

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN CANDIPURO
2. TUGAS : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan 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 :
- a. Penyusunan rencana program kerja Sekretariat Kecamatan ;
  - b. Penghimpunan 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 penatausahaan, 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.

Sasaran		Formula Indikator	Sumber Data
Uraian	Indikator Kinerja		
MENINGKATNYA PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	persentase kebutuhan perkantoran yang terpenuhi	$\frac{\text{jumlah jenis kebutuhan yang terpenuhi}}{\text{jumlah seluruh jenis kebutuhan}} \times 100\%$	- Kasubag Umum dan kepegawaian - Seluruh pegawai
MENINGKATNYA SARANA DAN PRASARANA APARATUR	persentase sarana dan prasarana perkantoran yang layak pakai	$\frac{\text{jumlah sarana prasarana layak pakai}}{\text{jumlah seluruh sarana prasarana}} \times 100\%$	- Kasubag Umum dan Kepegawaian - Pengurus barang
MENINGKATNYA PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	persentase jumlah laporan kinerja dan keuangan yang sesuai dengan ketentuan	$\frac{\text{jumlah laporan kinerja dan anggaran}}{\text{jumlah seluruh laporan kinerja dan anggaran}} \times 100\%$	- Kasubag Umum dan Kepegawaian

Candipuro, 2 Januari 2019  
Plt. SEKRETARIS KECAMATAN CANDIPURO  
KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
KECAMATAN CANDIPURO



**AHMAD MUIZUL MAHSUS**  
NIP. 19770506 200604 1 026

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN KECAMATAN CANDIPURO
2. TUGAS DAN 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 kerja sama 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 Aset Daerah atau 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.

Sasaran		Formula Indikator	Sumber Data
Uraian	Indikator Kinerja		
Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi bidang Pemerintahan	jumlah desa yang menyusun dokumen RKPDes tepat waktu	Jumlah desa	- Pemerintah Desa - Staf
	jumlah desa yang menyusun dokumen APBDes tepat waktu	Jumlah desa	- Pemerintah Desa - Staf - Korcam
	jumlah desa yang menyusun dokumen LPPDes tepat waktu	Jumlah desa	- Pemerintah Desa - Staf - Korcam
	jumlah desa yang menyusun dokumen pertanggungjawaban APBDes tepat waktu	Jumlah desa	- Pemerintah Desa - Staf - Korcam

Candipuro, 2 Januari 2019  
KASI PEMERINTAHAN  
KECAMATAN CANDIPURO



**AKHMAD KHARIRI, SH**  
NIP. 19720818 199403 1 009

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN KECAMATAN CANDIPURO
2. TUGAS DAN FUNGSI :
- a. Menyusun rencana 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 prasarana desa, sarana prasarana ekonomi, pendidikan, kesehatan, pertanian, pengairan dan sosial 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 progrma kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan ;
  - m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat ;
  - n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Sasaran		Formula Indikator	Sumber Data
Uraian	Indikator Kinerja		
Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi bidang Perekonomian dan Pembangunan	persentase keterpenuhan unsur dalam musrenbang	$\frac{\text{jumlah unsur yang hadir}}{\text{jumlah seluruh unsur yang ada}} \times 100\%$	- Staf - Pemerintah Desa
	jumlah usulan yang difasilitasi	Jumlah dokumen	- Staf - Pemerintah Desa
	jumlah kegiatan sosial yang terfasilitasi	Jumlah laporan	- Staf - Pemerintah Desa
	jumlah kegiatan monev pembangunan yang dilaksanakan	Jumlah laporan	- Staf - Pemerintah Desa

Candipuro, 2 Januari 2019  
KASI PEREKONOMIAN DAN  
PEMABNGUNAN KECAMATAN CANDIPURO



**ALFIANI**

NIP. 19651013 199003 2 012

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KECAMATAN CANDIPURO
2. TUGAS DAN FUNGSI :
- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat ;
  - b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan 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 sosial ;
  - h. Mencegah dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi ;
  - i. Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial, 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.

Sasaran		Formula Indikator	Sumber Data
Uraian	Indikator Kinerja		
Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat	jumlah kelompok masyarakat yang diberdayakan	Jumlah Kelompok masyarakat	- Staf - LPTQ
	jumlah orang yang diberdayakan	Jumlah orang	- Staf - Pemerintah Desa

Candipuro, 2 Januari 2019  
KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
KECAMATAN CANDIPURO



**AHMAD MUIZUL MAHSUS**  
NIP. 19770506 200604 1 026

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN KECAMATAN CANDIPURO
2. TUGAS DAN FUNGSI :
- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban ;
  - b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum ;
  - 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-undang lainnya di wilayah kerjanya ;
  - g. Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/fasilitasi penataan pengamanan dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS) ;
  - h. Menghimpun dan pengolahan data pembinaan/fasilitasi penataan pengamanan 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.

