



WALIKOTA BLITAR  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR  
NOMOR 22 TAHUN 2019

TENTANG  
PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN WALIKOTA  
NOMOR 24 TAHUN 2016 TENTANG INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)  
PEMERINTAH KOTA BLITAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

- Menimbang : a. bahwa dengan adanya perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Nomor 23 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Nomor 81 Tahun 2016 tentang Penetapan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENSTRA-SKPD) Tahun 2016-2021 Di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar, maka Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kota Blitar sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Nomor 24 Tahun 2016 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Pemerintah Kota Blitar perlu dilakukan penyesuaian dan perubahan dengan tetap berpedoman pada ketentuan yang diatur dalam Pasal 5 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Perubahan Ketiga Atas

Peraturan Walikota Nomor 24 Tahun 2016 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Pemerintah Kota Blitar

- Mengingat :
1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) Tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  5. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapakali dirubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan

Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);

12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 2 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Blitar Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 2), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 2 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Blitar Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2017 Nomor 6);
16. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4);
17. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2018 Nomor 6);



18. Peraturan Walikota Blitar Nomor 81 Tahun 2016 tentang Penetapan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENSTRA-SKPD) Tahun 2016-2021 Di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 81) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Blitar Nomor 23 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Nomor 81 Tahun 2016 tentang Penetapan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENSTRA-SKPD) Tahun 2016-2021 Di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2018 Nomor 23);
19. Peraturan Walikota Blitar Nomor 24 Tahun 2016 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Pemerintah Kota Blitar (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Blitar Nomor 19 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Nomor 24 Tahun 2016 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Pemerintah Kota Blitar (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2018 Nomor 19)

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 24 TAHUN 2016 TENTANG INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) PEMERINTAH KOTA BLITAR.**

**Pasal II**

Lampiran II Peraturan Walikota Nomor 24 Tahun 2016 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Pemerintah Kota Blitar sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 19 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Nomor 24 Tahun 2016 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Pemerintah Kota Blitar diubah sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

## Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Blitar.

Ditetapkan di : Blitar

Pada Tanggal : 26 Maret 2019

WAKIL WALIKOTA BLITAR,

Ttd.

SANTOSO

Di undangkan di Blitar

Pada Tanggal 26 Maret 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

Ttd.

Rudy Wijonarko

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2019 NOMOR 22

Salinan Sesuai Dengan Aslinya,  
Sekretariat Daerah Kota Blitar  
Kepala Bagian Hukum Dan Organisasi



AHMAD TOBRONI, S.H.

Pembina Tk I

NIP. 19670909199803 1 008

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA BLITAR  
NOMOR : 22 Tahun 2019  
TANGGAL : 26 Maret 2019

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)OPD  
PEMERINTAH KOTA BLITAR

1. IKU SEKRETARIAT DAERAH

INSTANSI : SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR

TUGAS POKOK : Membantu Walikota dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah, serta pelayanan administrasi.

- FUNGSI : 1. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;  
2. Pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkatdaerah;  
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;  
4. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah; dan  
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS  | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA   | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN   | PENANGGUNG<br>JAWAB         | SUMBER<br>DATA                               |
|----|---|------------------------------|--|-----------------------------|--|
| 1  | Terwujudnya harmonisasi dan Sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan daerah | Persentase yang tidak Produk | Jumlah Peraturan Perundang-undangan Daerah yang tidak dibatalkan dibagi Jumlah Peraturan Perundang-undangan Daerah yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan diatasnya x 100 % | Bagian Hukum dan Organisasi | Register Peraturan Perundang-undangan daerah |

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS       | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA  | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN   | PENANGGUNG<br>JAWAB                      | SUMBER<br>DATA                             |
|----|--|---|--|--|--|
| 2  | Meningkatnya<br>tertib administrasi pemerintahan | Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Pemerintahan Umum         | Jumlah rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Pemerintahan Umum dibagi jumlah seluruh rumusan kebijakan x 100%        | Bagian Tata Pemerintahan                 | Bagian Tata Pemerintahan                   |
|    |  | Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Perekonomian              | Jumlah rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Perekonomian dibagi jumlah seluruh rumusan kebijakan x 100%             | Bagian Perekonomian dan Kesra            | Bagian Perekonomian dan Kesra              |
|    |  | Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Kesejahteraan Rakyat      | Jumlah rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Kesejahteraan Rakyat dibagi jumlah seluruh rumusan kebijakan x 100%     | Bagian Perekonomian dan Kesra            | Bagian Perekonomian dan Kesra              |
|    |  | Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Administrasi Pemerintahan | Jumlah rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Administrasi Pembangunan dibagi jumlah seluruh rumusan kebijakan x 100% | Bagian Pembangunan dan Layanan Pengadaan | Bagian Pembangunan dan Layanan Pengadaan   |
|    |  | Nilai SAKIP minimal B   | Hasil evaluasi SAKIP oleh Inspektorat Kota Bitar minimal B   | Bagian Pembangunan dan Layanan Pengadaan | LHE SAKIP SKPD dari Inspektorat Kota Bitar |

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS  | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA   | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGGITUNGAN  | PENANGGUNG<br>JAWAB                      | SUMBER<br>DATA                           |
|----|---|--|---|--|--|
| 3  | Terwujudnya Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan   | Persentase pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui e-procurement | Jumlah pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui e-procurement dibagi Jumlah Pengadaan Barang/Jasa yang diumumkan melalui SIRUP x 100 % | Bagian Pembangunan dan Layanan Pengadaan | lpse.bitarkota.go.id<br>Sirup.lkpp.go.id |
| 4  | Terwujudnya kualitas layanan terib administrasi surat menyurat, arsip, administrasi keuangan, kerumah tanggaan, sarana dan prasarana serta kehumasan dan keprotokolan | SurveyKepuasan Masyarakat(SKM) layanan surat menyurat dan arsip    | Hasil survey kepuasan masyarakat (KDH/WKDH, OPD dan instansi terkait terhadap pelayanan surat menyurat dan arsip)                       | Bagian Umum                              | Laporan hasil SKM                        |
|    |   | Survey Kepuasan Masyarakat(SKM) layanan administrasi keuangan      | Hasil survey kepuasan masyarakat (KDH/WKDH dan bagian di lingkungan Setda) terhadap layanan administrasi keuangan                       | Bagian Umum                              | Laporan hasil SKM                        |
|    |   | Survey Kepuasan Masyarakat(SKM) layanan kerumah tanggaan           | Hasil survey kepuasan masyarakat(KDH/WKDH dan bagian di lingkungan Setda)terhadap layanan kerumah tanggaan                              | Bagian Umum                              | Laporan hasil SKM                        |
|    |   | SurveyKepuasan Masyarakat(SKM) layanan sarana dan prasarana        | Hasil survey kepuasan masyarakat (KDH/WKDH dan bagian di lingkungan Setda)terhadap layanan sarana dan prasarana aparatur                | Bagian Umum                              | Laporan hasil SKM                        |
|    |   | SurveyKepuasan Masyarakat(SKM) layanan kehumasan dan keprotokolan  | Hasil survey kepuasan masyarakat terhadap layanan kehumasan dan keprotokolan  | Bagian Humas dan Protokol                | Laporan hasil SKM                        |

## 2. IKU SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

INSTANSI : SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

TUGAS POKOK : Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Daerah.

FUNGSI : 1. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;

2. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;

3. Fasilitasi penyelenggaraan rapat – rapat DPRD;

4. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD

5. Penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi dan urusan rumah tangga Sekretariat DPRD ;

6. Pelaksanaan pengendalian, pengawasan, dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, pengelolaan anggaran, perlengkapan, kehumasan;

7. Pelaksanaan pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketatalaksanaan dan sarana prasarana kerja; penyelenggaraan keamanan, kebersihan, dan kenyamanan bekerja di lingkungan kantor;

8. Penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)

9. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);

10. Pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;

11. Pengelolaan pengaduan masyarakat;

12. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan Sekretariat DPRD secara berkala melalui sub domain website Pemerintah Daerah;

13. Pelaksanaan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD; dan
14. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS                                 | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA   | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN   | PENANGGUNG<br>JAWAB  | SUMBER<br>DATA                   |
|----|--|--|--|--|----------------------------------|
| 1  | Meningkatnya fasilitas fungsi<br>Pembentukan Peraturan daerah              | Persentase fasilitas<br>pembahasan Peraturan Daerah                      | Jumlah Propempera yang difasilitasi<br>Pembahasannya/Jumlahpropempera<br>yang dijadwalkan untuk dibahas x 100% | Bagian Hukum<br>dan Persidangan  | Hasil<br>Penetapan<br>Propempera |
| 2  | Meningkatnya fasilitas fungsi<br>pengawasan dan anggaran                   | Persentase penyampaian<br>rekomendasi DPRD                               | (Jumlah pengiriman Rekomendasi DPRD<br>/ jumlah rekomendasi DPRD) x 100%                                       | Bagian<br>Pengawasan dan<br>Penganggaran   | Hasil<br>rekomendasi<br>DPRD     |
| 3  | Meningkatnya kepuasan<br>anggota DPRD terhadap kinerja<br>Sekretariat DPRD | Indeks kepuasan DPRD<br>terhadap pelayanan /<br>kinerja Sekretariat DPRD | Survey kepuasan kepada anggota DPRD<br>terhadap pelayanan / kinerja Sekretariat<br>DPRD                        | Bagian Umum<br>dan Keuangan,<br>Bagian Hukum<br>dan Persidangan,<br>Bagian<br>Pengawasan dan<br>Penganggaran | Hasil survey<br>kepuasan         |

3. IKU INSPEKTORAT

INSTANSI : INSPEKTORAT

TUGAS POKOK : Membantu Walikota membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.

