. I

NIP. 19700218 200701 1 015

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022  
KECAMATAN PORONG**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Target	Sumber Data
1	Membantu membuat surat-surat	Membantu membuat surat-surat dalam satu tahun	50 laporan	Membantu membuat surat-surat
2	Membantu membuat surat kelahiran dan kematian	Membantu membuat surat kelahiran dan kematian dalam satu tahun	20 laporan	Membantu membuat surat kelahiran dan kematian
3	Membantu mengarsip surat masuk dan pindah masuk	Membantu mengarsip surat masuk dan pindah masuk dalam satu tahun	40 laporan	Membantu mengarsip surat masuk dan pindah masuk
4	Membuat surat undangan PKK	Membuat surat undangan PKK dalam satu tahun	12 laporan	Membuat surat undangan PKK
5	Membantu membuat permohonan KK dan KTP	Membantu membuat permohonan KK dan KTP dalam satu tahun	40 laporan	Membantu membuat permohonan KK dan KTP

Pihak Kedua,  
SEKRETARIS



**SUEF, S. Pd**  
Penata Tk. I  
NIP. 19650427 198903 1 008

Sidoarjo, Februari 2022  
Pihak Pertama,  
PENGADMINISTRASI UMUM



**WINIH PRASETYANINGRUM**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19660220 198903 2 006

**INDIKATOR INDIKATOR KINERJA  
INDIVIDU ( IKI ) TAHUN 2022  
KECAMATAN PORONG**

**KELURAHAN JATIREJO**

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022 KECAMATAN PORONG

### Tugas Pokok Jabatan :

1. Menyelenggarakan kegiatan pemerintahan kelurahan
2. Menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat;
3. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
4. Menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum;
5. Mengkoordinasikan dan membantu satuan kerja terkait dalam pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
6. Melakukan pembinaan lembaga kemasyarakatan;
7. Memonitor serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
8. Menilai prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;
10. Menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Camat

### Fungsi Jabatan : -

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Tersedianya jenis peralatan dan perlengkapan kantor	Jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	Jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya jumlah BBM dan logistik rumah tangga kantor	Jumlah BBM yang disediakan	Jumlah BBM yang disediakan dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah logistik rumah tangga kantor yang tersedia	Jumlah logistik rumah tangga kantor yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Meningkatnya surat perintah tugas yang ditindaklanjuti serta terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi	Persentase rapat koordinasi dan konsultasi yang difasilitasi	Persentase rapat koordinasi dan konsultasi yang difasilitasi dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SPPD
	Persentase surat tugas yang ditindaklanjuti	Persentase surat tugas yang ditindaklanjuti dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SPPD
Terbayarnya honorarium pengelola keuangan dan barang serta honorarium tenaga non ASN	Jumlah pengelola keuangan dan barang yang terbayar	Jumlah pengelola keuangan dan barang yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK
	Jumlah tenaga kebersihan kantor yang terbayar	Jumlah tenaga kebersihan kantor yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK/Surat Perjanjian Kerja
	Jumlah tenaga keamanan kantor yang terbayar	Jumlah tenaga keamanan kantor yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK/Surat Perjanjian Kerja

	Jumlah tenaga non ASN yang terbayar	Jumlah tenaga non ASN yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK/Surat Perjanjian Kerja
--	--	--	--

Pihak Kedua,  
CAMAT PORONG

CHOIRUL ANAM, S.STP.

Pembina

NIP. 19760809 199511 1002

Sidoarjo, Februari 2022

Pihak Kedua,  
Plt. LURAH JATIREJO



SITI MUZDALIFAH

Penata

NIP. 196505151987092002



**INDIKATOR INDIKATOR KINERJA  
INDIVIDU ( IKI ) TAHUN 2022  
KECAMATAN PORONG**

**KELURAHAN MINDI**

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022  
KECAMATAN PORONG**

Tugas Pokok Jabatan : a. menyelenggarakan kegiatan pemerintahan kelurahan;  
b. menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat;  
c. melaksanakan pelayanan masyarakat;  
d. menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum;  
e. mengkoordinasikan dan membantu satuan kerja terkait dalam pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;  
f. melakukan pembinaan lembaga kemasyarakatan;  
g. memonitor serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;  
h. menilai prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier; e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;  
i. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Camat.