Sasaran		Formula Indikator	Sumber Data
Uraian	Indikator Kinerja		
Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	jumlah koordinasi terkait ketentraman dan ketertiban masyarakat	Jumlah laporan koordinasi	- Staf - Muspika
	jumlah peserta sosialisasi keamanan dan ketertiban masyarakat	Jumlah peserta sosialisasi	- Notulen rapat

Candipuro, 2 Januari 2019  
KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN  
KECAMATAN CANDIPURO

  
**HIDAYAT GUFRON SAYOKO**  
NIP. 19610821 199303 1 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM KECAMATAN CANDIPURO
2. TUGAS DAN 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 prosedur tetap dalam rangka kepuasan masyarakat ;
  - f. Menyelenggarakan pembinaan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan ;
  - g. Memyelenggarakan pembinaan sarana dan prasarana fisik pelayanan umum ;
  - h. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum ;
  - i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat ;
  - j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Sasaran		Formula Indikator	Sumber Data
Uraian	Indikator Kinerja		
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi pada Masyarakat	persentase pelayanan yang diproses tepat waktu	$\frac{\text{jumlah pengajuan pelayanan selesai tepat waktu}}{\text{jumlah seluruh pangajuan pelayanan}} \times 100\%$	- Petugas siak - Staf

Candipuro, 2 Januari 2019  
KASI PELAYANAN UMUM  
KECAMATAN CANDIPURO



**SAIFUL ARIFIN**  
NIP. 19720926 199403 1 004



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN KECAMATAN CANDIPURO
2. TUGAS DAN 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 Baarang Unit (RPBU) ;
  - j. Melakukan administrasi barang milik daerah ;
  - k. Melaksanakan surat menyurat dan kearsipan ;
  - l. Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan ;
  - m. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan ;
  - n. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan ;
  - o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris ;
  - p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Sasaran		Formula Indikator	Sumber Data
Uraian	Indikator Kinerja		
Meningkatnya pelayanan administrasi dan operasional perkantoran bidang umum dan kepegawaian	jumlah jenis kebutuhan rumah tangga perkantoran yang tercukupi	Jumlah jenis	Staf
	jumlah jenis pengadaan sarana dan prasarana perkantoran	Jumlah jenis	Staf
	jumlah jenis sarana dan prasarana perkantoran yang dipelihara	Jumlah jenis	Staf
	jumlah dokumen laporan capaian kinerja yang sesuai dengan ketentuan	Jumlah dokumen	Staf

Candipuro, 2 Januari 2019  
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
KECAMATAN CANDIPURO



**MULYONO**

NIP. 19630701 198910 1 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN KECAMATAN CANDIPURO
2. TUGAS DAN 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.

Sasaran		Formula Indikator	Sumber Data
Uraian	Indikator Kinerja		
Meningkatnya pelayanan administrasi dan operasional perkantoran bidang keuangan	jumlah laporan keuangan akhir tahun yang tersusun sesuai dengan ketentuan	Jumlah dokumen	- Staf - Petugas akuntansi
	jumlah laporan keuangan semesteran dan prognosis yang tersusun sesuai dengan ketentuan	Jumlah dokumen	- Staf - Petugas akuntansi
	jumlah dokumen perencanaan kinerja dan anggaran	Jumlah dokumen	- Bendahara pengeluaran - Staf - PPTK

Candipuro, 2 Januari 2019  
KASUBAG KEUANGAN  
KECAMATAN CANDIPURO

  
**SHEILA FAZRI**  
NIP. 19910308 201206 1 002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGADMINISTRASI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN KECAMATAN CANDIPURO
2. TUGAS DAN FUNGSI :
- a. Membantu menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan ;
  - b. Membantu Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Perekonomian dan Pembangunan ;
  - c. Membantu Melaksanakan analisa potensi desa, pembangunan sarana prasarana desa, sarana prasarana ekonomi, pendidikan, kesehatan, pertanian, pengairan dan sosial lainnya ;
  - d. Membantu Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/fasilitasi peningkatan pemanfaatan hasil-hasil perekonomian dan pembangunan ;
  - e. Membantu Melaksanakan pembinaan peningkatan pelaksanaan pembangunan ;
  - f. Membantu Melaksanakan pembinaan dan pengembangan terhadap golongan ekonomi lemah/keluarga miskin ;
  - g. Membantu Menganalisis dan pengkoordinasian penyiapan sarana/prasarana perekonomian dan pembangunan ;
  - h. Membantu Mengkoordinasikan, penyiapan dan penyelenggaraan Musrenbang tingkat Kecamatan ;
  - i. Membantu Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan ;
  - j. Membantu Memantapkan struktur perekonomian masyarakat desa/kelurahan ;
  - k. Membantu Meningkatkan pendapatan masyarakat desa/kelurahan ;
  - l. Membantu Melaporkan pelaksanaan tugas dan progrma kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan ;
  - m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan ;
  - n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan.

