



PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo No. 245 Telp. (031) 3952825 – 30 / 3952821
Website: <http://www.gresikkab.go.id> email: info@gresikkab.go.id

G R E S I K

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN GRESIK

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN GRESIK

NOMOR : 065/1/437.80/2023

TENTANG

INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2023 - 2026

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

- Menimbang : a. Bahwa untuk mengukur kinerja di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik diperlukan alat ukur berupa Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu;
- b. Bahwa sehubungan dengan maksud tersebut pada huruf a, perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kabupaten Gresik.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244. Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4663);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);

5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN GRESIK TENTANG INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2023 - 2026

KESATU : Menetapkan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini

KEDUA : Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, bertujuan untuk:

- a. Memberikan informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja organisasi;
- b. Mengukur keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi.

KETIGA : Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik dimanfaatkan untuk:

- a. Perencanaan Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik;
- b. Perencanaan Tahunan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik;
- c. Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik;
- d. Pelaporan Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik;
- e. Evaluasi Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik;

f. Pemantauan dan Pengendalian Kinerja Pelaksanaan Program dan Kegiatan.

KEEMPAT : Keputusan Kepala Dinas ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Gresik

Pada tanggal : 1 Maret 2023

KEPALA DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN GRESIK



Drs. ABU HASSAN, S.H., M.M.

Pembina Utama Muda

NIP. 19670706 199302 1 003

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN GRESIK

NOMOR : 065/1/437.80/2023

TENTANG INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN GRESIK

INDIKATOR KINERJA UTAMA

Tugas : Memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan dan bertanggungjawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintah daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa

Fungsi : a. Pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dan perencanaan program di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa

b. Pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan dan kerjasama desa, yang meliputi infrastruktur desa, bantuan keuangan desa dan pembangunan desa;

c. Pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan prasarana sosial dasar desa yang bersumber dari tanggungjawab sosial perusahaan;

d. Pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan sumber pendapatan dan aset desa;

e. Pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan kawasan dan kerjasama desa;

f. Pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan ekonomi masyarakat dan desa;

g. Pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan kelembagaan desa;

- h. Pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang urusan pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Kode	Indikator Kinerja Utama
S.1	Mewujudkan Desa Mandiri
I.K.S.1.1	Persentase desa mandiri dan maju
	Persentase Desa mandiri dan maju adalah Jumlah Desa dengan status Mandiri ditambah Jumlah Desa dengan status Maju dibagi Jumlah seluruh Desa dikali 100% berdasarkan Permendes Nomor 2 Tahun 2016 tentang Indeks Desa Membangun Desa Mandiri, atau bisa disebut sebagai Desa Sembada adalah Desa Maju yang memiliki kemampuan melaksanakan pembangunan Desa untuk peningkatan kualitas hidup dan kehidupan sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa dengan ketahanan sosial, ketahanan ekonomi, dan ketahanan ekologi secara berkelanjutan Desa Maju, atau bisa disebut sebagai Desa Pra Sembada adalah Desa yang memiliki potensi sumber daya sosial, ekonomi dan ekologi, serta kemampuan mengelolanya untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa, kualitas hidup manusia, dan menanggulangi kemiskinan.
	Sumber Data
	Indeks Desa Membangun yang dikeluarkan Oleh Kementrian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GRESIK

NOMOR : 065/1/437.80/2023

TENTANG INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
DESA KABUPATEN GRESIK

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : KEPALA SEKRETARIAT

Tugas : Melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dana rumah tangga kantor serta pengkoordinasi penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan.

Fungsi : 1. Pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan; 2. Pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas; 3. Pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian; 4. Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor; 5. Pelayanan administrasi perjalanan dinas; 6. Pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup dinas pemberdayaan masyarakat dan desa; 7. Pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan 8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Pelaporan	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Pelaporan (12 Dokumen)	Dokumen Perencanaan dan Pelaporan
2	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (85 Dokumen)	Laporan administrasi keuangan
3	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah (6 Sub Kegiatan)	Laporan pertanggungjawaban administrasi
4	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan (15 Laporan)	Laporan pertanggungjawaban administrasi
5	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah (2 Sub Kegiatan)	Laporan pertanggungjawaban administrasi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : KEPALA SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Tugas : 1. Melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan ketatausahaan; 2. Mengelola tertib administrasi perkantoran, kepegawaian dan kearsipan; 3. Menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan; 4. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor; 5. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan perjalanan dinas pimpinan; 6. Melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor; 7. Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai; dan 8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan (90 Paket)	Laporan pertanggungjawaban administrasi
2	Terlaksananya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan (10 Paket)	Laporan pertanggungjawaban administrasi
3	Terlaksananya Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan (8 Paket)	Laporan pertanggungjawaban administrasi
4	Terlaksananya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan (3 Dokumen)	Laporan pertanggungjawaban administrasi
5	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (12 Laporan)	Laporan pertanggungjawaban administrasi
6	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (80 Laporan)	Laporan pertanggungjawaban administrasi
7	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan (15 Laporan)	Laporan pertanggungjawaban administrasi
8	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (7 Unit)	Laporan pertanggungjawaban administrasi
9	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi (20 Unit)	Laporan pertanggungjawaban administrasi

10	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (29 Dokumen)	Laporan pertanggungjawaban administrasi
----	---	--	---	---

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : KEPALA SUBBAG. KEUANGAN

Tugas : 1. Mempersiapkan penyusunan rencana anggaran kas; 2. Membuat rekap penyerapan anggaran kegiatan PPTK berdasarkan rencana target penyerapan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan tiap bulan; 3. Melakukan kegiatan administrasi keuangan yang meliputi belanja langsung dan tidak langsung; 4. Melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi pertanggungjawaban keuangan; 5. Memeriksa dan meneliti berkas pengajuan SPP dan SPM serta pengajuan gaji dan TPP; 6. Memonitoring laporan keuangan tiap bulan dan triwulan dari bendaharan keuangan sebagai bahan rekonsiliasi; 7. Memonitoring laporan realisasi semester pertama dan kedua pendapatan dan belanja; 8. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan laporan keuangan dinas; dan 9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya Laporan Keuangan sesuai aturan	Jumlah Laporan Keuangan yang disiapkan	Jumlah Laporan Keuangan yang disiapkan (13 Dokumen)	Laporan administrasi keuangan
2	Tersedianya SPM dan Verifikasi SPP	Jumlah SPM dan Verifikasi SPP yang disiapkan	Jumlah SPM dan Verifikasi SPP yang disiapkan (72 Dokumen)	Laporan administrasi keuangan
3	Tersedianya Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran	Persentase Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran	Persentase Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran (100%)	Laporan administrasi keuangan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF ANALIS MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN ANGGARAN

Tugas : 1. Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian, dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran; 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Mengumpulkan data dan menganalisa pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan yang dimonitoring dan dievaluasi	Jumlah pelaksanaan kegiatan yang dimonitoring dan dievaluasi (9 Kegiatan)	Laporan Kegiatan
2	Mengumpulkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan yang dikerjakan	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan yang dikerjakan (4 Dokumen)	Laporan Bulanan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF BENDAHARA

Tugas : 1. Menghimpun Dokumen Pelaksanaan Anggaran dari masing-masing Bidang dan Sekretariat sebagai bahan penatausahaan keuangan; 2. Membayarkan uang panjar sesuai dengan NPD yang diajukan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan sudah disetujui oleh Pengguna Anggaran dan mencatat dalam buku pembantu panjar; 3. Membuat dokumen SPP-LS yang diberikan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan; 4. Membuat konsep pemecahan masalah terhadap data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai spesifikasi dan prosedur; 5. Mengentry transaksi keuangan kedalam buku pembantu panjar, buku kas umum, buku pembantu kas tunai, buku pembantu simpanan bank dan buku pembantu laporan pajak; 6. Menetik lembar verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) untuk kelengkapan SPP; 7. Menetik, menandatangani SPP dan mencatat dalam register SPP; 8. Menetik SPM sebagai bahan untuk mendapatkan SP2D baik SP2D UP/GU/TU maupun SP2D LS; 9. Mengentry transaksi keuangan berupa dana SP2D yang sudah dipindahbukukan dari rekening Kas Daerah ke rekening rekanan (Pihak ke-3) untuk SP2D LS barang/jasa atau mengentry SP2D yang sudah dipindahbukukan dari rekening kas daerah ke rekening SKPD berupa giro untuk SP2D GU/TU/UP dan SP2D LS Gaji dan tunjangan dan mencairkannya melalui cek pada Bank Jatim; 10. Menerima, membukukan pada Buku Pembantu Simpanan Bank dan menyimpan uang yang diterima dari Bank untuk menjaga keamanan uang; 11. Membuat, mengisi dan menandatangani SPT masa pajak sesuai dengan jenis pajak yang telah dibayar serta melaporkannya ke kantor pajak sebelum jatuh tempo pelaporan; dan 12. Membuat laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran berupa Laporan Pertanggungjawaban SPJ administratif dan SPJ Fungsional, laporan penutupan kas dan berita acara pemeriksaan kas.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya dokumen perbendaharaan	Jumlah pembayaran uang persediaan dan ganti uang yang dibayarkan	Jumlah pembayaran uang persediaan dan ganti uang yang dibayarkan (24 Dokumen)	Laporan Keuangan
		Jumlah transaksi keuangan yang dicatat dan laporan bendahara yang dibuat	Jumlah transaksi keuangan yang dicatat dan laporan bendahara yang dibuat (13 Laporan)	Laporan Keuangan
		Jumlah dokumen pertanggungjawaban keuangan	Jumlah dokumen pertanggungjawaban keuangan (13 Dokumen)	Dokumen Kegiatan Bidang
		Jumlah pengajuan permintaan pembayaran SPP SPM yang disiapkan	Jumlah pengajuan permintaan pembayaran SPP SPM yang disiapkan (72 Dokumen)	Dokumen Kegiatan Bidang
		Jumlah transaksi keuangan yang dipindah bukukan	Jumlah transaksi keuangan yang dipindah bukukan (40 Laporan)	Laporan Keuangan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERSURATAN

Tugas : 1. Menyiapkan Bahan yang akan dibuat surat; 2. Menerima surat dan koordinasi dengan OPD terkait; 3. Mencatat surat masuk dan surat keluar; 4. Menyeleksi surat yang diterima dan surat yang akan diantarkan serta melengkapinya dengan nomor surat, stempel dan amplop; 5. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan; dan 6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya administrasi pengelolaan persuratan dinas	Jumlah surat masuk dan surat keluar di catat	Jumlah surat masuk yang dicatat dibagi jumlah surat masuk x 100% Jumlah surat keluar yang dicatat dibagi jumlah surat keluar x 100%	Data surat masuk dan surat keluar
		Jumlah surat yang dikirim	Jumlah surat yang dikirim dibagi jumlah surat keluar x 100%	Data surat dari bidang
		Jumlah surat yang diarsip	Jumlah surat yang diarsip dibagi jumlah surat x 100%	Data surat masuk dan surat keluar
		Jumlah pengiriman surat yang diinformasikan kepada bidang-bidang terkait	Jumlah surat yang disposisi dibagi jumlah surat masuk x 100%	Data Surat Masuk dari Dinas PMD dan Dinas Lain

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA

Tugas : 1. Melakukan pencatatan, pengelolaan, penyusunan laporan barang pakai habis; 2. Mempersiapkan data persediaan pakai habis yang dientry dan didistribusikan ke bidang; 3. Mengetik berita acara serah terima barang; 4. Menyiapkan laporan persediaan barang aset; dan 5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kasubag Umum dan Kepegawaian.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Membuat rekapitulasi laporan mutasi barang persediaan dan belanja modal	Jumlah rekapitulasi laporan mutasi barang persediaan dan belanja modal	Jumlah rekapitulasi laporan mutasi barang persediaan dan belanja modal (12 Dokumen)	Laporan Pelaksana Pranata Barang dan Jasa
2	Membuat laporan kendali program kerja pengadaan data persediaan pakai habis yang dientry dan didistribusikan ke bidang-bidang	Jumlah data persediaan pakai habis yang dientry dan didistribusikan ke bidang	Jumlah data persediaan pakai habis yang dientry dan didistribusikan ke bidang (1.752 Barang)	Laporan Pelaksana Pranata Barang dan Jasa
3	Membuat laporan hasil rapat notulen dalam rangka penyusunan peraturan kepegawaian dan ketatausahaan hasil pengadaan belanja modal yang dientry dan didistribusikan ke bidang	Jumlah data belanja modal yang dientry dan didistribusikan ke bidang	Jumlah data belanja modal yang dientry dan didistribusikan ke bidang (303 Barang)	Laporan Pelaksana Pranata Barang dan Jasa
4	Mengumpulkan bahan rapat atasan berdasarkan kebutuhan dalam rangka pengadaan penyusunan pengelolaan pemeliharaan perlengkapan alat kantor dan rumah tangga	Jumlah belanja alat kegiatan kantor rumah tangga, suku cadang, cetak, kebersihan, listrik yang dientry	Jumlah belanja alat kegiatan kantor rumah tangga, suku cadang, cetak, kebersihan, listrik yang dientry (12 Dokumen)	Laporan Pelaksana Pranata Barang dan Jasa

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : KEPALA BIDANG BINA PEMERINTAH DESA

Tugas : Memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang aparatur pemerintah desa, administrasi dan peraturan desa, perencanaan partisipatif dan anggaran desa.

Fungsi : 1. Penyusunan perencanaan pemberdayaan aparatur pemerintahan desa, administrasi desa dan peraturan desa, bina perencanaan partisipatif dan anggaran desa; 2. Perumusan kebijakan teknis pemberdayaan aparatur pemerintahan desa, administrasi desa peraturan desa, bina perencanaan partisipatif dan anggaran desa; 3. Pelaksanaan sinkronisasi program dan kegiatan pemberdayaan aparatur pemerintahan desa, administrasi desa dan peraturan desa bina perencanaan partisipatif dan anggaran desa; 4. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pembentukan, pembiayaan dan pengelolaan dana aparatur pemerintahan desa, administrasi desa Peraturan Desa, bina perencanaan partisipatif dan anggaran desa; 5. Pembinaan seleksi penjangkaran calon perangkat desa dan Badan Permusyawaratan Desa; 6. Pengoordinasian dan fasilitasi Tim/Panitia pemilihan kepala desa di tingkat Kabupaten; 7. Pembinaan peningkatkan kinerja aparatur desa, penghargaan dan pemberian sanksi administratif aparatur desa dan kelembagaan pemerintah desa; 8. Penyusunan bahan kebijakan pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa dan Badan Permusyawaratan Desa; 9. Pengoordinasian pelaksanaan Evaluasi Desa/Kelurahan, Profil Desa/Kelurahan; 10. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program Pemberdayaan Pemerintahan Desa; dan 11. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Meningkatkan bina pemerintah desa	Persentase Aparatur Desa dan BPD yang memiliki pengetahuan dan keterampilan tata kelola Pemerintahan Desa	Jumlah Aparatur Pemerintah Desa dan BPD yang memiliki pengetahuan dan keterampilan tata kelola pemerintahan desa / Jumlah Aparatur Pemerintah Desa dan BPD x 100%	Data perangkat desa se Kabupaten Gresik
		Persentase Desa Cepat Berkembang	Jumlah Desa Cepat Berkembang / Jumlah seluruh desa x 100%	Aplikasi EPDESKEL
		Persentase Desa dengan Perencanaan Pembangunan Desa	Persentase Desa dengan Perencanaan Pembangunan Desa	Data perangkat desa se Kabupaten Gresik

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENGELOLA MONITORING DAN EVALUASI

Tugas : 1. Menyusun program monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, bahan dan alat perlengkapan administrasi pemerintahan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik; 2. Memantau, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal perencanaan; 3. Mengendalikan program monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan; 4. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal; 5. Mengevaluasi dan menyusun laporan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Fasilitasi Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Desa	Jumlah Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Desa	Jumlah Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Desa (19 Desa)	Data Pelaksanaan Pilkades
2	Fasilitasi Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Desa Antarwaktu	Jumlah Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Desa Antarwaktu	Jumlah Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Desa Antarwaktu (3 Desa)	Data Pelaksanaan Pilkades
3	Memfasilitasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (25 Orang)	Data Perangkat Desa
4	Memfasilitasi peresmian pemberhentian dan pengangkatan anggota BPD Antar Waktu	Jumlah peresmian pemberhentian dan pengangkatan anggota BPD Antar Waktu	Jumlah peresmian pemberhentian dan pengangkatan anggota BPD Antar Waktu (25 Orang)	Data Anggota Badan Permusyawaratan Desa

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENGOLAH DATA

Tugas : 1. Menyusun program pengolah data Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, bahan dan alat perlengkapan administrasi pemerintahan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik; 2. Mengolah data penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal perencanaan; 3. Mengendalikan program pengolah data penyelenggaraan pemerintahan desa, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan; 4. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program pengolah data penyelenggaraan pemerintahan desa dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal; 5. Mengevaluasi dan menyusun laporan pengolah data penyelenggaraan pemerintahan desa, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Fasilitasi Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Desa	Jumlah Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Desa	Jumlah Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Desa (19 Desa)	Data Pelaksanaan Pilkades
2	Fasilitasi Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Desa Antarwaktu	Jumlah Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Desa Antarwaktu	Jumlah Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Desa Antarwaktu (3 Desa)	Data Pelaksanaan Pilkades
3	Memfasilitasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (25 Orang)	Data Perangkat Desa
4	Memfasilitasi peresmian pemberhentian dan pengangkatan anggota BPD Antar Waktu	Jumlah peresmian pemberhentian dan pengangkatan anggota BPD Antar Waktu	Jumlah peresmian pemberhentian dan pengangkatan anggota BPD Antar Waktu (25 Orang)	Data Anggota Badan Permusyawaratan Desa

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI KEUANGAN

Tugas : 1. Melakukan penerimaan dan pengumpulan data objek untuk bahan kegiatan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Desa; 2. Melaksanakan pendokumentasian/penginputan pengelolaan keuangan dan pendapatan desa; 3. Mengelola data pengelola keuangan dan pendapatan desa; dan 4. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya data pengelolaan keuangan dan pendapatan desa	Jumlah RKA dan DPA yang dibuat	Jumlah RKA dan DPA yang dibuat (1 Kegiatan)	Pemerintahan Desa
		Jumlah jadwal kegiatan dan rencana penyerapan dana kegiatan	Jumlah jadwal kegiatan dan rencana penyerapan dana kegiatan (1 Kegiatan)	Pemerintahan Desa
		Jumlah rekapitulasi permintaan tentang Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa tahun 2022 sebagai ikhtisar Lampiran LKPD Tahun 2022	Jumlah rekapitulasi permintaan tentang Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa tahun 2022 sebagai ikhtisar Lampiran LKPD Tahun 2022 (330 Desa)	Pemerintahan Desa
		Jumlah rapat koordinasi kegiatan di Seksi Bina Perencanaan Partisipatif dan Anggaran Desa	Jumlah rapat koordinasi kegiatan di Seksi Bina Perencanaan Partisipatif dan Anggaran Desa (2 Rapat)	Pemerintahan Desa
		Jumlah APBDes yang dikompilasi dan Siskeudes Versi 2.0 R.2.0.5	Jumlah APBDes yang dikompilasi dan Siskeudes Versi 2.0 R.2.0.5 (330 Desa)	Pemerintahan Desa
		Jumlah Operator dan Supervisor yang dibina dalam Aplikasi Siskeudes Online	Jumlah Operator dan Supervisor yang dibina dalam Aplikasi Siskeudes Online (348 Orang)	Pemerintahan Desa
		Jumlah Operator yang dibina dalam pelaksanaan Penatausahaan APBDesa dengan Aplikasi Siskeudes Versi 2.0 R.2.0.5 secara Online	Jumlah Operator yang dibina dalam pelaksanaan Penatausahaan APBDesa dengan Aplikasi Siskeudes Versi 2.0 R.2.0.5 secara Online (330 Desa)	Pemerintahan Desa
		Jumlah Kompilasi Siskeudes Versi 2.0 R.2.0.5 tentang Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Awal Tahun 2023	Jumlah Kompilasi Siskeudes Versi 2.0 R.2.0.5 tentang Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Awal Tahun 2023 (330 Desa)	Pemerintahan Desa
		Jumlah Kompilasi Siskeudes Versi 2.0 R.2.0.5 tentang Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Akhir Tahun 2023	Jumlah Kompilasi Siskeudes Versi 2.0 R.2.0.5 tentang Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Akhir Tahun 2023 (330 Desa)	Pemerintahan Desa
		Jumlah Desa yang Monitoring dan Evaluasi dalam Penyelenggaraan Pengelolaan Keuangan Desa & Perencanaan Pembangunan Desa	Jumlah Desa yang Monitoring dan Evaluasi dalam Penyelenggaraan Pengelolaan Keuangan Desa & Perencanaan	Pemerintahan Desa

