

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Sekretaris Camat Jatiroto**
2. Tugas : Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan kecamatan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Camat
3. Fungsi :
 1. Penyusunan rencana rencana Sekretariat Kecamatan;
 2. Pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
 3. Pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan perlengkapan dan keprotokolan;
 4. Pengoordinasian penerapan ketatausahaan dan kehumasan;
 5. Penyajian evaluasi kelembagaan dan tata laksana;
 6. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesekretariatan;
 7. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat;
 8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya kualitas fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase fasilitasi Pemenuhan pelaporan administrasi keuangan	100 %
		Persentase fasilitasi pemenuhan administrasi umum	100 %
		Persentase fasilitasi Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%
		Persentase fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%
2.	Meningkatnya Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	91,33%

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kasi Pemerintahan Kecamatan Jatiroto**
2. Tugas :
 1. Menyusun rencana kegiatan kerja Seksi Pemerintahan yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
 2. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan;
 3. Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
 4. Melaksanakan pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat dengan melakukan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
 5. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 6. Melaksanakan fasilitasi penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 7. Pengoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 8. Melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
 9. Pengoordinasian dan fasilitasi pembentukan forum komunikasi pimpinan di kecamatan;
 10. Melakukan penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang- undangan lainnya di wilayah kerjanya;
 11. Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 12. Melaksanakan evaluasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
 13. Melaksanakan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
 14. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa dan aset desa;
 15. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
 16. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
 17. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
 18. Pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
 19. Melaksanakan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerjasama desa dengan pihak ketiga;
 20. Melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
 21. Pengoordinasian pendampingan desa di Kecamatan;
 22. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemerintahan;
 23. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
 24. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Desa yang menetapkan RKPdes Tepat waktu	5 Desa
		Jumlah Desa yang menetapkan APBdes Tepat waktu	6 Desa
		Jumlah Desa yang menetapkan LPPdes Tepat waktu	5 Desa

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kecamatan Jatiroto**
2. Tugas :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. Mengoordinasikan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
 - d. Mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan tingkat kecamatan;
 - e. Melakukan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah, swasta dan desa/kelurahan di wilayah kecamatan;
 - f. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kecamatan;
 - g. Melaksanakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
 - h. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan;
 - i. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban dan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
 - j. Melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
 - k. Melaksanakan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
 - l. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya;
 - m. Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
 - n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 - o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
 - p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya kualitas fasilitasi kegiatan Pemberdayaan Masyarakat	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	91,33 %

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kasi Pelayanan Umum Kecamatan Jatiroto**
2. Tugas : 1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
2. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan umum;
3. Mengkoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;
4. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan kecamatan;
5. Melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dikecamatan;
6. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
7. Melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
8. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
9. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Fasilitas Pelayanan Umum Kantor Kecamatan Jatiroto	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Bulan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kepala Sub Bagian Keuangan Kecamatan Jatiroto**

2. Tugas :
 - a. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Sub Bagian Keuangan;
 - c. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran;
 - d. Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (rencana strategis/renstra, rencana kerja/renja, laporan akuntabilitas kinerja instansi/LAKIP, pengukuran indeks kepuasan masyarakat);
 - e. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
 - f. Penyiapan pertanggungjawaban keuangan;
 - g. Melakukan penyusunan laporan keuangan ;
 - h. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi;
 - i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
 - k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
 - l.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya fasilitasi Pemenuhan administrasi Laporan keuangan dan BMD Kecamatan Jatiroto yang tepat waktu	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	10 Orang
		Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	6 Laporan
		Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket
		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	2 Paket
		Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	3 Laporan
		Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	8 Unit
		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	16 Unit

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kepala Sub Bagian Umum Kecamatan Jatiroto**
2. Tugas :
1. Menyusun rencana kegiatan kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
 3. Menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan;
 4. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan;
 5. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Kecamatan;
 6. Melakukan administrasi kepegawaian;
 7. Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang milik daerah;
 8. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit ;
 9. Melakukan administrasi barang milik daerah;
 10. Melaksanakan surat menyurat dan kearsipan;
 11. Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 12. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Kecamatan;
 15. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas pelaksanaan tugas ASN Kecamatan jatiroto dan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi dengan tepat waktu	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen
		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan