

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Sekretaris Camat Jatiroto**
2. Tugas : membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan perencanaan, umum, keuangan dan memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Kecamatan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Camat.
3. Fungsi :
  - a. Menyusun rencana program kerja sekretariat kecamatan
  - b. Menghimpun rencana kegiatan seksi – seksi sebagai bahan rencana kegiatan kecamatan
  - c. Pelaksanaan koordinasi rencana operasional kegiatan kecamatan
  - d. Pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan keprotokolan
  - e. Pengkoordinasian penerapan ketatausahaan, administrasi keuangan dan kehumasan
  - f. Penyajian informasi dan hubungan masyarakat
  - g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesekretariatan
  - h. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat
  - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Pemenuhan Pelayanan dan Operasional Perkantoran	12 Bulan

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kasi Pemerintahan Kecamatan Jatiroto**
2. Tugas : Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Tata Pemerintahan.
3. Fungsi :
  - a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi pemerintahan
  - b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan
  - c. Memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat
  - d. Mengkoordinasikan UPT/Instansi pemerintah di wilayah kerjanya
  - e. Memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan kades dan BPD
  - f. Memfasilitasi pelaksanaan pengambilan sumpah/ janji dan pelantikan Kades, anggota dan pimpinan Badan permusyawaratan desa di wilayah kerjanya
  - g. Melaksanakan penilaian atas laporan pertanggungjawaban kepala desa
  - h. Memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa
  - i. Memfasilitasi penataan desa/kelurahan
  - j. Memfasilitasi penyusunan peraturan desa
  - k. Memfasilitasi administrasi desa/kelurahan
  - l. Melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan
  - m. Melaksanakan inventarisasi asset daerah/kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya
  - n. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi pemerintahan
  - o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat
  - p. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh camat

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan	Presentase Desa yang menyusun dokumen administrasi desa tepat waktu	6 Desa 12 bulan

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Jatiroto**
2. Tugas : Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban umum.
3. Fungsi :
  - a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi ketentraman dan ketertiban
  - b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang ketentraman dan ketertiban
  - c. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan pembinaan ideologi Negara dan kesatuan bangsa
  - d. Mengkoordinir dan mengendalikan tugas satuan polisi pamong praja di kecamatan
  - e. Membina dan memfasilitasi ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat (Linmas) dan pengaturan pedagang kaki lima
  - f. Menegakkan dan pelaksanaan peraturan daerah dan keputusan kepala daerah serta peraturan perundang – undangan lainnya di wilayah kerjanya
  - g. Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/ fasilitasi penataan pengamanan dan perlindungan masyarakat (Linmas)
  - h. Menghimpun dan pengolahan data pembinaan / fasilitas penataan keamanan dan perlindungan masyarakat (Linmas)
  - i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan/ fasilitasi, penataan, pengamanan dan perlindungan masyarakat
  - j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat
  - k. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh camat

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	Jumlah Koordinasi terkait ketentraman dan ketertiban masyarakat serta jumlah peserta sosialisasi keamanan dan ketertiban masyarakat	6 Desa

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kecamatan Jatiroto**
2. Tugas : Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
3. Fungsi :
  - a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi pemberdayaan masyarakat
  - b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Pemberdayaan masyarakat di desa/kelurahan
  - c. Melaksanakan pembinaan/pemantapan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan
  - d. Memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan usia dini
  - e. Membina kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan, peranan wanita serta kesehatan masyarakat
  - f. Memfasilitasi penyelenggaraan program keluarga berencana
  - g. Memfasilitasi penanggulangan masalah social
  - h. Mencegah dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi
  - i. Memfasilitasi kegiatan social, organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (LSM)
  - j. Memantapkan pola keterpaduan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan
  - k. Meningkatkan partisipasi dan keswadayaan masyarakat dalam pembangunan desa/ kelurahan
  - l. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi pemberdayaan masyarakat dan desa
  - m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat
  - n. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh camat

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah Kelompok masyarakat yang diberdayakan serta jumlah orang yang diberdayakan	5 Kegiatan