FUNGSI : 1. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;

2. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;

3. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan walikota;

4. Penyusunan laporan hasil pengawasan;

5. Monitoring dan evaluasi atas tugas pengawasan;

6. Pelaksanaan administrasi inspektorat; dan

7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS                           | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA                              | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN  | PENANGGUNG<br>JAWAB | SUMBER DATA   |
|----|--|---|---|---------------------|---------------|
| 1  | Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik di bidang pengawasan | Opini BPK atas LKPD                                     | Opini BPK atas hasil pemeriksaan LKPD Pemerintah Daerah Kota Bitar                                    | Irban Wilayah       | LHP BPK       |
| 2  | Meningkatnya pengawasan internal yang berkualitas                    | Persentase OPD dengan nilai SAKIP minimal memuaskan (A) | $\frac{\text{Jumlah OPD yang nilai SAKIP minimal A}}{\text{Jumlah OPD yang dievaluasi}} \times 100\%$ | Irban Wilayah       | LHE SAKIP OPD |



| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA   | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN   | PENANGGUNG<br>JAWAB | SUMBER DATA                    |
|----|--|--|--|---------------------|--------------------------------|
|    |  | Persentase kasus /<br>pengaduan masyarakat<br>yang dapat diselesaikan  | $\frac{\text{Jumlah kasus yang dapat diselesaikan}}{\text{Jumlah kasus yang diterima}} \times 100\%$                                       | Irbat Wilayah       | LHP Kasus                      |
|    |  | Persentase OPD yang<br>telah menerapkan SPIP<br>pada level terdefinisi | $\frac{\text{Jumlah hasil evaluasi SPIP OPD yang menerapkan SPIP pada level terdefinisi}}{\text{Jumlah OPD yang dievaluasi}} \times 100\%$ | Irbat Wilayah       | LHE SPIP                       |
|    |  | Jumlah OPD yang telah<br>ditetapkan sebagai<br>WBK/WBBM                | Jumlah OPD yang telah ditetapkan sebagai<br>WBK/WBBM oleh KemenPAN dan RB  | Irbat Wilayah       | Penetapan ZI oleh<br>MENPAN RB |

#### 4. IKU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

INSTANSI : BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

TUGAS POKOK : Membantu Walikota di bidang perencanaan serta fungsi penunjang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan daerah.

#### FUNGSI

1. Perumusan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan daerah serta penelitian dan pengembangan berdasar peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Penyelenggaraan tugas perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan ;
3. Penyelenggaraan pelayanan umum pada bidang urusan perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan ;
4. Pengkoordinasian penyelenggaraan perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan ;
5. Pengumpulan, pengolahan dan pemanfaatan data pembangunan daerah ;
6. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah ;
7. Pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan tugas pembantuan ;
8. Pengkoordinasi penerapan rencana tata ruang wilayah daerah ;
9. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas dibidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan ;
10. Pengendalian, pengawasan dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, pengelolaan anggaran, perlengkapan, kehumasan dan pelaksanaan tugas badan ;
11. Pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketatalaksanaan dan sarana prasarana kerja;
12. Penetapan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi standar pelayanan publik (SPP), standar operasional prosedur (SOP) dan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) di lingkungan badan;

13. Perumusan pengukuran kepuasan pengguna layanan;
14. Pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan;
15. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan bidang urusan perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan secara berkala melalui *sub domain website* pemerintah daerah;
16. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan; dan
17. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS           | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA                              | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN  | PENANGGUNG<br>JAWAB  | SUMBER<br>DATA  |
|----|--|---|---|--|---|
| 1  | Meningkatnya<br>perencanaan<br>pembangunan<br>daerah | Persentase<br>OPDdengan<br>kualitas<br>perencanaan baik | OPD dengan kualitas perencanaan baik/<br>seluruh OPD x 100%<br><br>Kondisi Baik, konsisten dan selaras<br>dibuktikan dengan :<br>- Kesesuaian program RKPD dengan<br>RPJMD<br>- Kesesuaian program APBD dengan<br>RKPD<br>- Kesesuaian tujuan dan program Renstra<br>OPD dengan sasaran RPJMD<br>- Kesesuaian Renja OPD dengan RKPD<br>- Kesesuaian RKA OPD dengan Renja<br>OPD | Bidang Sosial<br>Budaya dan<br>Evaluasi<br>Pembangunan,<br>Bidang Ekonomi,<br>Infrastruktur dan<br>Pengembangan<br>Wilayah | Dokumen<br>RPJMD,<br>Dokumen<br>RKPD,<br>Dokumen KUA-<br>PPAS,<br>Dokumen<br>APBD,<br>Dokumen<br>Evaluasi<br>program<br>Pembangunan |

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS                                     | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA   | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN  | PENANGGUNG<br>JAWAB   | SUMBER<br>DATA                            |
|----|--|--|---|---|---|
|    |  | Persentase dokumen perencanaan sektoral yang ditindaklanjuti             | Jumlah dokumen perencanaan sektoral yang ditindaklanjuti dalam pelaksanaan pembangunan/jumlah dokumen perencanaan sektoral x 100% | Bidang Sosial dan Budaya dan Evaluasi Pembangunan, Bidang Ekonomi, Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah | Dokumen Perencanaan Sektoral              |
| 2  | Meningkatnya pemanfaatan hasil litbang dalam mendukung perencanaan pembangunan | Persentase hasil litbang yang dimanfaatkan dalam pelaksanaan pembangunan | Jumlah pengkajian dan penelitian yang ditindaklanjuti dalam pelaksanaan pembangunan/jumlah pengkajian dan penelitian x 100%       | Bidang Penelitian dan Pengembangan  | Dokumen hasil penelitian dan pengembangan |

## 5. IKU BADAN PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

|             |  |
|-------------|--|
| INSTANSI    | : BADAN PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  |
| TUGAS POKOK | : Melaksanakan fungsi penunjang di bidang keuangan yang menjadi kewenangan daerah.   |
| FUNGSI      | : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan;</li><li>2. Pelaksanaan tugas dan dukungan teknis fungsi penunjang keuangan;</li><li>3. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang keuangan;</li><li>4. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang keuangan;</li><li>5. Pelayanan dan pembinaan administrasi keuangan di lingkungan kota;</li><li>6. Penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi dan urusan rumah tangga Badan;</li><li>7. Pengendalian, pengawasan dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, pengelolaan anggaran, perlengkapan, kehumasan dan pelaksanaan tugas Badan;</li><li>8. Pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketatalaksanaan dan sarana prasaana kerja;</li><li>9. Penetapan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi Standar Pelayanan Publik (SPP), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan badan;</li><li>10. Perumusan pengukuran kepuasan pengguna layanan;</li><li>11. Pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang keuangan;</li><li>12. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan bidang keuangan secara berkala melalui sub domain website Pemerintah Daerah;</li><li>13. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas bidang keuangan; dan</li><li>14. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.</li></ol> |

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS  | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA   | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN   | PENANGGUNG<br>JAWAB   | SUMBER<br>DATA          |
|----|---|--|--|---|-------------------------|
| 1  | Meningkatnya kontribusi pajak daerah terhadap PAD   | Persentase Pendapatan Pajak Daerah terhadap PAD                                | (Pendapatan Pajak Daerah : PAD) x 100%   | - Bidang Pendapatan dan Penetapan<br>- Bidang Penagihan, keberatan dan Pengembangan Potensi | Laporan PAD             |
| 2  | Meningkatnya Pengelolaan keuangan Daerah yang tertib, efektif, efisien dan taat peraturan perundang-undangan yang berlaku | Persentase Perangkat Daerah yang menyampaikan Laporan Keuangan tepat waktu     | (Jumlah Perangkat Daerah yang tertib menyampaikan laporan keuangan (hasil Rekonsiliasi TB 4) : jumlah seluruh Perangkat Daerah) x 100% | Bidang Akuntansi  | Laporan Keuangan Daerah |
|    |   | Ketepatan penyusunan RAPBD Kota Bitar  | Tanggal penyampaian RAPBD sesuai Permendagri 13 Tahun 2006   | Bidang Anggaran   | Nota Kesepakatan        |
|    |   | Persentase Perangkat Daerah yang penyerapan anggarannya di atas 90 persen      | (Jumlah OPD dengan realisasi diatas 90% : Jumlah OPD di lingkungan Pemkot) x 100 %   | Bidang Perbendaharaan   | LRA                     |
|    |   | Persentase Perangkat Daerah yang menyampaikan Neraca Barang Daerah tepat waktu | (Jumlah PD yang tertib menyampaikan Neraca Barang : Jumlah PD) x 100%  | Bidang Aset   | Neraca Barang Daerah    |

## 6. IKU BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

INSTANSI : BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

TUGAS POKOK : Membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah.

- FUNGSI :
1. Perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  3. Perencanaan operasional dan pelaksanaan program pengembangan dan pembinaan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
  4. Perencanaan operasional dan pelaksanaan program kesejahteraan dan penghargaan pegawai;
  5. Penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan dan pemberhentian PNS daerah sesuai peraturan perundang-undangan;
  6. Penyusunan penetapan, pengusulan dan pelaksanaan pengadaan formasi PNSD kota;
  7. Pelayanan dan pembinaan administrasi kepegawaian, pendidikan dan pelatihan di lingkungan kota;
  8. Penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi dan urusan rumah tangga Badan;
  9. Pengendalian, pengawasan dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, pengelolaan anggaran, perlengkapan, kehumasan dan pelaksanaan tugas Badan;
  10. Pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketatalaksanaan dan sarana prasarana kerja;
  11. Penetapan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi Standar Pelayanan Publik (SPP), Standar Operasional Prosedur(SOP) dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah;

12. Perumusan pengukuran kepuasan pengguna layanan;
13. Pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang kepegawaian;
14. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan secara berkala melalui *sub domain website* Pemerintah Daerah;
15. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan; dan
16. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS                    | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA  | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN   | PENANGGUNG<br>JAWAB                                   | SUMBER<br>DATA                   |
|----|---|---|--|---|----------------------------------|
| 1  | Meningkatnya Sistem Mutasi dan Promosi Berdasarkan Kompetensi | Persentase Penempatan dan Promosi Aparatursesuai dengan kompetensi        | JumlahPegawaiyang ditempatkan dan dipromosikan sesuai kompetensi X 100%<br><br>Jumlah seluruh Pegawai  | Bidang Mutasi, Promosi dan Pengembangan Kompetensi    | Rekapitulasi Data Penempatan PNS |
| 2  | Meningkatnya kualitas kinerja ASN                             | Persentase Aparatur yang menyusun Sasaran Kinerja Pegawai sesuai Standart | Jumlah pegawai yang menyusun SKP Sesuai Standart X 100%<br><br>Jumlah seluruh pegawai yang menyusunSKP | Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Penilaian Kinerja | Dokumen SKP Terevaluasi          |



## 7. IKU BADAN KESATUAN BANGSA POLITIK DAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

INSTANSI : BADAN KESATUAN BANGSA POLITIK DAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

TUGAS POKOK : Melaksanakan Penyusunan dan Pelaksanaan Kebijakan Daerahdi Bidang Pembinaan Kesatuan Bangsa, Politik Dalam Negeri dan Penanggulangan Bencana Daerah.