			Pembangunan Desa (122 Desa)	
--	--	--	--------------------------------	--

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENYUSUN PEMBINAAN INSTITUSI MASYARAKAT PEDESAAN

Tugas : 1. Melakukan Pengadministrasian Dokumen Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Profil Desa; 2. Melakukan Fasilitasi Pendampingan Pemutakiran Data Prodeskel; 3. Melakukan Pengadministrasian Dokumen Kegiatan Fasilitasi Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa; 4. Melakukan Sinkronisasi Data Kepala Desa dan Perangkat Desa Penerima Manfaat BPJS Kesehatan; dan 5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Menyusun Bahan Pengelolaan Data Manajemen Pemerintahan Desa	Jumlah SK Tim yang disusun	Jumlah SK Tim yang disusun (2 Dokumen)	Data Bidang Bina Pemdes
		Jumlah rapat koordinasi persiapan fasilitasi penyelenggaraan administrasi desa	Jumlah rapat koordinasi persiapan fasilitasi penyelenggaraan administrasi desa (4 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes
		Jumlah pengajuan tagihan iuran jaminan kesehatan nasional dari Kantor Cabang BPJS Kesehatan	Jumlah pengajuan tagihan iuran jaminan kesehatan nasional dari Kantor Cabang BPJS Kesehatan (12 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes
		Jumlah pelayanan pengesahan daftar peserta BPJS Kesehatan	Jumlah pelayanan pengesahan daftar peserta BPJS Kesehatan (567 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes
2	Membantu Pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Desa	Jumlah penyiapan administrasi pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan administrasi desa	Jumlah penyiapan administrasi pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan administrasi desa (12 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes
		Jumlah laporan pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan administrasi desa	Jumlah laporan pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan administrasi desa (1 Dokumen)	Data Bidang Bina Pemdes
3	Membantu Pelaksanaan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa	Jumlah penyiapan administrasi pelaksanaan fasilitasi penyusunan produk hukum desa	Jumlah penyiapan administrasi pelaksanaan fasilitasi penyusunan produk hukum desa (4 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes
		Jumlah laporan pelaksanaan fasilitasi penyusunan produk hukum desa	Jumlah laporan pelaksanaan fasilitasi penyusunan produk hukum desa (1 Dokumen)	Data Bidang Bina Pemdes
4	Membantu Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa	Jumlah penyiapan administrasi Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa	Jumlah penyiapan administrasi Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa (6 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes
		Jumlah laporan Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa	Jumlah laporan Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa (1 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes
5	Membantu Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	Jumlah penyiapan administrasi Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	Jumlah penyiapan administrasi Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan (6 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes

		Jumlah laporan Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	Jumlah laporan Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan (1 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes
--	--	--	--	----------------------------

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI KEUANGAN

Tugas : 1. Melakukan Pengadministrasian Dokumen Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Profil Desa; 2. Melakukan Fasilitasi Pendampingan Pemutakiran Data Prodeskel; 3. Melakukan Pengadministrasian Dokumen Kegiatan Fasilitasi Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa; 4. Membantu Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan; dan 5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Membantu Pelaksanaan Fasilitasi Penyusunan Profil Desa	Jumlah Penyiapan Administasi Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Profil Desa	Jumlah Penyiapan Administasi Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Profil Desa (6 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes
		Jumlah Laporan Evaluasi Penyusunan Profil Desa	Jumlah Laporan Evaluasi Penyusunan Profil Desa (12 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes
2	Membantu Pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintah Desa	Jumlah Penyiapan Administrasi Pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Desa	Jumlah Penyiapan Administrasi Pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Desa (6 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Desa	Jumlah Laporan Pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Desa (330 Dokumen)	Data Bidang Bina Pemdes
3	Membantu Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	Jumlah Penyiapan Administrasi Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	Jumlah Penyiapan Administrasi Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan (4 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes
		Jumlah Laporan Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	Jumlah Laporan Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan (1 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes
4	Membantu Pelaksanaan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa	Jumlah Penyiapan Administrasi Pelaksanaan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa	Jumlah Penyiapan Administrasi Pelaksanaan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa (2 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa	Jumlah Laporan Pelaksanaan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa (1 Dokumen)	Data Bidang Bina Pemdes

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : KEPALA BIDANG PEMBANGUNAN DAN ASET DESA

Tugas : Memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa.

