INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. **Sekretaris Kecamatan**
2. Tugas :
   Melakukan pembinaan dan bimbingan administrasi umum, keuangan, pelayanan dan melakukan penyiapan bahan koordinasi terhadap pelayanan teknis administrasi.
3. Fungsi :
   a. penyusunan rencana program, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan teknis;
   b. pengelolaan urusan keuangan;
   c. pelaksanaan tata usaha umum, tata usaha kepegawaian dan tata usaha perlengkapan;
   d. pelaksanaan urusan rumah tangga; dan
   e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya pelaksanaan program dan evaluasi Perangkat Daerah	Persentase Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Kecamatan yang disusun dengan baik	Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja yang disusun meliputi Laporan Keuangan Semesteran, Laporan Keuangan Tahunan, LPPD dan LKJIP disusun tepat waktu dan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Rumus: $\frac{Jumlah\ Laporan\ Keuangan\ dan\ Laporan\ Kinerja\ Kecamatan\ yang\ disusun\ dengan}{Jumlah\ seluruh\ laporan}$	Rekapitulasi Laporan Program Kecamatan Rejoso
2.	Meningkatnya pelayanan administrasi, kepegawaian dan surat menyurat	Persentase pegawai yang puas terhadap pelayanan administrasi, kepegawaian dan surat menyurat	Kepuasan terhadap pelayanan pelayanan administrasi, kepegawaian dan surat menyurat diukur melalui Survei Kepuasan Pegawai dengan metode yang sederhana, memilih antara "PUAS" dan "TIDAK PUAS". Rumus: $\frac{Jumlah\ Pegawai\ yang\ PUAS}{Jumlah\ seluruh\ Pegawai} x100$	Laporan SKM pelayanan administrasi, kepegawaian dan surat menyurat
3.	Meningkatnya pengelolaan kerumahtanggaan untuk mendukung kelancaran tugas-tugas perkantoran	Persentase sarana dan prasarana perkantoran yang layak fungsi	Sarana perkantoran meliputi gedung kantor, peralatan kantor, dan perlengkapan kantor. Berdasarkan pengelolaan barang milik daerah yang layak fungsi adalah dalam kondisi baik dan rusak ringan/sedang. Rumus: $\frac{Jumlah\ sarana\ dan\ prasarana\ kantor\ yang\ layak\ fungsi}{Jumlah\ seluruh\ sarana\ dan\ prasarana} x100$	Kartu Inventaris Barang dan Ruangan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. **Ka Subbag Perencanaan dan Keuangan**
2. Tugas :

a) melaksanakan perencanaan anggaran pembiayaan;
b) melaksanakan pengelolaan keuangan;
c) menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
d) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

NO	SASARAN / KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pelaksanaan program dan anggaran Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Kecamatan yang disusun dengan baik	Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja yang disusun meliputi Laporan Keuangan Semesteran, Laporan Keuangan Tahunan, LPPD dan LKJIP disusun tepat waktu dan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Rekapitulasi Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. **Ka Subbag Umum dan Kepegawaian**
2. Tugas :
   a. mengelola urusan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan;
   b. mengelola urusan rumah tangga dan keprotokolan;
   c. mengurus administrasi perjalanan dinas dan tugas-tugas hubungan kemasyarakatan;
   d. melaksanakan dan mengelola urusan perlengkapan;
   e. melaksanakan ketatalaksanaan, pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian;
   f. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan; dan
   g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan sekretaris sesuai dengan tugasnya.