FUNGSI : 1. Perumusan Kebijakan teknis di Bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Penanggulangan Bencana berdasar

- Peraturan Perundang Undangan;
2. Penyelenggaraan urusan Pemerintah dan pelayanan Umum pada bidang Kesatuan Bangsa, Politik Dalam Negeri dan Penanggulangan Bencana;
3. Pengkoordinasian penyelenggaraan Kesatuan Bangsa Dalam Negeri dan Penanggulangan Bencana;
4. Penyelenggaraan tugas kesatuan bangsa . Politik Dalam Negeri serta Bina Penanggulangan Bencana;
5. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas dibidang Kesatuan Bangsa, Politik Dalam Negeri serta Bina Penanggulangan Bencana;
6. Pelaksanaan monitoring evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di bidang Kesatuan Bangsa, Politik Dalam Negeri serta Bina Penanggulangan Bencana;
7. Pelaksanaan pengendalian,pengawasan dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian , pengelolaan anggaran dan pelaksana Tugas Badan;
8. Penyelenggaraan keamanan, kebersihan dan kenyamanan bekerja di lingkungan Kantor Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan PBD;
9. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan Tugas dan Kinerja Badan; dan
10. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS  | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA                                  | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN                                      | PENANGGUNG<br>JAWAB           | SUMBER<br>DATA                              |
|----|---|---|---|-------------------------------|---|
| 1  | Meningkatnya Komunikasi dan Silaturahmi Antar Umat Beragama                         | Persentase Kejadian SARA yang Tertangani                    | Jumlah Kejadian SARA yang Tertangani dibagi jumlah Kejadian SARA x 100%   | Bidang Kesbang                | Data Kelurahan, Kecamatan, dan Kepolisian   |
| 2  | Meningkatnya Partisipasi Masyarakat untuk Menciptakan Kondisi yang Aman dan Tentram | Persentase Konflik Sosial yang Tertangani                   | Jumlah Konflik Sosial yang Tertangani dibagi Jumlah Konflik Sosial x 100% | Bidang Ketahanan Daerah       | Data Kelurahan, Kecamatan, dan Kepolisian   |
| 3  | Meningkatnya Ketangguhan Masyarakat dalam Menghadapi Bencana                        | Persentase Kelurahan Tangguh Bencana                        | Jumlah Kelurahan Tangguh Bencana dibagi Jumlah Kelurahan x 100%           | Bidang Penanggulangan Bencana | Data Kelurahan dan Kecamatan                |
| 4  | Meningkatnya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Partai Politik                 | Persentase Organisasi dan Organisasi Politik yang terdaftar | Jumlah Orkemas yang terdaftar dibagi Jumlah Orkemas x 100%                | Bidang Hubungan Antar Lembaga | Data Ormas, LSM, Yayasan dan Partai Politik |

15. Pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas bidang pendidikan; dan
16. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA   | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN  | PENANGGUNG<br>JAWAB               | SUMBER<br>DATA  |
|----|--|------------------------------|---|-----------------------------------|---|
| 1  | Meningkatnya akses dan kualitas pendidikan | Angka Rata-rata Lama Sekolah | Jumlah tahun yang digunakan oleh penduduk dalam menjalani pendidikan formal, dengan cakupan penduduk usia 25 tahun ke atas (Kombinasi antara partisipasi sekolah, jenjang pendidikan y. 8 sedang dijalani, kelas yang diduduki dan pendidikan yang dimatangkan (Data dari BPS)) | Bidang Pembinaan Ketenagaan       | - Dapodikdas<br>- Dapodik PAUD<br>- Data BPS            |
|    |  | APM SD/MI/Paket A            | Jumlah siswa usia 7-12 tahun di jenjang SD/MI/Paket A dibagi Jumlah penduduk usia 7-12 tahun x 100%   | Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar | - Dapodikdas<br>- Data BPS<br>- Data Dispenduk Pencapil |
|    |  | APM SMP/MTs/Paket B          | Jumlah siswa usia 13-15 tahun di jenjangSMP/MTs/Paket B dibagi Jumlah penduduk usia 13-15 tahun x 100%  | Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar | - Dapodikdas<br>- Data BPS<br>- Data Dispenduk Pencapil |
|    |  | Angka Rata-Rata UN/USBN SD   | Jumlah nilai ujian nasional SD dibagi jumlah mata pelajaran UNAS SD   | Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar | Dapodikdas  |
|    |  | Angka Rata-Rata UN/USBN SMP  | Jumlah nilai ujian nasional SMP dibagi jumlah mata pelajaran UNAS SMP   | Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar | Dapodikdas  |

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS   | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA                                       | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN  | PENANGGUNG<br>JAWAB           | SUMBER<br>DATA  |
|----|--|--|---|-------------------------------|---|
| 2  | Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Pendidikan Dasar dan Pendidikan Non Formal | Persentase warga belajar PKBM yang memiliki kecakapan pendidikan | Jumlah warga belajar PKBM yang memiliki pendidikan kecakapan hidup dibagi Jumlah keseluruhan warga belajar PKBM di Kota Blitar x 100% | Bidang Pembinaan PAUD dan PNF | Dapodik Dikmas  |
|    |  | APM PAUD   | Jumlah anak didik PAUD 0 - 6 Tahun dibagi Jumlah Penduduk 0 - 6 Tahun x 100%  | Bidang Pembinaan PAUD dan PNF | - Dapodik PAUD<br>- Data BPS<br>- Data Dispenduk Pencapil |

## 9. IKU DINAS KESEHATAN

INSTANSI : DINAS KESEHATAN

TUGAS POKOK : Membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

FUNGSI :

1. perumusan kebijakan di bidang Kesehatan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
2. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang Kesehatan dan pelayanan umum di bidang Kesehatan;
3. pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Kesehatan;
4. penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi dan urusan rumah tangga Dinas;
5. penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Kesehatan dan pelayanan umum di bidang Kesehatan;
6. penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kesehatan dan pelayanan umum di bidang kesehatan meliputi bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan, PKRT serta sumber daya kesehatan;
7. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas di bidang kesehatan meliputi bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan, PKRT serta sumber daya kesehatan;
8. penyelenggaraan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang Kesehatan sesuai dengan kewenangan Daerah;
9. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
10. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
11. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
12. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang kesehatan;

13. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan kesehatan secara berkala melalui *sub domain website* Pemerintah Daerah;
14. pelaksanaan pengendalian, pengawasan, dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, pengelolaan anggaran, perlengkapan, kehumasan dan pelaksanaan tugas dinas;
15. pelaksanaan pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketatalaksanaan dan sarana prasarana kerja;
16. penyelenggaraan keamanan, kebersihan, dan kenyamanan bekerja di lingkungan kantor;
17. pembinaan dan pengawasan pengelolaan sumber pendapatan asli daerah;
18. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas bidang Kesehatan; dan
19. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

| NO | KINERJA<br>UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA   | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN  | PENANGGUNG<br>JAWAB  | SUMBER<br>DATA   |
|----|---|------------------------------|--|--|--|
| 1  | Meningkatnya akses pelayanan kesehatan        | Indeks Sehat (KS) Kota Bitar | Jumlah total capaian kelompok indikator dibagi Jumlah kelompok indikator (keluarga mengikuti program KB, ibu melakukan persalinan di fasilitas kesehatan, bayi mendapat imunisasi dasar lengkap, bayi mendapat ASI eksklusif selama 6 bulan, Bayi mendapat perawatan pertumbuhan, penderita TB paru mendapat pengobatan sesuai standar, penderita hipertensi melakukan pengobatan secara teratur, penderita gangguan jiwa mendapatkan pengobatan dan tidak ditelantarkan, anggota keluarga tidak ada yang merokok, keluarga mempunyai akses/memiliki sarana air bersih, keluarga mempunyai akses/menggunakan jamban sehat, keluarga sudah menjadi anggota JKN) | Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, dan Bidang Kesehatan Masyarakat | Laporan Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, dan Bidang Kesehatan Masyarakat |

| NO | KINERJA<br>UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS              | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA                                    | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN   | PENANGGUNG<br>JAWAB                        | SUMBER<br>DATA                                     |
|----|--|---|---|--|--|
| 2  | Meningkatnya<br>kualitas pelayanan<br>kesehatan masyarakat | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan kesehatan | Rata-rata hasil survey IKM 3 (tiga) Puskesmas di Kota Bitar   | Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan | Laporan Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan |
|    |  | Angka Kematian Ibu (AKI)                                      | (Jumlah ibu yang meninggal karena hamil, bersalin, dan nifas di suatu wilayah pada kurun waktu tertentu dibagi Jumlah kelahiran hidup di wilayah dan pada kurun waktu yang sama) x100.000 | Bidang Kesehatan Masyarakat                | Laporan Bidang Kesehatan Masyarakat                |
|    |  | Angka Kematian Bayi (AKB)                                     | (Jumlah bayi usia 0-11 bulan yang meninggal di suatu wilayah pada kurun waktu tertentu dibagi Jumlah kelahiran hidup di wilayah dan pada kurun waktu yang sama) x 1.000                   | Bidang Kesehatan Masyarakat                | Laporan Bidang Kesehatan Masyarakat                |
|    |  | Prevalensi Stunting Balita                                    | (Jumlah Balita Stunting dibagi Jumlah seluruh Balita) x 100%  | Bidang Kesehatan Masyarakat                | Laporan Bidang Kesehatan Masyarakat                |

## 10. IKU DINAS SOSIAL

INSTANSI : DINAS SOSIAL

TUGAS POKOK : Membantu walikota melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang sosial yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

### FUNGSI

1. perumusan kebijakan di bidang sosial berdasarkan peraturan peraturan perundang-undangan;
2. pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang sosial;
3. penyelenggaraan urusan administrasi bidang sosial serta pelayanan umum di bidang sosial;
4. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas di bidang sosial;
5. penyelenggaraan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang sosial sesuai dengan kewenangan Daerah;
6. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
7. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
8. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
9. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang sosial;
10. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan bidang sosial secara berkala melalui *sub domain website* Pemerintah Daerah;
11. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas bidang sosial; dan
12. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.



| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS                                  | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA  | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN   | PENANGGUNG<br>JAWAB                            | SUMBER<br>DATA                            |
|----|---|---|--|--|---|
| 1  | Meningkatnya<br>Kesejahteraan<br>Masalah<br>Kesejahteraan<br>(PMKS)         | Persentase<br>Penyandang<br>Kesejahteraan<br>(PMKS)   | $\frac{(N-1) - N}{N-1} \times 100\%$ <p><u>Keterangan:</u><br/>N : Jumlah PMKS tahun ini<br/>N - 1 : Jumlah PMKS tahunkemarin</p>                                  | Bidang<br>Perlindungan dan<br>Jaminan Sosial   | Validasi<br>Data<br>PMKS                  |
| 2  | Meningkatnya<br>pelayanan bagi PMKS   | PersentasePMKS (Lansia,<br>Fakir Miskin,<br>Anak<br>Bermasalah Sosial, Orang<br>Terlantar) yang memperoleh<br>Pelayanan Rehabilitasi sosial | $\frac{\text{Jumlah PMKS yang sudah dilayani}}{\text{Jumlah PMKS}} \times 100\%$   | Bidang Pelayanan<br>dan Rehabilitasi<br>Sosial | Hasil Monev/<br>Laporan Hasil<br>Kegiatan |
| 3  | Meningkatnya<br>Pemberdayaan<br>Miskin dan Kelembagaan<br>Sosial Masyarakat | PersentasePotensi Sumber<br>Kesejahteraan Sosial (PSKS)<br>yang dibina dan aktif dalam<br>penyelenggaraan<br>kesejahteraan sosial           | $\frac{\text{Jumlah Potensi Sumber Kesejahteraansosial ( PSKS ) yang dibina dan aktifdalam penyelenggaraan kesejahteraansosial}}{\text{Jumlah PSKS}} \times 100\%$ | Bidang<br>Pemberdayaan<br>Sosial               | Hasil Monev/<br>Laporan Hasil<br>Kegiatan |
|    |   | Persentase Fakir Miskin<br>yang Mandiri   | $\frac{\text{Jumlah Fakir Miskin terlatihyang Bekerja/bewirusaha}}{\text{Jumlah Fakir Miskin Terlatih}} \times 100\%$  | Bidang<br>Pemberdayaan<br>Sosial               | Hasil Monev/<br>Laporan Hasil<br>Kegiatan |

## 11. IKU DINAS PERHUBUNGAN

INSTANSI : DINAS PERHUBUNGAN

TUGAS POKOK : Melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Perhubungan berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

### FUNGSI

- : 1. Perumusan kebijakan di bidang Perhubungan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
2. Pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Perhubungan;
3. Penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Perhubungan dan pelayanan umum di bidang perhubungan;
4. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas di bidang Perhubungan;
5. Penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi dan urusan rumah tangga Dinas;
6. Pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, pengelolaan anggaran, perlengkapan, kehumasan dan pelaksanaan tugas dinas;
7. Pelaksanaan pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketatalaksanaan dan sarana prasarana kerja;
8. Penyelenggaraan keamanan kebersihan dan kenyamanan bekerja di lingkungan kantor;
9. Penyelenggaraan Standart Pelayanan Minimal (SPM) bidang Perhubungan sesuai dengan kewenangan Daerah;
10. Penyusunan dan pelaksanaan Standart Pelayanan Publik (SPP) dan Standart Operasional Prosedur (SOP);
11. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
12. Pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
13. Pengelolaan Pengaduan masyarakat di bidang perhubungan;
14. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan bidang Perhubungan secara berkala melalui sub domain website Pemerintah Daerah;
15. Pelaksanaan peningkatan pendapatan asli Daerah;

16. Pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas bidang Perhubungan; dan
17. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS                                     | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA   | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGLIHITUNGAN  | PENANGGUNG<br>JAWAB                | SUMBER<br>DATA                    |
|----|--|--|---|------------------------------------|-----------------------------------|
| 1  | Meningkatnya Kualitas Sarana dan Prasarana Perhubungan                         | Persentase ruas jalan yang dilengkapi kelengkapan jalan berkeselamatan | $\frac{\text{Ruas Jalan yang dilengkapi kelengkapan jalan berkeselamatan}}{\text{Jumlah Ruas Jalan}} \times 100\%$                            | Bidang Keselamatan jalan           | Data Ruas Jalan                   |
| 2  | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Transportasi Sekolah dan Terminal Kargo/Barang | Load Faktor Penumpang Angkutan Sekolah Gratis                          | $\frac{\text{Jumlah Penumpang Angkutan Sekolah Gratis dalam tahun } n}{\text{Total Kapasitas Angkutan Sekolah Gratis tahun } n} \times 100\%$ | Bidang Terminal dan Angkutan Jalan | Data Angkutan Sekolah Gratis      |
|    |  | Persentase Pemanfaatan Terminal Kargo/Barang                           | $\frac{(\text{Luas Terminal Kargo/Barang yang digunakan/ Luas Total Terminal Kargo/Barang}) \times 100\%}{}$                                  |                                    | Data Terminal Kargo/Barang        |
| 3  | Meningkatnya penyelenggaraan lalu lintas yang tertib,aman dan lancar           | Peralihan Wahana Tata Nugraha  | Predikat WTN pada tahun berkenaan   | Bidang Lalu Lintas                 | Penilaian Kementerian Perhubungan |

## 12. IKU DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK

### INSTANSI

: DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK

### TUGAS POKOK

: Membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian yang menjadi kewenangan daerah serta tugas pembantuan.

### FUNGSI

1. perumusan kebijakan di bidang Komunikasi dan Informatika, bidang Statistik dan bidang persandian;
2. pelaksanaan kebijakan di bidang Komunikasi dan Informatika, bidang Statistik dan bidang persandian;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Komunikasi dan Informatika, bidang Statistik dan bidang persandian;
4. pelaksanaan administrasi dinas di bidang Komunikasi dan Informatika, bidang Statistik dan bidang persandian;
5. pelaksanaan pengendalian, pengawasan, dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, pengelolaan anggaran, perlengkapan, kehumasan;
6. pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah;
7. pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
8. pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
9. layanan hubungan media;
10. penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
11. layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center*& TIK Pemerintah Kota Bitar;
12. layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet;
13. layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi;
14. layanan manajemen data dan informasi e-Government;
15. integrasi layanan publik dan pemerintahan;

16. layanan keamanan informasi e-Government;
17. layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah;
18. layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Provinsi;
19. pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat;
20. penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah kabupaten/kota;
21. penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City lingkup kota;
22. pelaksanaan pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketatalaksanaan dan sarana prasarana kerja;
23. pelaksanaan peningkatan pendapatan asli daerah (PAD);
24. penyelenggaraan keamanan, kebersihan, dan kenyamanan bekerja di lingkungan kantor;
25. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
26. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
27. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
28. pengelolaan pengaduan masyarakat;
29. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan Dinas Komunikasi dan Statistik secara berkala melalui sub domain website Pemerintah Daerah;
30. pelaksanaan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik; dan
31. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA   | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN  | PENANGGUNG<br>JAWAB                    | SUMBER<br>DATA                              |
|----|--|--|---|--|---|
| 1  | Meningkatnya pelayanan e-governance        | Persentase ketersediaan layanan aplikasi e-Gov pada OPD            | (Jumlah aplikasi yang tersedia/jumlah aplikasi yang dibutuhkan) x 100%  | Bidang Penyelenggaraan E Government    | Sumber data dari Diskominfotik Kota Bitar   |
|    |  | Persentase peningkatan keterbukaan informasi dan komunikasi publik | (Jumlah informasi pemerintah yang terakses oleh masyarakat/jumlah informasi pemerintah yang terpublikasi) x 100%    | Bidang Informasi dan Komunikasi Publik | Sumber data dari Diskominfotik Kota Bitar   |
|    |  | Persentase data statistik yang terlayani melalui e-governance      | (Jumlah data statistik yang terpublikasi / jumlah data statistik yang dimiliki) x 100%                              | Bidang Statistik dan Persandian        | Sumber data dari Diskominfotik Kota Bitar   |
|    |  | Persentase Informasi yang terfasilitasi keamanan informasi         | (Jumlah informasi milik pemerintah atau negara yang diamankan/Jumlah informasi yang diterima dan dikirimkan) x 100% | Bidang Statistik dan Persandian        | Data informasi pemerintahan yang diarsipkan |

### 13. IKU DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

#### INSTANSI

: DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

TUGAS POKOK : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

#### FUNGSI

- : 1. perumusan kebijakan teknis di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan peraturan perundang-undangan;
2. pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
3. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
4. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
5. penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi dan urusan rumah tangga Dinas;
6. pelaksanaan pengendalian, pengawasan, dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, pengelolaan anggaran, perlengkapan, kehumasan dan pelaksanaan tugas dinas;
7. Pelaksanaan pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketatalaksanaan dan sarana prasarana kerja;
8. Penyelenggaraan keamanan, kebersihan dan kenyamanan bekerja di lingkungan kantor;
9. Penyusunan dan pelaksanaan Estándar Pelayanan Publik (SPP) dan Estándar Operasional Prosedur (SOP);
10. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
11. Pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
12. Pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

13. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara berkala melalui sub domain website Pemerintah Daerah;
14. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
15. pelaksanaantugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

| NO | KINERJA UTAMA / SASARAN STRATEGIS             | INDIKATOR KINERJA UTAMA  | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN   | PENANGGUNG JAWAB                      | SUMBER DATA            |
|----|---|--|---|---------------------------------------|------------------------|
| 1  | Meningkatnya kualitas pelayanan Adminduk      | Rata - rata persentase penduduk yang memiliki dokumen pendaftaran penduduk | $\frac{\sum \text{Persentase Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk} \times 100\%}{2 \text{ pelayanan pendaftaran penduduk}}$ | Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk | Data base Kependudukan |
|    |   | Rata - rata persentase penduduk yang memiliki dokumen pencatatan sipil     | $\frac{\sum \text{Persentase Kepemilikan Dokumen Capil}}{2 \text{ pelayanan pencatatan sipil}} \times 100\%$                    | Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil     | Data base Kependudukan |
| 2  | Meningkatnya kependudukan yang valid / akurat | Persentase Kependudukan yang valid / akurat                                | $\frac{\text{Data kependudukan yang valid}}{\text{Seluruh data kependudukan}} \times 100 \%$                                    | Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data      | Data base Kependudukan |



#### 14. IKU DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA

##### INSTANSI

: DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA

**TUGAS POKOK** : Membantu Walikota melaksanakan urusan Pemerintahan di Bidang Kepemudaan dan Olah Raga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

##### FUNGSI

: 1. Perumusan kebijakan di Bidang Kepemudaan dan Olah Raga berdasarkan perundang undangan;

2. Pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Kepemudaan dan Olah Raga;

3. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan pelayanan umum Bidang Kepemudaan dan Olah Raga;

4. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas di Bidang Kepemudaan dan Olah Raga;

5. Penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi dan urusan rumah tangga Dinas;

6. Pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, pengelolaan anggaran, perlengkapan, kehumasan dan pelaksanaan tugas dinas ;