Fungsi : 1. Pelaksanaan penyusunan dan koordinasi perencanaan program dan kegiatan pembangunan dan aset desa; 2. Pelaksanaan sinkronisasi program pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa; 3. Pengoordinasian pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa; 4. Pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa; 5. Pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan pengelolaan sumber daya desa, Pendapatan Asli Desa, alokasi dana desa, bagi hasil pajak dan retribusi; 6. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa; 7. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa; 8. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa; 9. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa; dan 10. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Meningkatkan Infrastruktur Pelayanan Publik Desa dalam Kondisi Baik	Persentase Infrastruktur Pelayanan Publik Desa dalam Kondisi Baik	Jumlah sarpras pendukung pelayanan publik desa dalam kondisi baik / Jumlah Sarpras Desa x 100%	Data kecamatan se Kabupaten Gresik
2	Meningkatkan Desa yang melaksanakan Kerjasama	Persentase Desa yang melaksanakan Kerjasama	Jumlah Desa yang melakukan kerjasama / Jumlah Desa x 100%	Data kecamatan se Kabupaten Gresik
3	Meningkatkan pengelolaan aset desa	Persentase pengelolaan aset desa	Jumlah Desa yang melaksanakan pengelolaan aset Desa / Seluruh desa x 100%	Data kecamatan se Kabupaten Gresik

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF ANALIS PROGRAM PEMBANGUNAN

Tugas : 1. Membuat dan mencetak surat pada kegiatan Seksi Pendapatan dan Kekayaan Desa; 2. Membuat rancangan Peraturan / Keputusan Bupati tentang Dana Desa (DD) dan Alokasi Dana Desa (ADD); 3. Membantu Fasilitasi pencairan Dana Desa ke Rekening Kas Desa; 4. Membantu Fasilitasi pencairan Alokasi Dana Desa ke Rekening Kas Desa; 5. Membuat Laporan Bulanan Kegiatan seksi Pendapatan dan Kekayaan Desa; dan 6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Menyiapkan bahan Analis Program Pembangunan di Bidang Pembangunan dan Aset Desa	Tersedianya bahan penyusunan Analis Program Pembangunan Bidang Pembangunan dan Aset Desa	Tersedianya bahan penyusunan Analis Program Pembangunan Bidang Pembangunan dan Aset Desa (36 Dokumen)	Data Bidang Pembangunan dan Aset Desa
2	Menyusun rumusan rancangan peraturan/keputusan Bupati tentang kebijakan pembangunan daerah	Jumlah dokumen rumusan rancangan peraturan/keputusan Bupati tentang kebijakan pembangunan daerah	Jumlah dokumen rumusan rancangan peraturan/keputusan Bupati tentang kebijakan pembangunan daerah (3 Dokumen)	Data Bidang Pembangunan dan Aset Desa
3	Melaksanakan Pelaporan Pengendalian dan Evaluasi Hasil Pembangunan Desa	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Desa	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Desa (330 Desa)	Data dari Aplikasi OMSPAN
4	Mengkonsep dan membuat surat pada kegiatan Bidang Pembangunan dan Aset Desa	Jumlah surat yang dibuat dan dikonsep pada kegiatan Bidang Pembangunan dan Aset Desa	Jumlah surat yang dibuat dan dikonsep pada kegiatan Bidang Pembangunan dan Aset Desa (60 Dokumen)	Data Bidang Pembangunan dan Aset Desa
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya	Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan	Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan (36 Kali)	Data Bidang Pembangunan dan Aset Desa

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PROGRAM DAN KERJASAMA

Tugas : 1. Menyiapkan bahan kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku; 2. Mengumpulkan data pembangunan perdesaan; 3. Mengidentifikasi kawasan perdesaan; 4. Menginventarisasi kawasan perdesaan; dan 5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya data Pengadministrasi Program dan Kerjasama	Jumlah RKA dan DPA yang disusun	Jumlah RKA dan DPA yang disusun (1 Kegiatan)	Data Bidang Pembangunan dan Aset Desa
2	Tersedianya Rencana Pembangunan Desa	Jumlah pembangunan perdesaan yang direncanakan	Jumlah pembangunan perdesaan yang direncanakan (1 Kawasan)	Data Bidang Pembangunan dan Aset Desa
3	Tersedianya Data Kawasan Perdesaan	Jumlah kawasan pedesaan yang diinventarisasi	Jumlah kawasan pedesaan yang diinventarisasi (3 Desa)	Data Bidang Pembangunan dan Aset Desa
		Jumlah kawasan pedesaan yang diidentifikasi	Jumlah kawasan pedesaan yang diidentifikasi (3 Desa)	Data Bidang Pembangunan dan Aset Desa
		Jumlah wirausahawan kawasan mangrove yang menerima Pembangunan Kawasan Pedesaan	Jumlah wirausahawan kawasan mangrove yang menerima Pembangunan Kawasan Pedesaan (30 Orang)	Data Bidang Pembangunan dan Aset Desa

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PROGRAM DAN KERJASAMA

Tugas : 1. Menyiapkan bahan penyusunan program dan kerjasama; 2. Melakukan pendokumentasian hasil rencana operasional seksi Evaluasi dan Kerjasama Desa; 3. Menyiapkan bahan administrasi program dan kerjasama seksi Evaluasi dan Kerjasama Desa; dan 4. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai instruksi atasan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya data Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa	Jumlah RKA dan DPA yang disusun	Jumlah RKA dan DPA yang disusun (1 Kegiatan)	Data Bidang Pembangunan dan Aset Desa
		Jumlah pengelolaan aset desa	Jumlah pengelolaan aset desa (165 Desa)	Data Bidang Pembangunan dan Aset Desa

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN KELEMBAGAAN MASYARAKAT DAN EKONOMI DESA

Tugas : Memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan inovasi dan teknologi tepat guna, pembinaan ekonomi dan penanggulangan kemiskinan serta pembinaan kelembagaan masyarakat.