Fungsi Jabatan : -

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Tersedianya jenis komponen listrik/penerangan	Jenis komponen listrik /penerangan yang tersedia	Jenis komponen listrik /penerangan yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya jenis peralatan dan perlengkapan kantor	Jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	Jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya jenis cetak dan penggandaan	Jenis cetak dan penggandaan yang tersedia	Jenis cetak dan penggandaan yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Tersedianya jenis bahan/material	Jenis bahan/material yang tersedia	Jenis bahan/material yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Meningkatnya surat perintah tugas yang ditindaklanjuti serta terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi	Persentase rapat koordinasi dan konsultasi yang difasilitasi	Persentase rapat koordinasi dan konsultasi yang difasilitasi dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SPPD
	Persentase surat tugas yang ditindaklanjuti	Persentase surat tugas yang ditindaklanjuti dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SPPD
Terbayarnya rekening listrik, air, telepon dan internet	Rekening listrik, air, telepon dan internet yang terbayar	Rekening listrik, air, telepon dan internet yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Terbayarnya honorarium pengelola keuangan dan barang serta honorarium tenaga non ASN	Jumlah pengelola keuangan dan barang yang terbayar	Jumlah pengelola keuangan dan barang yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK
	Jumlah tenaga kebersihan kantor yang terbayar	Jumlah tenaga kebersihan kantor yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK/Surat Perjanjian Kerja
	Jumlah tenaga keamanan kantor yang terbayar	Jumlah tenaga keamanan kantor yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK/Surat Perjanjian Kerja
	Jumlah tenaga non ASN yang terbayar	Jumlah tenaga non ASN yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK/Surat Perjanjian Kerja
Terlaksananya	Jumlah	Jumlah lembaga/kelompok	Data realisasi

masyarakat di kelurahan	lembaga/kelompok masyarakat yang dibina	masyarakat yang dibina dalam satu tahun	
	Jumlah masyarakat yang mengikuti kegiatan pelatihan	Jumlah masyarakat yang mengikuti kegiatan pelatihan dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
	Jumlah RT dan RW yang memperoleh bantuan honorarium	Jumlah RT dan RW yang memperoleh bantuan honorarium dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK
	Jumlah RT yang memperoleh bantuan operasional	Jumlah RT yang memperoleh bantuan operasional dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK
	Jumlah Tenaga Sosial yang terbayar	Jumlah Tenaga Sosial yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK

Pihak Kedua,  
CAMAT

**CHOIRUL ANAM, S.STP., M. HP.**

/ Pembina

NIP. 19760809 199511 1 002

Sidoarjo, Februari 2022

Pihak Pertama,  
Plt. LURAH

**NJARIS RAHAJU, SH., M. AP.**

Penata

NIP. 19721223 198903 2 003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022  
KECAMATAN PORONG**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan Pelayanan Masyarakat di bidang Kependudukan 1 surat pindah ktp kk kelahiran kematian sktm dan Kehilangan	Melaksanakan Pelayanan Masyarakat di bidang Kependudukan 1 surat pindah ktp kk kelahiran kematian sktm dan Kehilangan dalam 1 tahun	200 surat	Register Kelurahan
2	Mengagenda surat Nikah	Mengagenda surat Nikah dalam 1 tahun	8 surat	Register Kelurahan
3	Mengagenda surat masuk	Mengagenda surat masuk dalam 1 tahun	10 surat	Register Kelurahan
4	Mengagenda surat keluar	Mengagenda surat keluar dalam 1 tahun	8 surat	Register Kelurahan

Pihak Kedua,  
Plt. LURAH

  
**NJARIS RAHAJU, SH. M. AP.**

Penata

NIP. 19701223 198903 2 003

Sidoarjo, Februari 2022  
Pihak Pertama,  
PENGADMINISTRASI UMUM

  
**AKHMAD KHOLIL**

Pengatur

NIP. 19640607 200701 1 014

**INDIKATOR INDIKATOR KINERJA  
INDIVIDU ( IKI ) TAHUN 2022  
KECAMATAN PORONG**

**KELURAHAN SIRING**

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022 KECAMATAN PORONG

### Tugas Pokok Jabatan :

1. Menyelenggarakan kegiatan pemerintahan kelurahan
2. Menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat;
3. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
4. Menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum;
5. Mengkoordinasikan dan membantu satuan kerja terkait dalam pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
6. Melakukan pembinaan lembaga kemasyarakatan;
7. Memonitor serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
8. Menilai prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;
10. Menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Camat

### Fungsi Jabatan : -

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Tersedianya jenis peralatan dan perlengkapan kantor	Jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	Jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia dalam satu tahun	Data realisasi anggaran
Terbayarnya honorarium pengelola keuangan dan barang serta honorarium tenaga non ASN	Jumlah pengelola keuangan dan barang yang terbayar	Jumlah pengelola keuangan dan barang yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK
	Jumlah tenaga kebersihan kantor yang terbayar	Jumlah tenaga kebersihan kantor yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK/Surat Perjanjian Kerja
	Jumlah tenaga keamanan kantor yang terbayar	Jumlah tenaga keamanan kantor yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK/Surat Perjanjian Kerja
	Jumlah tenaga non ASN yang terbayar	Jumlah tenaga non ASN yang terbayar dalam satu tahun	Data realisasi anggaran dan SK/Surat Perjanjian Kerja

Pihak Kedua,  
CAMAT PORONG

**CHOIRUL ANAM, S.STP.**

Pembina

NIP. 19760809 199511 1002

Sidoarjo, Februari 2022

Pihak Kedua,  
Plt. LURAH SIRING

**MUSTAJIR**

Penata

NIP. 196504061986021008