7. Pelaksanaan pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketatalaksanaan dan sarana prasarana kerja;

8. Penyelenggaraan keamanan, kebersihan dan kenyamanan bekerja di lingkungan kantor;

9. Penyusunan dan pelaksanaan Standart Pelayanan Publik (SPP) dan Standart Operasional Prosedur (SOP);

10. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);

11. Pelaksanaan Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;

12. Pengelolaan pengaduan masyarakat di Bidang Kepemudaan dan Olah Raga;

13. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan di Bidang Kepemudaan dan Olah Raga secara berkala melalui sub domain website Pemerintah Daerah;

14. Pelaksanaan Peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD);

15. Pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Bidang Kepemudaan dan Olah Raga; dan
16. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS                       | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA                  | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN   | PENANGGUNG<br>JAWAB | SUMBER<br>DATA   |
|----|--|---|--|---------------------|--|
| 1  | Meningkatnya Kompetensi dan Profesionalitas Pemuda dan Olah Raga | Persentase Organisasi Kepemudaan yang Aktif | $\frac{\text{Jumlah OKP yang aktif}}{\text{Jumlah OKP yang ada}} \times 100\%$           | Bidang Pemuda       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Data Pembinaan Pemuda</li> <li>- Data peserta pelatihan pemuda</li> <li>- Data anggota organisasi kepemudaan</li> <li>- Jumlah anggota pramuka</li> </ul> |
|    |  | Persentase Peningkatan Prestasi Olahraga    | $\frac{\text{Jumlah Atlit yang berprestasi}}{\text{Jumlah Atlit Delegasi}} \times 100\%$ | Bidang Olah Raga    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Data Pengiriman Atlit mengikuti kejuaraan</li> <li>- Data prestasi atlit</li> </ul>   |

## 15. IKU DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

### INSTANSI

: DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

**TUGAS POKOK** : Membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata dan bidang kebudayaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

### FUNGSI

- : 1. Perumusan kebijakan di bidang Pariwisata dan Kebudayaan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
2. Pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Pariwisata dan Kebudayaan;
3. Penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pariwisata dan Kebudayaan dan pelayanan umum di bidang Pariwisata dan Kebudayaan;
4. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas di bidang Pariwisata dan Kebudayaan;
5. Penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi dan urusan rumah tangga Dinas;
6. Pelaksanaan pengendalian, pengawasan, dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, pengelolaan anggaran, perlengkapan, kehumasan dan pelaksanaan tugas dinas;
7. Pelaksanaan pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketatalaksanaan dan sarana prasarana kerja;
8. Penyelenggaraan keamanan, kebersihan, dan kenyamanan bekerja di lingkungan kantor;
9. Penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
10. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
11. Pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
12. Pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang Pariwisata dan Kebudayaan;
13. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan bidang Pariwisata dan Kebudayaan secara berkala melalui *sub domain website* Pemerintah Daerah;

14. Pelaksanaan peningkatan pendapatan asli daerah;
15. Pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas bidang Pariwisata dan Kebudayaan;
- dan
16. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS         | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA                                       | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN  | PENANGGUNG<br>JAWAB  | SUMBER<br>DATA  |
|----|--|--|---|--|---|
| 1  | Meningkatnya kontribusi sektor jasa dan pariwisata | 1. Persentase peningkatan jumlah wisatawan                       | Jumlah wisatawan tahun n - tahun dasar/jumlah wisatawan tahun dasar x 100%  | Bidang Pengembangan Potensi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif | - Data kunjungan wisatawan<br>- Data usaha jasa pariwisata hotel dan restoran |
|    |  | 2. Persentase peningkatan jumlah Pelaku Ekonomi Kreatif Unggulan | Jumlah pelaku ekonomi kreatif tahun ini- Jumlah pelaku ekonomi kreatif tahun dasar/Jumlah pelaku ekonomi kreatif tahun dasar x 100% | Bidang Pengembangan Potensi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif | Data Pelaku Ekonomi Kreatif Unggulan  |
|    |  | 3. Rata-rata pengeluaran wisatawan                               | (omset souvenir dan oleh oleh+ omset becak wisata)/Jumlah Wisatawan   | Bidang Kawasan Wisata                                      | - Data kios obyek wisata<br>- Data becak wisata                               |

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA                    | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN  | PENANGGUNG<br>JAWAB | SUMBER<br>DATA  |
|----|--|---|---|---------------------|---|
| 2  | Meningkatnya kualitas seni budaya          | 1. Persentase Kelompok Seni Budaya yang aktif | (jumlah kelompok seni budaya yang aktif/Jumlah kelompok seni budaya yang ada) x 100%<br><br>Kriteria Aktif :<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan perparjuangan ijin kelompok seni budaya</li> <li>- Melakukan pementasan minimal 12 kali dalam setahun</li> </ul> | Bidang Kebudayaan   | - Data perparjuangan ijin Kelompok seni budaya<br>- Data kelompok Seni Budaya yang melakukan pementasan |
|    |  | 2. Nilai SKM terhadap gelar seni dan budaya   | Hasil Survey IKM terhadap gelar seni dan budaya Kota Bitar  | Bidang Kebudayaan   | Responden dari penonton   |

## 16. IKU DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

### INSTANSI

: DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

### TUGAS POKOK

: Melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta bidang Pertanahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

### FUNGSI

- : 1. Perumusan kebijakan di bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang serta bidang pertanahan;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang serta bidang pertanahan;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang serta bidang pertanahan
4. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta pertanahan;
5. Pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, pengelolaan anggaran, perlengkapan, kehumasan;
6. Pelaksanaan pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketatalaksanaan dan sarana prasarana kerja;
7. Penyelenggaraan keamanan, kebersihan dan kenyamanan bekerja di lingkungan kantor;
8. Penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
9. Pelaksanaan peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
10. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
11. Pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
12. Pengelolaan pengaduan masyarakat;
13. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidang pertanahan melalui sub domain website Pemerintah Daerah;

14. Pelaksanaan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugasbidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidangpertanahan; dan

15. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS                            | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA   | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENHITUNGAN  | PENANGGUNG<br>JAWAB                    | SUMBER<br>DATA                            |
|----|---|--|--|--|---|
| 1  | Meningkatnya kualitas pemanfaatan ruang sesuai perencanaan tata ruang | Persentase kesesuaian pemanfaatan ruang  | Rata-rata penjumlahan persentase kesesuaian setiap kawasan pada kawasan lindung dan kawasan budidaya   | Bidang Tata Ruang                      | Data kawasan lindung dan kawasan budidaya |
| 2  | Meningkatnya kualitas infrastruktur jalan                             | Persentase jalan dalam kondisi mantap dan berkeselamatan   | Rata-rata penjumlahan persentase jalan dalam kondisi baik, jalan dengan bahu jalan, jalan dengan trotoar dan jalan dengan pelengkap jalan dalam kondisi baik | Bidang Bina Marga dan Sumber Daya Air  | Data jalan                                |
| 3  | Meningkatnya kualitas infrastruktur jaringan irigasi                  | Persentase jaringan irigasi dalam kondisi baik   | (Panjang jaringan irigasi dalam kondisi baik dibagi panjang total jaringan irigasi) x 100%   | Bidang Bina Marga dan Sumber Daya Air  | Data irigasi                              |
| 4  | Meningkatnya kualitas sarana prasarana keciptakarya                   | 1. Persentase bangunan gedung pemerintah yang sesuai standar<br><br>(Standar: Permen PU Nomor 45/PRT/M/2007) | ( Jumlah bangunan gedung pemerintah yang sesuai standart dibagi jumlah total bangunan gedung pemerintah ) x 100%   | Bidang Cipta Karya dan Bina Konstruksi | Data bangunan gedung pemerintah           |

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA                                | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN   | PENANGGUNG<br>JAWAB                    | SUMBER<br>DATA   |
|----|--|---|--|--|--|
|    |  | 2. Persentase rumah tangga yang memiliki akses air bersih | (Jumlah rumah tangga yang memiliki akses air bersih dibagi jumlah rumah tangga) x 100%     | Bidang Cipta Karya dan Bina Konstruksi | Data akses rumah tangga yang memiliki akses air bersih |
|    |  | 3. Persentase rumah tangga yang memiliki akses air limbah | (Jumlah rumah tangga yang memiliki akses air limbah dibagi jumlah rumah tangga) x 100%     | Bidang Cipta Karya dan Bina Konstruksi | Data rumah tangga yang memiliki akses air limbah       |
|    |  | 4. Persentase saluran drainase dalam kondisi baik         | (Panjang saluran drainase dalam kondisi baik dibagi panjang total saluran drainase) x 100% | Bidang Cipta Karya dan Bina Konstruksi | Data saluran drainase                                  |
|    |  |   |  |  |  |



## 17. IKU DINAS PERUMAHAN RAKYAT

INSTANSI : DINAS PERUMAHAN RAKYAT

TUGAS POKOK : Melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

### FUNGSI

- : 1. Perumusan kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
4. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
5. Pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pemantauan dan evaluasi rumah umum;
6. Pendataan, perencanaan, pemberdayaan, bantuan, pembiayaan, pemantauan dan evaluasi rumah swadaya;
7. Pendataan dan perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh, pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman
8. Perencanaan, pelaksanaan, operasi dan pemeliharaan serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan permukiman sesuai luasan wilayah yang ditetapkan;
9. Pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, pengelolaan anggaran, perlengkapan dan kehumasan;
10. Pelaksanaan pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketatalaksanaan dan sarana prasarana kerja;
11. Penyelenggaraan keamanan, kebersihan dan kenyamanan bekerja di lingkungan kantor;
12. Penyelenggaraan SPM di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman sesuai dengan kewenangan daerah;
13. Penyusunan dan pelaksanaan SPP dan SOP;
14. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;

15. Pelaksanaan pengukuran IKM dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
16. Pengelolaan pengaduan masyarakat;
17. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan dinas perumahan rakyat secara berkala melalui sub domain website pemerintah daerah;
18. Pelaksanaan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dinas perumahan rakyat; dan
19. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS        | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA                      | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN  | PENANGGUNG<br>JAWAB       | SUMBER<br>DATA                                  |
|----|---|---|---|---------------------------|---|
| 1  | Meningkatnya Kualitas Kawasan Permukiman          | Persentase kawasan permukiman rawan kumuh       | $\frac{\text{Luas kawasan permukiman rawan kumuh}}{\text{Luas kawasan permukiman}} \times 100 \%$ | Bidang Kawasan Permukiman | Data Bidang Kawasan Permukiman                  |
| 2  | Meningkatnya pemenuhan kebutuhan perumahan rakyat | Persentase pemenuhan kebutuhan perumahan rakyat | $\frac{\text{Jumlah rumah yang adax 100 \%}}{\text{Jumlah kebutuhan rumah}}$                      | Bidang Perumahan          | - Data Bidang Perumahan<br>- Data UPTD Rusunawa |