Fungsi : 1. Pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan inovasi dan teknologi tepat guna, pembinaan ekonomi dan penanggulangan kemiskinan dan pembinaan kelembagaan masyarakat dan keswadayaan; 2. Penyusunan kebijakan inovasi dan teknologi tepat guna, pembinaan ekonomi, penanggulangan kemiskinan dan pembinaan kelembagaan masyarakat dan keswadayaan; 3. Pengoordinasian pelaksanaan inovasi dan teknologi tepat guna, pembinaan ekonomi, penanggulangan kemiskinan dan pembinaan kelembagaan masyarakat dan keswadayaan; 4. Mengintegrasikan program pengentasan kemiskinan dan pengendalian pelaksanaan program pengentasan kemiskinan; 5. Pelaksanaan tugas sekretariat Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Daerah; 6. Pelaksanaan inovasi dan teknologi tepat guna, pembinaan ekonomi, penanggulangan kemiskinan dan pembinaan kelembagaan masyarakat dan keswadayaan; 7. Pelaksanaan koordinasi inovasi dan teknologi tepat guna, pembinaan ekonomi dan penanggulangan kemiskinan dan pembinaan kelembagaan masyarakat dan keswadayaan; 8. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi lembaga penanggulangan kemiskinan dan lembaga usaha ekonomi masyarakat; 9. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program pemberdayaan kelembagaan masyarakat dan pemberdayaan ekonomi desa; dan 10. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan Desa	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Desa yang difasilitasi	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa yang Difasilitasi / Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa x 100%	Data kecamatan se Kabupaten Gresik
2	Meningkatnya BUMDes dengan Status Maju	Persentase Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) dan Badan Usaha Bersama Milik Desa (BUMDESMA) dengan Status Maju	Jumlah Bumdes dan Bumades yang Maju / Jumlah Seluruh Bumdes dan Bumades x 100%	Data kecamatan se Kabupaten Gresik

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENYUSUN PEMBINAAN INSTITUSI MASYARAKAT PEDESAAN

Tugas : 1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Inovasi dan Teknologi Tepat Guna; 2. Melaksanakan administrasi kegiatan Inovasi dan Teknologi Tepat Guna; 3. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis Inovasi dan Teknologi Tepat Guna; dan 4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Membantu tersedianya sarana dan prasarana Data Teknologi Tepat Guna Desa yang berfungsi baik	Jumlah Data Teknologi Tepat Guna yang tersedia dan berfungsi dengan baik	Jumlah Data Teknologi Tepat Guna yang tersedia dan berfungsi dengan baik (3 Desa)	Data TTG
2	Membantu penanganan Data Teknologi Tepat Guna Desa yang perlu pengembangan dan pengkajian lebih lanjut	Jumlah KP-SPAM yang dibina	Jumlah KP-SPAM yang dibina (20 Desa)	Data TTG
3	Membantu mewujudkan pengadaan Barang/Jasa yang diperlukan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Jumlah persiapan dan pelaksanaan pengadaan langsung	Jumlah persiapan dan pelaksanaan pengadaan langsung (3 Kali)	Data Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dan Ekonomi Desa

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI UMUM

Tugas : 1. Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai spesifikasi dan prosedur; 2. Menyusun konsep penyusunan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai hasil kajian dan prosedur; 3. Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja; 4. Membuat konsep pemecahan masalah terhadap data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai spesifikasi dan prosedur; dan 5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya Data Lembaga Kemasyarakatan Desa	Jumlah Data LKD yang dikumpulkan	Jumlah Data LKD yang dikumpulkan dibagi Jumlah Data LKD Desa x 100%	Data LKD Desa se Kabupaten Gresik
		Jumlah Data LKD yang direkap	Jumlah Data LKD yang direkap dibagi Jumlah Data LKD Desa x 100%	Data LKD Desa se Kabupaten Gresik
		Jumlah Data LKD yang diolah	Jumlah Data LKD yang diolah dibagi Jumlah Data LKD Desa x 100%	Data LKD Desa se Kabupaten Gresik
2	Tersedianya Data Badan Usaha Milik Desa	Jumlah Data BUMDes yang dikumpulkan	Jumlah Data BUMDes yang dikumpulkan (330 Unit)	Data BUMDes se Kabupaten Gresik
		Jumlah Data KP-SPAMS yang dikumpulkan	Jumlah Data KP-SPAMS yang dikumpulkan (330 Unit)	Data KP-SPAMS se Kabupaten Gresik

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : PERENCANA AHLI MUDA

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan (8 Buku)	Dokumen Perencanaan Program dan Kegiatan
2	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan	Jumlah Dokumen Laporan (20 Buku)	Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja
3	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah (5 Buku)	Dokumen Evaluasi Kinerja