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pelayanan administrasi, kepegawaian dan surat menyurat	Jumlah surat yang diproses dengan baik	Pelayanan surat menyurat meliputi pengagendaan surat masuk dan/atau surat keluar, pendistribusian surat, pengarsipan surat dan pendokumentasian surat dengan baik	Buku Register Surat
		Jumlah pelayanan kepegawaian yang diproses dengan baik	Pelayanan kepegawaian adalah pelayanan yang diberikan kepada seluruh pegawai kecamatan meliputi Administrasi Gaji, Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Pensiun, Cuti	Data Pelayanan Kepegawaian
2	Meningkatnya pengelolaan sarana dan prasarana perkantoran	Jumlah sarana dan prasarana perkantoran yang layak fungsi	Sarana perkantoran meliputi gedung kantor, peralatan kantor, dan perlengkapan kantor. Berdasarkan pengelolaan barang milik daerah yang layak fungsi adalah dalam kondisi baik dan rusak ringan/sedang.	Kartu Inventaris Barang dan Ruangan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. **Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik**
2. Tugas :
   a. melaksanakan pengoordinasian/pensinergian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;
   b. melaksanakan peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
   c. melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
   d. melaksanakan fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayah kecamatan;
   e. melaksanakan peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
   f. melaksanakan pengoordinasian/pensinergian dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum;
   g. melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
   h. melaksanakan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan;
   i. melaksanakan urusan pemerintahan yang terkait dengan non perizinan;
   j. melaksanakan urusan pemerintahanyang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan; dan
   k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang Pemerintahan	Jumlah Koordinasi koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang dilaksanakan	Jumlah Koordinasi koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang dilaksanakan	Laporan Pelaksanaan Tugas koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan
2	Terlaksananya Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Jumlah Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum yang dilaksanakan	Jumlah Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum yang dilaksanakan	Laporan Pelaksanaan Tugas koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum yang dilaksanakan
3	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	Jumlah Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	Jumlah Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat yang dilaksanakan	Laporan Pelaksanaan Tugas Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. **Kasi Pemberdayaan Masyarakat**
2. Tugas :
   a. melaksanakan pemberian dorongan peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan;
   b. melaksanakan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan;
   c. melaksanakan peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
   d. melaksanakan fasilitasi pembangunan sarana dan prasarana kelurahan;
   e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat di kelurahan;
   f. melaksanakan evaluasi kelurahan; dan
   g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan kecamatan	Jumlah fasilitasi pelaksanaan Musrenbang Desa	Pelaksanaan Musrenbang Desa diikuti oleh unsur Tim Kecamatan, Pemerintah Desa, Lembaga Kemasyarkatan Desa, Tokoh Masyarakat. Dilaksanakan selama 16 hari di seluruh Desa Se-Kecamatan Wilangan, dan terakhir dilakasanakan Musrenbang Tingkat Kecamatan Wilangan.	Laporan Pelaksanaan Tugas Fasilitasi Seksi Pemberdayaan Masyarakat
		Jumlah Desa yang aktif mengikuti Musrenbang Kecamatan	Dilaksanakan di Pendopo Kecamatan Wilangan dengan peserta terdiri dari unsur Tim Musrenbang Tingkat Kabupaten, Tim Musrenbang Tingkat Kecamatan, Kepala Desa, Perangkat Desa, Ketua Lembaga Kemasyarakatan Desa dan dilaksanakan satu hari sesuai jadwal dari Pemerintah Kabupaten Nganjuk.	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. **Kasi Ketentraman, Ketertiban dan Pemerintahan Umum**
2. Tugas :
   a. melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan pancasila, pelaksanaan UUD RI 1945, pelestarian Bhineka Tungga Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan NKRI;
   b. melaksanakan sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, TNI, Instansi vertikal dan perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
   c. melaksanakan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
   d. melaksanakan koordinasian/sinergi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang undangan dan /atau Kepolisian Negara RI;
   e. melaksanakan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan (bimtek, sosialisasi, konsultasi) wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional;
   f. melaksanakan pembinaan persatuan dan persatuan bangsa;
   g. melaksanakan pembinaan kerukunan antar suku dan intrasuku, umat beragama, ras dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
   h. melaksanakan penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan;
   i. melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan pancasila;
   j. melaksanakan semua urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertrikal;
   k. melaksanakan tugas Forum Kordinasi Pimpinan di kecamatan; dan
   l. melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban	Persentase koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban yang ditindak lanjuti dengan pembinaan kepada Perangkat Desa.	Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban dilakukan upaya dan penegakan peraturan perundang-undangan Rumus: (Jumlah koordinasi penyelenggaraan trantib yang ditindaklanjuti)/(Jumlah seluruh koordinasi) x100	Laporan Pelaksanaan Tugas Fasilitasi Seksi Ketentraman dan Ketertiban

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. **Kasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.**
2. Tugas :
   a. melaksanakan fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
   b. melaksanakan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
   c. melaksanakan fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
   d. melaksanakan fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan ;
   e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
   f. melaksanakan fasiltasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
   g. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi badan permusyawatan desa ;
   h. melaksanakan pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
   i. melaksanakan fasilitasi penetapan lokal pembangunan kawasan perdesaan;
   j. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
   k. melaksanakan fasilitasi kerjasama antar desa dan kerjasama desa dengan pihak ketiga;
   l. melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
   m. melaksanakan koordinasi pendampingan desa di wilayahnya;
   n. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayah kecamatan; dan
   o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya koordinasi dan pembinaan tertib administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah Desa yang tertib administrasi	Desa yang tertib administrasi adalah yang menyusun dokumen perencanaan (RPJM Desa dan RKP Desa), dokumen penganggaran (APB Desa dan Perubahan APB Desa), dokumen pelaporan dan pertanggungjawaban (LPPDes, LKPPDes, IPPDes, dan Pertanggungjawaban APB Desa) sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Laporan Pelaksanaan Tugas Fasilitasi Seksi Tata Pemerintahan

Mengetahui, 5 Februari 2022
CAMAT REJOSO

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
KEC. REJOSO

JOHANSYAH SETIAWAN, SE
Pembina TK.I
NIP. 19680417 199312 1 004