## 18. IKU DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN

### INSTANSI

: DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN

**TUGAS POKOK** : Membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan dan bidang perindustrian yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

### FUNGSI

1. Perumusan kebijakan di bidang perdagangan dan bidang perindustrian;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan dan bidang perindustrian;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perdagangan dan bidang perindustrian;
4. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang perdagangan dan bidang perindustrian;
5. Pelaksanaan pengendalian, pengawasan, dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketetatalaksanaan, ketatausahaan, pengelolaan anggaran, perlengkapan, kehumasan;
6. Pelaksanaan pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketetatalaksanaan dan sarana prasarana kerja;
7. Penyelenggaraan keamanan, kebersihan, dan kenyamanan bekerja di lingkungan kantor;
8. Penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik (SPP) dan standar operasional prosedur (SOP);
9. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP);
10. Pelaksanaan pengukuran indeks kepuasan masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
11. Pengelolaan pengaduan masyarakat;
12. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan dinas perdagangan dan perindustrian secara berkala melalui *sub domain website* pemerintah daerah;
13. Pelaksanaan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dinas perdagangan dan perindustrian; dan
14. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA   | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN  | PENANGGUNG<br>JAWAB                             | SUMBER<br>DATA         |
|----|--|--|---|---|------------------------|
| 1  | Meningkatnya pertumbuhan usaha perdagangan | Persentase peningkatan volume usaha perdagangan                        | $\{(\text{Volume usaha perdagangan tahun } n - \text{volume usaha perdagangan tahun } (n-1)) / \text{volume usaha perdagangan tahun } (n-1)\} \times 100 \%$                                    | Bidang Pengembangan Perdagangan dan Pasar       | Disperdagin Kota Bitar |
| 2  | Meningkatnya Pengawasan Perdagangan        | Persentase peningkatan pengawasan komoditi yang tidak sesuai ketentuan | $\{(\text{Jumlah komoditi yang diawasi (UTTP, BDKT, Minol dan Rokok Ilegal) tahun } n - \text{Jumlah komoditi yang diawasi (UTTP, BDKT, Minol dan Rokok Ilegal) tahun } (n-1))\} \times 100 \%$ | Bidang Pengawasan Perdagangan dan Perindustrian | Disperdagin Kota Bitar |
| 3  | Meningkatnya produktivitas industri        | Persentase peningkatan nilai produksi industri                         | $((\text{Jumlah nilai produksi industri tahun } n - \text{Jumlah nilai produksi industri tahun } (n-1)) / \text{Jumlah nilai produksi industri tahun } (n-1)) \times 100 \%$                    | Bidang Pengawasan Perdagangan dan Perindustrian | Disperdagin Kota Bitar |

## 19. IKU DINAS KOOPERASI DAN USAHA MIKRO

### INSTANSI

: DINAS KOOPERASI DAN USAHA MIKRO

**TUGAS POKOK** : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

### FUNGSI

- : 1. Perumusan kebijakandi bidang koperasi dan usaha mikro;
2. Pelaksanaan kebijakan dibidang koperasi dan usaha mikro;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang koperasi dan usaha mikro;
4. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang koperasi dan usaha mikro;
5. Pelaksanaan pengendalian, pengawasan, dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatalaksanaan, ketatausahaan pengelolaan anggaran, perlengkapan dan kehumasan;
6. Melaksanaan pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketatalaksanaan dan sarana prasarana kerja;
7. Menetapkan penerbitan izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam satu (1) kota;
8. Menetapkan penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasinsimpan pinjam untuk mkoperasi dengan wilayah keanggotaan dalam kota;
9. Menetapkan hasil pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam kota;
10. Menetapkan hasil pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam kota;
11. Menetapkan hasil penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam kota;
12. Mengkoordinasikan pemberdayaan usaha mikro kecil yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan pemangku kepentingan;
13. Mengoordinasikan pengembangan usaha mikro kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro kecil menjadi usaha kecil;

14. Penyelenggaraan keamanan, kebersihan, dan kenyamanan bekerja di lingkungan kantor;
15. Penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik (SPP) dan standar operasional prosedur (SOP);
16. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP);
17. Pelaksanaan pengukuran indeks kepuasan masyarakat (IKM) dan atau/pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
18. Pengelolaan pengaduan masyarakat;
19. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan bidang koperasi dan usaha mikro secara berkala melalui *sub domain website* pemerintah daerah;
20. Pelaksanaan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas bidang koperasi dan usaha mikro; dan
21. Pelaksanaan fungsi yang diberikan oleh walikota terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA  | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN                      | PENANGGUNG<br>JAWAB          | SUMBER<br>DATA         |
|----|--|---|---|------------------------------|------------------------|
| 1  | Meningkatnya koperasi yang Berkualitas     | Persentase Koperasi aktif<br><br>Catatan :<br><br>Definisi koperasi aktif adalah koperasi yang memiliki skor >= 66,00 untuk penilaian aspek permodalan, kualitas aktiva, produksi aktif, manajemen, likuiditas, kemandirian dan pertumbuhan jati diri koperasi serta melaksanakan RAT | (Jumlah Koperasi Aktif/Jumlah Koperasi seluruhnya) x 100% | Bidang Pemberdayaan Koperasi | Data Keragaan Koperasi |

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA  | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN  | PENANGGUNG<br>JAWAB   | SUMBER<br>DATA                                  |
|----|--|---|---|---|---|
|    |  | <p>Persentase Koperasi dengan Permodalan mandiri</p> <p>Catatan :</p> <p>Definisi koperasi dengan Permodalan Mandiri adalah koperasi yang memiliki modal &gt;= 60 % milik sendiri</p> | <p>(Jumlah Koperasi dengan Permodalan Mandiri/Jumlah Koperasi seluruhnya) x 100%</p>  |   |   |
| 2  | Meningkatnya pertumbuhan Usaha Mikro       | <p>Persentase Usaha Mikro menjadi Usaha Kecil</p> <p>Persentase Wirausaha Baru menjadi Usaha Mikro</p>  | <p>(Jumlah UM yang menjadi UK Th n – Jumlah UM yang menjadi UK Th n-1 / (Jumlah UM yang menjadi UK Th n-1) x 100%</p> <p>(Jumlah WUB menjadi UM Th n – Jumlah WUB menjadi UM Th n-1 / (Jumlah WUB menjadi UM Th n-1) x 100%</p> | <p>Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro</p> <p>Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro</p> | <p>Data Usaha Mikro</p> <p>Data Usaha Mikro</p> |

## 20. IKU DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN

### INSTANSI

: DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN

**TUGAS POKOK** : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Pertanian, Perikanan, Peternakan dan Ketahanan Pangan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

### FUNGSI

- : 1. Perumusan kebijakan teknis urusan pangan, bidang pertanian serta bidang kelautan dan perikanan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan pangan, bidang pertanian serta bidang kelautan dan perikanan;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang ketahanan pangan, bidang pertanian serta bidang kelautan dan perikanan;
4. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang ketahanan pangan, bidang pertanian serta bidang kelautan dan perikanan;
5. Pengkajian pemberian izin serta pencabutan izin bidang ketahanan pangan, bidang pertanian serta bidang kelautan dan perikanan;
6. Pelaksanaan peningkatan pendapatan asli daerah (PAD);
7. Peremajaan data dalam bidang ketahanan pangan, bidang pertanian serta bidang kelautan dan perikanan untuk tingkat kota
8. Koordinasi penyediaan infrastuktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, pengankaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
9. Pengembangan sarana prasarana pertanian;
10. Pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
11. Pembinaan produksi di bidang pertanian;



12. Pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
13. Pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
14. Pelaksanaan penyuluhan pertanian;
15. Pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatalaksanaan, katatausahaan, pengelolaan anggaran, perlengkapan, kehumasan;
16. Pelaksanaan pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketatalaksanaan dan sarana prasarana kerja;
17. Penyelenggaraan keamanan, kebersihan dan kenyamanan bekerja di lingkungan kantor;
18. Penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
19. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
20. Pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
21. Pengelolaan pengaduan masyarakat;
22. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan Dinas Ketahanan pangan dan Pertanian secara berkala melalui sub domain website Pemerintah Daerah;
23. Pelaksanaan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Dinas Ketahanan Pangan dan pertanian; dan
24. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA                            | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN  | PENANGGUNG<br>JAWAB   | SUMBER<br>DATA   |
|----|--|---|---|---|--|
| 1  | Meningkatnya ketahanan pangan daerah       | 1. Skor Pola Pangan Harapan (PPH) Ketersediaan Pangan | Nilai skor Pola Pangan Harapan (PPH) Ketersediaan adalah komposisi kelompok pangan utama yang bila tersedia dapat memenuhi kebutuhan energi dan zat gizi lainnya. Semakin tinggi skor PPH Ketersediaan maka ketersediaan pangan semakin beragam, bergizi, seimbang dan aman. Skor PPH Ideal = 100 | - Bidang Ketahanan Pangan dan Perikanan<br>- Bidang Peternakan<br>- Bidang Tanaman Pangan,<br>Hortikultura dan Penyuluhan | Laporan Neraca Bahan Makanan & Pola Pangan Harapan (NBM & PPH) |
|    |  | 2. Skor Pola Pangan Harapan Konsumsi                  | Nilai skor Pola Pangan Harapan (PPH) Konsumsi adalah komposisi kelompok pangan utama yang bila dikonsumsi dapat memenuhi kebutuhan energi dan zat gizi lainnya Semakin tinggi skor PPH Konsumsi maka konsumsi pangan semakin beragam, bergizi, seimbang dan aman. Skor PPH Ideal = 100            | - Bidang Ketahanan Pangan dan Perikanan<br>- Bidang Peternakan<br>- Bidang Tanaman Pangan,<br>Hortikultura dan Penyuluhan | Laporan Analisis Konsumsi Pangan                               |