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Meningkatkan Bina Administrasi dan Produk Hukum Desa	Jumlah perangkat Desa yang mengikuti sosialisasi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah perangkat Desa yang mengikuti sosialisasi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa (90 Orang)	Data Perangkat Desa se Kabupaten Gresik
		Jumlah Rancangan Peraturan Desa yang telah dievaluasi	Jumlah Rancangan Peraturan Desa yang telah dievaluasi (10 Ranperdes)	Data Rancangan Peraturan Desa
		Jumlah Peraturan Desa yang telah diklarifikasi	Jumlah Peraturan Desa yang telah diklarifikasi (10 Perdes)	Data Peraturan Desa
		Jumlah Desa dan Kelurahan yang update Profil Desa dan Kelurahan	Jumlah Desa dan Kelurahan yang update Profil Desa dan Kelurahan (356 Desa/Kel)	Data Profil Desa
		Jumlah Desa dan Kelurahan yang update Evaluasi Desa dan Kelurahan	Jumlah Desa dan Kelurahan yang update Evaluasi Desa dan Kelurahan (356 Desa/Kel)	Epdeskel (Evaluasi Desa dan Kelurahan)
		Jumlah Kepala Desa dan Perangkat Desa yang mengikuti Program Jaminan Kesehatan	Jumlah Kepala Desa dan Perangkat Desa yang mengikuti Program Jaminan Kesehatan (3.505 Orang)	Data Perangkat Desa se Kabupaten Gresik

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Meningkatkan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa	Jumlah Aparatur yang mengikuti kegiatan	Jumlah Aparatur yang mengikuti kegiatan (50 Orang)	Data Perangkat Desa se Kabupaten Gresik
		Jumlah Desa yang melaksanakan P3D	Jumlah Desa yang melaksanakan P3D (30 Desa)	Data Perangkat Desa se Kabupaten Gresik
		Jumlah Anggota BPD Pengganti Antarwaktu	Jumlah Anggota BPD Pengganti Antarwaktu (20 Orang)	Data Anggota Badan Permusyawaratan Desa

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : PERENCANA AHLI MUDA

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Meningkatnya kemampuan desa dalam perencanaan desa dan pengelolaan keuangan desa	Jumlah desa yang mengikuti pendampingan penyusunan perencanaan desa	Jumlah desa yang mengikuti pendampingan penyusunan perencanaan desa (36 Desa)	Data Perangkat Desa se Kab Gresik
		Jumlah desa yang mengikuti pendampingan pengelolaan keuangan desa	Jumlah desa yang mengikuti pendampingan pengelolaan keuangan desa (86 Desa)	Data Perangkat Desa se Kab Gresik

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Meningkatnya Pendapatan dan Kekayaan Desa	Jumlah usaha masyarakat dan Pemerintah Desa dalam meningkatkan Pendapatan Asli desa yang difasilitasi	Jumlah usaha masyarakat dan Pemerintah Desa dalam meningkatkan Pendapatan Asli desa yang difasilitasi (150 Desa)	Peraturan Menpan 28 Tahun 2018
		Jumlah Dokumen desa dalam meningkatkan Pendapatan Desa	Jumlah Dokumen desa dalam meningkatkan Pendapatan Desa (2 Dokumen)	Peraturan Menpan 28 Tahun 2018
		Jumlah pendapatan desa yg difasilitasi	Jumlah pendapatan desa yg difasilitasi (330 Desa)	Peraturan Menpan 28 Tahun 2018

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : PERENCANA AHLI MUDA

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Melaksanakan kegiatan perencanaan pembangunan kawasan perdesaan	Jumlah Kawasan Pedesaan	Jumlah Kawasan Pedesaan dibagi jumlah desa x 100%	Data kecamatan se Kabupaten Gresik
2	Melaksanakan kegiatan perencanaan kerjasama desa	Jumlah Desa yang melakukan Kerjasama	Jumlah Desa yang melakukan kerjasama / Jumlah Desa x 100%	Data kecamatan se Kabupaten Gresik

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Meningkatnya partisipasi lembaga kemasyarakatan desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa yang difasilitasi	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa yang difasilitasi (18 Lembaga)	Data Pelaksanaan Pembangunan Desa se Kabupaten Gresik
		Jumlah Dokumen Lembaga Kemasyarakatan Desa	Jumlah Dokumen Lembaga Kemasyarakatan Desa (2 Dokumen)	Data Pelaksanaan Pembangunan Desa se Kabupaten Gresik

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya pemberdayaan kemasyarakatan desa yang menerapkan prinsip-prinsip profesionalisme, akuntabilitas, integritas, efisiensi dan efektifitas	Jumlah kegiatan pemberdayaan kemasyarakatan desa	Jumlah kegiatan pemberdayaan kemasyarakatan desa (2 Kali)	Peraturan Menpan 28 Tahun 2018
		Jumlah kemasyarakatan desa yang berpartisipasi dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan desa	Jumlah kemasyarakatan desa yang berpartisipasi dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan desa (18 Kali)	Peraturan Menpan 28 Tahun 2018
		Jumlah sosialisasi gagasan kebijakan kepada pemangku kepentingan	Jumlah sosialisasi gagasan kebijakan kepada pemangku kepentingan (2 Kali)	Peraturan Menpan 28 Tahun 2018