

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Nama Jabatan : **Sekretaris Kecamatan**
 Instansi : Kecamatan Ngariboyo

TUGAS POKOK :
 Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, membina dan mengevaluasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan

- FUNGSI** :
- Pengelolaan urusan surat-menyurat, kearsipan, keprotokolan, rumah tangga, ketertiban, keamanan, penyelenggaraan rapat dan perjalanan dinas;
 - Penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - Pengelolaan barang inventaris dan perlengkapan;
 - Pengelolaan urusan kepegawaian;
 - Pengelolaan urusan keuangan;
 - Pengelolaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan pada kecamatan dan kelurahan
 - Pengelolaan urusan kesejahteraan pegawai;
 - Pelaksanaan fasilitasi penyusunan program dan kegiatan pada kecamatan dan kelurahan;
 - Pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan public;
 - Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh camat

SASARAN PROGRAM	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	FORMULASI INDIKATOR
1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik	1. Pelayanan Administrasi Perkantoran	IKM	Hasil Survey Melalui Kuisisioner
	2. Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	Persentase sarpras aparatur yang layak fungsi	$\frac{\text{Jumlah Sarpras Aparatur yang layak fungsi}}{\text{Jumlah Sarpras Aparatur}} \times 100$
	3. Peningkatan Perencanaan, Laporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan , kinerja , dan keuangan yang disusun tepat waktu	Jumlah Dokumen perencanaan , kinerja , dan keuangan yang disusun tepat waktu Jumlah Dokumen

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Nama Jabatan : **Kepala Seksi Tata Pemerintahan**
Instansi : Kecamatan Ngariboyo

TUGAS POKOK :

- a. Menyusun Program kerja dan anggaran seksi tata pemerintahan
- b. Menyusun Program dan melakukan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintahan Desa atau kelurahan; Melaksanakan fasilitasi rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- c. Melaksanakan fasilitasi penataan , pemanfaatan dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas Desa
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil
- e. Menyusun program dan pembinaan di bidang pertanahan / keagrariaan
- f. Mengkoordinasikan kegiatan pemilihan umum (pemilu)
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan perangkat / lembaga wilayah desa / kelurahan
- h. Melaksanakan fasilitasi kegiatan di bidang pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan
- i. Menyusun evaluasi dan melaporkan program kerja seksi pemerintahan dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat

SASARAN PROGRAM	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	FORMULASI INDIKATOR
Meningkatnya kualitas tata kelola aset, pelayanan publik dan pemerintahan Desa / Kelurahan	Peningkatan Kelembagaan Kecamatan	persentase desa / kelurahan dengan nilai monev terpadu minimal 80	$\frac{\text{Jumlah Desa / Kel dengan nilai monev minimal 80}}{\text{Jumlah Desa / Kelurahan}} \times 100$

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Nama Jabatan : **Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa**
 Instansi : Kecamatan Ngariboyo

TUGAS POKOK :

- a. Menyusun program kerja seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- b. Memfasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;
- c. Melaksanakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan perencanaan Desa(RPJMD Kab/ Kota-RPJMDes);
- d. Memfasilitasi pelaksanaan tugas , fungsi dan kewajiban lembaga kemasyarakatan
- e. Memfasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif
- f. Fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga
- g. Memfasilitasi kegiatan PKK (Pemberdayaan kesejahteraan Keluarga)
- h. Melaksanakan koordinasi pendampingan desa di wilayahnya
- i. Memfasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
- j. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya;
- k. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan pemberdayaan masyarakat dan desa di bidang perekonomian , pembangunan , lingkungan hidup dan pemberdayaan perempuan
- l. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang perbankan , koperasi dan perkreditan rakyat
- m. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan dan pembinaan di bidang usaha peternakan , perkebunan , perikanan dan pertanian
- n. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang administrasi pengelolaan keuangan untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana desa/ kelurahan
- o. Menyusun evaluasi dan pelaporan program kerja seksi pemberdayaan masyarakat dan desa
- p. Memfasilitasi pelaksanaan musrenbang di desa / kelurahan ; dan
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat

SASARAN PROGRAM	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	FORMULASI INDIKATOR
1. Meningkatkan kualitas tata kelola keuangan, dan pemerintahan Desa / Kelurahan	Peningkatan Kelembagaan Kecamatan	persentase desa / kelurahan dengan nilai monev terpadu minimal 80	$\frac{\text{Jumlah Desa / Kel dengan nilai monev minimal } 80 \times 100}{\text{Jumlah Desa / Kelurahan}}$

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Nama Jabatan : **Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban**
 Instansi : Kecamatan Ngariboyo

TUGAS POKOK :

- a. Melaksanakan program kerja dan anggaran seksi ketentraman dan ketertiban umum
- b. Melaksanakan dan pembinaan ketertiban wilayah
- c. Melaksanakan program dan pembinaan perlindungan masyarakat (linmas)
- d. Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan pancasila , pelaksanaan Undang- undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945 , pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta mempertahankan dan pemeliharaan keutuhan NKRI
- e. Mengkoordinasikan penanganan konflik social sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- f. Melaksanakan pembinaan kerukunan antar suku dan intrasuku , umat beragama , ras dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal regional dan nasional
- g. Melaksanakan kegiatan pencegahan dalam menghadapi bencana alam dan bencana lainnya
- h. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- i. Melaksanakan evaluasi dan melaporkan program kerja seksi ketentraman dan ketertiban; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat

SASARAN PROGRAM	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	FORMULASI INDIKATOR
1. Meningkatkan kualitas pemerintahan Desa / Kelurahan di bidang Ketentraman dan Ketertiban	Peningkatan Kelembagaan Kecamatan	persentase desa / kelurahan dengan nilai monev terpadu minimal 80	$\frac{\text{Jumlah Desa / Kel dengan nilai monev minimal } 80 \times 100}{\text{Jumlah Desa / Kelurahan}}$

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Nama Jabatan : **Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial**
 Instansi : Kecamatan Ngariboyo

TUGAS POKOK :

- a. Melaksanakan penyusunan program kerja seksi kesejahteraan social
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan dalam upayameningkatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan asset kemasyarakatan
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan dalam rangka meningkatkan kegiatan dan peran serta lembaga kemasyarakatan dan pelayanan
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang kesehatan masyarakat dan keluarga berencana
- e. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan kegiatan pengembangan sarana dan prasarana keagamaan
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan peringatan hari besar nasioanla dan agama
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan lembaga kemasyarakatan dan pembinaan di bidang pendidikan , kebudayaan dan pariwisata
- h. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang kepemudaan dan wadah organisasi kepemudaan
- i. Mengkorrdinasikan pelaksanaan di bidang olah raga dan wadah organisasi olah raga
- j. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan kegiatan dalam rangka pengusulan dan pendistribusian bantuan kepada korban bencana alam dan bencana lainnya
- k. Melaksanakan penyusunan evaluasi dan pelaporan program kerja seksi kesejahteraan social
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat

SASARAN PROGRAM	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	FORMULASI INDIKATOR
1. Meningkatkan kualitas Pelayanan Publik di bidang sosial Kemasyarakatan	Peningkatan Kelembagaan Kecamatan	persentase desa / kelurahan dengan nilai monev terpadu minimal 80	$\frac{\text{Jumlah Desa / Kel dengan nilai monev minimal 80} \times 100}{\text{Jumlah Desa / Kelurahan}}$

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Nama Jabatan : **Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**
Instansi : Kecamatan Ngariboyo

TUGAS POKOK :

- a. Melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi Kecamatan;
- b. Membuat perencanaan pengadaan barang dan jasa;
- c. Menyiapkan penyelenggaraan rapat dan keprotokolan;
- d. Melaksanakan tugas-tugas rumah tangga dan keamanan kantor;
- e. Mengurus dan mencatat barang inventaris dan perlengkapan kantor
- f. Melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi pengumpulan data kepegawaian, cuti, kenaikan pangkat, pensiun;
- g. Menyiapkan bahan dalam rangka upaya peningkatan disiplin pegawai;
- h. Mengurus kesejahteraan pegawai;
- i. Merencanakan pengelolaan arsip;
- j. Melaksanakan tugas pelayanan administrasi public

SASARAN	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN
1. Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	1. Penyediaan Jasa dan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah penyediaan jasa dan pelayanan Administrasi Perkantoran
	2. Pelayanan Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah	Jumlah penyediaan perjalanan dinas dalam dan luar daerah
	3. Kegiatan pemeliharaan rutin berkala kendaraan dinas / operasional	jumlah pelaksanaan pemeliharaan kendaraan dinas
	4. Kegiatan Rehabilitasi / Perawatan Gedung Kantor	jumlah kegiatan pemeliharaan gedung kantor
	5. Kegiatan Pengadaan Perlengkapan kantor	jumlah pengadaan perlengkapan kantor

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Nama Jabatan : **Kepala Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**
Instansi : Kecamatan Ngariboyo

TUGAS POKOK :

- a. Mengumpulkan dan mengolah bahan untuk menyusun Rencana Kegiatan Anggaran;
- b. Menyiapkan anggaran belanja langsung dan belanja tak langsung;
- c. Melaksanakan tata usaha keuangan;
- d. Memverifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan;
- e. Melaksanakan urusan tata usaha perjalanan dinas;
- f. Melaksanakan tata usaha gaji pegawai;
- g. Menghimpun peraturan mengenai administrasi keuangan dan pelaksanaan anggaran;
- h. Menyusun laporan keuangan;
- i. Melaksanakan evaluasi dan monitoring anggaran;
- j. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan program kegiatan;
- k. Menyiapkan data penyusunan Rencana Strategis (Renstra);
- l. Menganalisa data, menyusun program kegiatan dan Rencana Kerja (Renja);
- m. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan;
- n. Menginventarisir data hasil kegiatan untuk bahan menyusun laporan hasil kegiatan;
- o. Menghimpun data dan menyusun laporan monitoring, evaluasi hasil rencana kerja, realisasi fisik dan anggaran, Sistem Informasi Perencanaan Daerah (SIPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
- p. Mengelola dokumen perjanjian kinerja;
- q. Mengoordinasikan, menghimpun pelaksanaan penyusunan Standart Pelayanan (SP), Standart Operating Prosedur (SOP) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
- r. Menyiapkan data untuk Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP); dan
- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris

SASARAN	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN
1. Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	1. Survey Kepuasan Masyarakat	Jumlah Survey IKM
	2. Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Capaian Kinerja Perangkat daerah	jumlah penyusunan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Capaian Kinerja Perangkat daerah yang disusun