## 21. IKU DINAS LINGKUNGAN HIDUP

INSTANSI : DINAS LINGKUNGAN HIDUP

TUGAS PKKGK : Melaksanakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

### FUNGSI

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup berdasarkan peraturan perundang-undangan;
2. Pendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelayanan umum di bidang lingkungan hidup;
3. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas di bidang lingkungan hidup;
4. Pengkoordinasian penyelenggaraan lingkungan hidup;
5. Pengkoordinasi penyelenggaraan peningkatan kuantitas dan kualitas lingkungan hidup;
6. Penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kebersihan kota;
7. Pelaksanaan peningkatan pendapatan asli daerah (PAD);
8. Penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi dan urusan rumah tangga dinas;
9. Pelaksanaan pengendalian, pengawasan, dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, pengelolaan anggaran, perlengkapan, kehumasan dan pelaksanaan tugas dinas
10. Pelaksanaan pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketatalaksanaan dan sarana prasaranan kerja;
11. Penyelenggaraan keamanan, kebersihan dan kenyamanan bekerja di lingkungan kantor;
12. Penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
13. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
14. Pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
15. Pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang lingkungan hidup;

16. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan bidang lingkungan hidup secara berkala melalui sub domain website Pemerintah Daerah;
17. Pelaksanaan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas bidang lingkungan hidup; dan
18. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS   | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN  | PENANGGUNG<br>JAWAB                         | SUMBER<br>DATA                   |
|----|--|----------------------------|---|---|----------------------------------|
| 1  | Meningkatnya kualitas dan fungsi lingkungan hidup serta pengelolaan sumber daya alam | Indeks Pencemaran Air      | Penghitungan menggunakan Kalkulator IPA dengan rumus tertentu dari data hasil sampling badan air.<br><br>Indeks Pencemaran Air adalah perbandingan konsentrasi parameter kualitas air sungai dengan baku mutu peruntukannya. Peruntukan yang digunakan adalah klasifikasi mutu air kelas II berdasarkan PP no.82 tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air. Parameter yang dinilai dalam indikator kualitas air yaitu TSS,DO, COD, BOD, Fosfat, Total Coliform dan E.Coli/Fecal Coli. | Bidang Penataan dan Pengendalian Lingkungan | Data hasil sampling badan air    |
|    |  | Indeks Pencemaran Udara    | Penghitungan menggunakan Kalkulator IPU dengan rumus tertentu dari data hasil sampling udara ambien. Parameter yang dinilai dalam indikator kualitas udara yaitu SOx dan NOx  | Bidang Penataan dan Pengendalian Lingkungan | Data hasil sampling udara ambien |

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGEHITTUNGAN   | PENANGGUNG<br>JAWAB                         | SUMBER<br>DATA       |
|----|--|----------------------------|--|---|----------------------|
|    |  | Indeks Tutupan Vegetasi    | <p>Penghitungan menggunakan Kalkulator Kalkulator ITV dengan rumus tertentu dari data luas RTH publik dan RTH private dibandingkan dengan luas administrasi</p>  | Bidang Konservasi dan Komunikasi Lingkungan | Data luas RTH        |
|    |  | Nilai emisi GRK            | <p>Penghitungan menggunakan Kalkulator emisi GRK. Dengan ketentuan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menentukan tahun dasar (sebagai baseline)</li> <li>2. Menghitung nilai emisi Gas Rumah Kaca dengan mengalikan faktor emisi dengan data jumlah aktivitas, sehingga menjadi nilai emisi yang menjadi kondisi apa adanya</li> <li>3. Menentukan Rencana Aksi Mitigasi yang dapat menurunkan emisi Gas Rumah Kaca</li> <li>4. Menghitung nilai emisi GRK setelah pelaksanaan aksi mitigasi perubahan iklim, dengan mengalikan faktor emisi dengan data jumlah aktivitas mitigasi</li> <li>5. Menghitung penurunan nilai emisi GRK yaitu nilai emisi GRK tanpa perlakuan dikurangi nilai emisi GRK dengan aksi mitigasi</li> </ol> | Bidang Konservasi dan Komunikasi Lingkungan | Data movev emisi GRK |

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS   | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA                          | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN  | PENANGGUNG<br>JAWAB                         | SUMBER<br>DATA                           |
|----|--|---|---|---|--|
|    |  | Persentase mata air yang berfungsi                  | (Jumlah sumber mata air yang berfungsi / jumlah sumber mata air) x 100 %<br><br>Mata air yang berfungsi adalah mata air yang mengeluarkan air secara kontinu dan dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.                  | Bidang Konservasi dan Komunikasi Lingkungan | Data pemantauan mata air                 |
|    |  | Predikat Pengelolaan Lingkungan Hidup               | Perolehan penghargaan lingkungan antara lain adipura, adiwiyata (sekolah berbudaya lingkungan) dan kelurahan bersih (bersih dan lestari)  | Bidang Konservasi dan Komunikasi Lingkungan | Laporan Adipura                          |
| 2  | Meningkatnya akses masyarakat terhadap pelayanan sanitasi sektor air limbah dan sampah | Persentase rumah tangga yang terlayani IPAL komunal | (Jumlah rumah tangga yang terlayani IPAL komunal/ Jumlah rumah tangga) x 100 %<br><br>Rumah tangga yang terlayani IPAL komunal adalah rumah tangga yang memiliki pipa sambungan rumah secara langsung ke IPAL komunal | Bidang Penataan dan Pengendalian Lingkungan | Data pemantauan IPAL Komunal             |
|    |  | Persentase capaian layanan persampahan perkotaan    | (Volume sampah yang diolah / Volume sampah total) x 100 %<br><br>Sampah yang diolah adalah sampah yang terolah di TPA dan sampah yang terolah mandiri di masyarakat (bank sampah, lapak, komposter,dll)               | Bidang Pengelolaan Persampahan              | Data penimbangan TPA dan survey lapangan |

22. IKU DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

INSTANSI : DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

TUGAS POKOK : Membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

FUNGSI : 1. Perumusan Kebijakan di bidang P3A P2 & KB;

2. Pelaksanaan Kebijakan di bidang P3A P2 & KB;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang P3A P2 & KB;
4. Pelaksanaan Administrasi dinas di bidang P3A P2 & KB;
5. Pelaksanaan pengendalian, pengawasan, dan pembinaan di bidang P3A P2 & KB;
6. Pelaksanaan pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketatalaksanaan dan sarana dan prasarana kerja;
7. Penyelenggaraan keamanan, kebersihan dan kenyamanan bekerja di lingkungan kantor;
8. Penyusunan dan pelaksanaan Standar pelayanan publik dan Standart Operasional Prosedur;
9. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
10. Pelaksanaan Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
11. Pengelolaan pengaduan masyarakat;
12. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan Dinas P3A P2 & KB secara berkala melalui Sub Domain Website Pemerintah Daerah;
13. Pelaksanaan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Dinas P3A P2 & KB; dan
14. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS                      | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA  | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN   | PENANGGUNG<br>JAWAB | SUMBER<br>DATA            |
|----|---|---|--|---------------------|---------------------------|
| 1  | Meningkatnya Partisipasi Perempuan dalam Pembangunan            | Persentase partisipasi perempuan dalam pembangunan                  | Jumlah Perempuan yang terlibat dalam organisasi kemasyarakatan dibagi jumlah wanita usia 17 - 60 tahun di Kota Blitar dikalikan 100 %  | Bidang PP dan KK    | DP3A P2 & KB              |
| 2  | Menurunnya rata - rata Laju Pertumbuhan Penduduk di Kota Blitar | Laju Pertumbuhan Penduduk (LPP)                                     | $r = \{(P_1/P_2)^{(1/n)} - 1\} \times 100$ $r = LPP$ $Pt = \text{Penduduk Tahun Sekarang}$ $P0 = \text{Penduduk tahun sebelumnya}$ $t = \text{selisih tahun sekarang dengan sebelumnya}$ | Bidang PP & KB      | BPS                       |
| 3  | Terselesaikannya Kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak    | Persentase penyelesaian kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak | Jumlah Kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak yang diselesaikan / jumlah Kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak yang dilaporkan x 100%   | Bidang PPA          | DP3A P2 & KB dan Polresta |



### 23. IKU DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

#### INSTANSI

: DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

#### TUGAS POKOK

: Melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

#### FUNGSI

- : 1. Perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang perpustakaan dan kearsipan;
3. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perpustakaan dan kearsipan;
4. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perpustakaan dan kearsipan;
5. Pengkajian dan pengembangan sistem perpustakaan dan kearsipan;
6. Pelaksanaan kerjasama dengan lembaga/dinas/instansi terkait bidang perpustakaan dan kearsipan;
7. Pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan perpustakaan;
8. Pengkajian dan pengembangan Sistem Informasi Kearsipan dan pembentukan Jaringan Informasi Kearsipan;
9. Pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, pengelolaan anggaran, perlengkapan, kehumasan dan pelaksanaan tugas dinas;
10. Pelaksanaan pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketatalaksanaan dan sarana prasarana kerja;
11. Penyelenggaraan keamanan, kebersihan dan kenyamanan bekerja di lingkungan dinas;
12. Penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP);
13. Pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodic yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;

- 14. Pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan;
- 15. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan public secara berkala melalui *sub domain website* Pemerintah Daerah;
- 16. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- 17. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di bidang perpustakaan dan kearsipan; dan
- 18. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS   | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA                                     | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN | PENANGGUNG<br>JAWAB | SUMBER<br>DATA                     |
|----|--|--|--------------------------------------|---------------------|------------------------------------|
| 1  | Meningkatnya minat baca masyarakat           | Indeks Minat Baca  | Hasil Survey Indeks Minat Baca       | Bidang Perpustakaan | Dokumen Indeks Minat Baca          |
| 2  | Meningkatnya kualitas pelayanan arsip daerah | Nilai SKM . pengguna pelayanan arsip terhadap kearsipan daerah | Nilai Survey Kepuasan Masyarakat     | Bidang Kearsipan    | Dokumen Survey Kepuasan Masyarakat |

## 24. IKU DINAS PENANAMAN MODAL, TENAGA KERJA DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

### INSTANSI

: DINAS PENANAMAN MODAL, TENAGA KERJA DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

### TUGAS POKOK

: Membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan bidang tenaga Kerja serta pelayanan perizinan kepada masyarakat yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

### FUNGSI

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan bidang tenaga kerja serta pelayanan perizinan kepada masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan;
2. Pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang penanaman modal dan bidang tenaga kerja serta pelayanan perizinan kepada masyarakat;
3. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan bidang penanaman modal, dan bidang tenaga kerja serta pelayanan perizinan kepada masyarakat;
4. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas di bidang penanaman modal, bidang tenaga kerja serta pelayanan perizinan kepada masyarakat;
5. Penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi dan urusan rumah tangga dinas;
6. Pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, pengelolaan anggaran, perlengkapan, kehumasan dan pelaksanaan tugas dinas;
7. Penyelenggaraan keamanan, kebersihan dan kenyamanan bekerja di lingkungan kantor;
8. Penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
9. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
10. Pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodic yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
11. Pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang penanaman modal dan bidang tenaga kerja serta pelayanan perizinan kepada masyarakat;

12. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan bidang penanaman modal dan bidang tenaga kerja serta pelayanan perizinan kepada masyarakat secara berkala melalui sub domain website Pemerintah Daerah;
13. Pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas bidang penanaman modal dan bidang tenaga kerja serta pelayanan perizinan kepada masyarakat; dan
14. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai bidang tugasnya.

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS                           | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA                              | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN   | PENANGGUNG<br>JAWAB    | SUMBER<br>DATA             |
|----|--|---|--|------------------------|----------------------------|
| 1  | Meningkatnya investasi daerah  | Nilai investasi (milyar rupiah)                         | Jumlah nilai investasi   | Bidang Penanaman Modal | Data BPS                   |
| 2  | Meningkatnya jumlah penyerapan tenaga kerja                          | Persentase tenaga kerja yang bekerja di sektor formal   | Jumlah tenaga kerja di sektor formal/jumlah tenaga kerja yang ditempatkan x 100%   | Bidang Ketenagakerjaan | Data Register Tenaga Kerja |
|    |  | Persentase tenaga kerja yang bekerja di sektor informal | Jumlah tenaga kerja di sektor informal/jumlah tenaga kerja yang ditempatkan x 100% | Bidang Ketenagakerjaan | Data Register Tenaga Kerja |
| 3  | Meningkatnya kualitas pelayanan publik di bidang pelayanan perijinan | Survey Masyarakat Kepuasan (SKM) Pelayanan Perijinan    | Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)   | Bidang Perizinan       | Nilai hasil SKM            |

## 25. IKU SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

INSTANSI : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

TUGAS POKOK : Membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

### FUNGSI

1. Perumusan kebijakan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
4. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
5. Penyusunan program dan pelaksanaan penegakan peraturan daerah, peraturan walikota, keputusan walikota, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
6. Pelaksanaan koordinasi penegakan peraturan daerah dan peraturan walikota serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/atau aparaturnya;
7. Pengawasan terhadap masyarakat, aparaturnya atau badan hukum agar mematuhi dan menaati penegakan peraturan daerah dan peraturan walikota;
8. Pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, pengelolaan anggaran, perlengkapan, kehumasan;
9. Pelaksanaan pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketatalaksanaan dan sarana prasarana kerja;
10. Penyelenggaraan keamanan, kebersihan, dan kenyamanan bekerja di lingkungan kantor;
11. Penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);

12. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
13. Pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
14. Pengelolaan pengaduan masyarakat;
15. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan Satuan Polisi Pamong Praja secara berkala melalui sub domain website Pemerintah Daerah;
16. Pelaksanaan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja; dan
17. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS  | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA                                | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN   | PENANGGUNG<br>JAWAB                           | SUMBER<br>DATA                                   |
|----|---|---|--|---|--|
| 1  | Terciptanya situasi kondisi masyarakat yang tertib  | Persentase penurunan jumlah pelanggaran perda             | Jumlah pelanggaran perda tahun ke (n-1)- Jumlah pelanggaran perda tahun ke n/Jumlah pelanggaran perda tahun ke n-1 x 100 %   | Bidang Penegakan Peraturan Perundangan Daerah | Laporan pelanggaran Perda                        |
| 2  | Meningkatnya ketentraman, ketertiban umum dan peran aktif masyarakat dalam penyelenggaraan fungsi perlindungan masyarakat | Persentase penurunan gangguan dan ketertiban umum         | Jumlah gangguan ketentraman dan ketertiban umum tahun ke (n-1) - Jumlah gangguan ketentraman dan ketertiban umum tahun ke n / Jumlah gangguan ketentraman dan ketertiban umum tahun ke n-1 x 100 % | Bidang Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat | Laporan gangguan ketentraman dan ketertiban umum |
|    |   | Rasio petugas perlindungan masyarakat di Kabupaten / Kota | (Jumlah satuan linmas dalam satu kabupaten/kota )/(Jumlah RT atau sebutan lainnya dalam satu kabupaten/kota)   | Bidang Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat | Data petugas perlindungan masyarakat             |

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS  | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA   | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN   | PENANGGUNG<br>JAWAB      | SUMBER<br>DATA                |
|----|---|--|--|--------------------------|-------------------------------|
| 3  | Meningkatkan penanganan<br>bahaya kebakaran | Persentase respon<br>penanggulangan kebakaran<br>yang sesuai SOP, SPP, SPM | Jumlah kasus kebakaran di WMK yang<br>tertangani dalam tingkat waktu<br>tanggap/jumlah kasus kebakaran<br>dalam jangkuan WMK x 100 % | UPT Pemadam<br>Kebakaran | Laporan kejadian<br>kebakaran |

26. IKU RSUD MARDI WALUYO

INSTANSI : RSUD MARDI WALUYO

TUGAS POKOK : Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pelayanan Kesehatan Paripurna.

FUNGSI : 1. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;

2. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat II sesuai kebutuhan medis;

3. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;

4. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan pelayanan kesehatan berdasarkan peraturan perundang-undangan;

5. mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pelayanan kesehatan;

6. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan kesehatan;

7. penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi dan urusan rumah tangga RSUD; dan

8. penyelenggaraan tugas pelayanan medis dan penunjang medis, keperawatan serta pengendalian dan pelaporan.

| NO                             | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS           | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA  | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN   | PENANGGUNG<br>JAWAB | SUMBER<br>DATA          |                                |  |   |
|--------------------------------|--|---|---|---------------------|-------------------------|--------------------------------|--|---|
| 1                              | Meningkatnya kualitas pelayanan kesehatan masyarakat | Capaian evaluasi kinerja BPLUD<br>Nilai Capaian :<br>AAA = total skor (TS) >95<br>AA = 80 < TS ≤ 95<br>A = 65 < TS ≤ 80 | <table><tr><td>Hasil skor</td><td rowspan="2">Wadir Umum dan Keuangan</td></tr><tr><td>Standar skor pada setiap aspek</td></tr></table> Capaian evaluasi kinerja BLUD merupakan penilaian kinerja satuan kerja Badan Layanan Umum Bidang Layanan Kesehatan. | Hasil skor          | Wadir Umum dan Keuangan | Standar skor pada setiap aspek |  | Laporan Kinerja BLUD RSUD Mardi Waluyo Kota Bitar |
| Hasil skor                     | Wadir Umum dan Keuangan                              |   |   |                     |                         |                                |  |   |
| Standar skor pada setiap aspek |  |   |   |                     |                         |                                |  |   |



| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA  | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN   | PENANGGUNG<br>JAWAB               | SUMBER<br>DATA  |
|----|--|---|---|-----------------------------------|-----------------|
|    |  | Persentase indikator Pelayanan Minimal (SPM) Pelayanan Kesehatan yang mencapai target | <div> <p>Jumlah indikator SPM Pelayanan Kesehatan RS yang mencapai target</p> <p>Jumlah seluruh indikator SPM Pelayanan Kesehatan RS</p> <p><math>\times 100\%</math></p> </div> <p>Standar pelayanan minimal rumah sakit merupakan indikator pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan oleh rumah sakit. Target pencapaiannya disesuaikan dengan kemampuan sumber daya rumah sakit yang tersedia dan harus dicapai secara bertahap sehingga pada periode tertentu harus tercapai sesuai target yang ditetapkan oleh menteri Kesehatan RI.</p> <p>Indikator ini menggambarkan kemampuan rumah sakit dalam memberikan pelayanan kesehatan berkualitas.</p> | Wadir dan Pelayan Penujiang Medis | Laporan Tahunan |

## 27. IKU KECAMATAN

INSTANSI : KECAMATAN

TUGAS POKOK : 1. Menyelenggarakan tugas menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum;

2. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
4. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan peraturan Walikota;
5. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan ;

7. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
8. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Blitar yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan kota Blitar yang ada di kecamatan; dan
9. Melaksanakan tugas yang di limpahkan oleh walikota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Blitar.

## FUNGSI

1. Perumusan dan penjabaran kebijakan operasional pelaksanaan tugas umum pemerintahan kecamatan;
2. Pengkoordinasian operasional program-program pemerintah di wilayah kerjanya;
3. Penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan dan pembinaan pemerintahan kelurahan;
4. Penyelenggaraan pelayanan umum terpadu kecamatan;
5. Penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pelayanan kependudukan sesuai peraturan perundangan;
6. Pembinaan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan;
7. Penyelenggaraan dan pembinaan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan rakyat dan penanggulangan masalah sosial;

8. Pengendalian dan pengawasan kegiatan pemerintahan serta penyelenggaraan tugas tampung tantra di wilayah kerjanya;
9. Penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi dan urusan rumah tangga kecamatan;
10. Pelaksanaan pengendalian, pengawasan, dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, pengelolaan anggaran, perlengkapan dan kehumasan;
11. Pelaksanaan pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketatalaksanaan dan sarana dan prasarana kerja;
12. Penyelenggaraan keamanan dan, kebersihan dan kenyamanan bekerja di lingkungan kantor;
13. Penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik (SPP) dan standar operasional prosedur (SOP);
14. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP);
15. pelaksanaan pengukuran indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
16. pengelolaan pengaduan masyarakat;
17. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait Kecamatan secara berkala melalui *sub domain website* Pemerintah Daerah;
18. pelaksanaan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Kecamatan; dan
19. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

| NO | KINERJA UTAMA/TUJUAN/<br>SASARAN STRATEGIS                          | INDIKATOR<br>KINERJA UTAMA                        | PENJELASAN/FORMULASI<br>PENGHITUNGAN | PENANGGUNG<br>JAWAB | SUMBER<br>DATA |
|----|---|---|--------------------------------------|---------------------|----------------|
| 1  | Meningkatnya kualitas pelayanan publik dibidang pelayanan kecamatan | Survey Masyarakat Kecamatan<br><br>Kepuasan (SKM) | Nilai SKM/IKM                        | - Camat<br>- Lurah  | Hasil SKM      |

WAKIL WALIKOTA BLITAR

ttd.

SANTOSO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN  
ORGANISASI,



AHMAD TOBRONI, S.H.

Pembina Tk. I

NIP. 196709091998031008