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kasi Ekonomi Pembangunan Kecamatan Jatiroto**
2. Tugas : membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Perekonomian dan Pembangunan.
3. Fungsi :
  - a. Menyusun rencana kerja kegiatan dan program kerja seksi perekonomian dan pembangunan
  - b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perekonomian dan pembangunan
  - c. Melaksanakan analisa potensi desa, pembangunan sarana dan prasarana desa, sarana prasarana ekonomi, pendidikan, kesehatan, pertanian, pengairan dan social lainnya
  - d. Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/ fasilitasi peningkatan pemanfaatan hasil- hasil perekonomian dan pembangunan
  - e. Melaksanakan pembinaan peningkatan pelaksanaan pembangunan
  - f. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan terhadap golongan ekonomi lemah/ keluarga miskin
  - g. Menganalisis dan pengkoordinasian penyiapan sarana / prasarana perekonomian dan pembangunan
  - h. Mengkoordinasikan, penyiapan dan penyelenggaraan musrenbang tingkat kecamatan
  - i. Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan
  - j. Memantapkan struktur perekonomian masyarakat desa/ kelurahan
  - k. Meningkatkan pendapatan masyarakat desa/kelurahan
  - l. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi perekonomian dan pembangunan
  - m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat
  - n. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh camat

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan	Presentase keterpenuhan unsur dalam musrenbang , jumlah usulan yang difasilitasi, jumlah kegiatan sosial yang terfasilitasi	2 kegiatan

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kasi Pelayanan Umum Kecamatan Jatiroto**
2. Tugas : Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pelayanan Umum.
3. Fungsi :
  - a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pelayanan umum
  - b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan umum
  - c. Melaksanakan pengelolaan tata laksana pelayanan umum yang meliputi pengaturan penerapan standar pelayanan umum, pengumpulan dan analisa data indeks kepuasan masyarakat, pemberian legalisasi, rekomendasi, perijinan, KTP dan KK
  - d. Mengkoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku
  - e. Menyelenggarakan pengaturan dan evaluasi tata ruang dan prosedur tetap dalam rangka kepuasan masyarakat  
Menyelenggarakan pembinaan kebersihan, keindahan pertamanan dan sanitasi lingkungan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Terselenggaranya Implementasi SIAK (Membangun, Udating dan Pemeliharaan)	Presentase pelayanan yang diproses tepat waktu	12 bulan

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kepala Sub Bagian Keuangan Kecamatan Jatiroto**
2. Tugas : Membantu Sekretaris melaksanakan usulan keuangan dan melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan kecamatan.
3. Fungsi :
  - a. Menyusun rencana program kerja sub bagian keuangan
  - b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran
  - c. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan
  - d. Melakukan penyiapan pertanggungjawaban
  - e. Melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan realisasi anggaran/ LRA, Neraca dan lain – lain)
  - f. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi
  - g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris
  - h. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh sekretaris

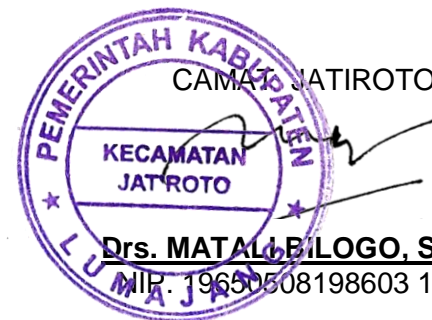
No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun	Persentase pemenuhan capaian kinerja dan keuangan	1 Dokumen 5 Buku
2	Tersusunnya Rencana RKA	Persentase pemenuhan pelaporan capaian kinerja dan keuangan	1 Dokumen 10 Buku

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kepala Sub Bagian Umum Kecamatan Jatiroto**
2. Tugas : membantu Sekretaris melaksanakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, pelayanan administrasi dan rumah tangga kecamatan.
3. Fungsi :
  - a. Menyusun rencana program kerja sub bagian umum dan kepegawaian
  - b. Menyusun dan Penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan
  - c. Menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan
  - d. Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (rencana Strategis/ Renstra, Rencana kerja/Renja, Laporan akuntabilitas kinerja instansi/ Lakip, Pengukuran indeks kepuasan masyarakat dan lain – lain)
  - e. Melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan kecamatan
  - f. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana kecamatan
  - g. Melakukan administrasi kepegawaian
  - h. Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang daerah
  - i. Melakukan penyusunan rencana kebutuhan barang unit (RKBU) dan Rencana pemeliharaan barang unit (RPBU)
  - j. Melakukan administrasi barang milik daerah
  - k. Melaksanakan surat menyurat dan kearsipan  
Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan



No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Terlaksananya Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur	Presentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur	5 item
2	Meningkatnya Pemeliharaan Rutin berkala Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur	31 unit
3	Tersusunnya Rencana Kerja	Persentase pemenuhan pelaporan capaian kinerja	1 dokumen 5 buku



**Drs. MATALEBILOGO, S.Sos.**  
NIP. 19650508198603 1 016