Sasaran		Formula Indikator	Satuan	Sumber Data
Uraian	Indikator Kinerja			
Meningkatnya fasilitas dan koordinasi kecamatan bidang perencanaan pembangunan daerah	Monitoring dan evaluasi raskin desa	Jumlah laporan	Laporan	Hasil monitoring
	Penyusunan rencana pengembangan Kecamatan dalam satu tahun anggaran	Jumlah laporan	Laporan	Hasil monitoring
	Penyusunan perencanaan dan pelaksanaan desa wisata dan desa penyangga	Jumlah laporan	Laporan	Hasil monitoring
	Pengumpulan data dan pelaporan perkembangan harga sembako	Jumlah laporan	Laporan	Semua pejabat structural

Candipuro, 2 Januari 2019  
 PENGADMINISTRASI PEREKONOMIAN DAN  
 PEMABNGUNAN KECAMATAN CANDIPURO



**HERU SUYITNO**  
 NIP. 19720327 200801 1 009

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGADMINISTRASI PELAYANAN UMUM KECAMATAN CANDIPURO
2. TUGAS DAN FUNGSI :
- a. Membantu Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pelayanan Umum ;
  - b. Membantu Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Pelayanan Umum ;
  - c. Membantu 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. Membantu Mengkoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku ;
  - e. Membantu Menyelenggarakan pengaturan dan evaluasi tata ruang prosedur tetap dalam rangka kepuasan masyarakat ;
  - f. Membantu Menyelenggarakan pembinaan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan ;
  - g. Membantu Memyelenggarakan pembinaan sarana dan prasarana fisik pelayanan umum ;
  - h. Membantu Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum ;
  - i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Seksi Pelayanan Umum ;
  - j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pelayanan Umum.

Sasaran		Formula Indikator	Satuan	Sumber Data
Uraian	Indikator Kinerja			
Meningkatnya implementasi administrasi kependudukan dan pelayanan umum	Menyusun laporan administrasi kependudukan	Jumlah laporan	Laporan	- Petugas siak - Pengajuan warga
	Menyusun laporan pelayanan umum lainnya	Jumlah laporan	Laporan	- Petugas siak - Pengajuan warga

Candipuro, 2 Januari 2019  
PENGADMINISTRASI PELAYANAN UMUM  
KECAMATAN CANDIPURO



**SLAMET RIYANTO**

NIP. 19750529 200901 1 003

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGADMINISTRASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KECAMATAN CANDIPURO
2. TUGAS DAN FUNGSI :
- a. Membantu Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat ;
  - b. Membantu Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan ;
  - c. Membantu Melaksanakan pembinaan/pemantapan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan ;
  - d. Membantu Memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan usia dini ;
  - e. Membantu Membina kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan, peranan wanita serta kesehatan masyarakat ;
  - f. Membantu Memfasilitasi penyelenggaraan program Keluarga Berencana ;
  - g. Membantu Memfasilitasi penanggulangan masalah sosial ;
  - h. Membantu Mencegah dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi ;
  - i. Membantu Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial, organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (LSM) ;
  - j. Membantu Memantapkan pola keterpaduan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan ;
  - k. Membantu Meningkatkan partisipasi dan keswadayaan masyarakat dalam pembangunan desa/kelurahan ;
  - l. Membantu Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa ;
  - m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Seksi Pemberdayaan Masyarakat ;
  - n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

Sasaran		Formula Indikator	Satuan	Sumber Data
Uraian	Indikator Kinerja			
Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi kecamatan bidang pemberdayaan sosial	Membantu menyusun program kerja Kasi PMD	Jumlah dokumen yang telah disusun	dokumen	Hasil monitoring
	Membantu mendata keluarga penerima Zakat	Jumlah dokumen yang telah disusun	dokumen	Hasil monitoring
	Melaporkan program kerja pembangunan dan swadaya murni 10 desa	Jumlah dokumen yang telah disusun	dokumen	Hasil monitoring
	Meneliti serta menganalisa proposal yang dibuat oleh orsos/LSM	Persentase proposal yang diteliti/dianalisa	%	Hasil monitoring
	Membantu penyuluhan Kb bersama PLKB	Jumlah laporan	laporan	Hasil monitoring
	Membantu pembinaan RT/RW/LKMD/ORG. KEMASYARAKATAN	Jumlah laporan	laporan	Hasil monitoring

Sasaran		Formula Indikator	Satuan	Sumber Data
Uraian	Indikator Kinerja			
	Membantu pelaksanaan program kesehatan & posyandu bersama bidan	Jumlah dokumen	dokumen	Hasil monitoring
	Membantu pendataan rumah tidak layak huni	Jumlah dokumen	dokumen	Hasil monitoring
	Meneliti, melaporkan proposal, SPJ, LP3S Posyandu gerbang mas	Jumlah dokumen	dokumen	Hasil monitoring
	Pembinaan administrasi dan kader posyandu	Jumlah dokumen	dokumen	Hasil monitoring
	Membantu pelaksanaan program nikah massal dan khitan massal	Jumlah dokumen	dokumen	Hasil monitoring
	Membantu pelaksanaan pendataan Hippam/Pamsimas	Jumlah dokumen	dokumen	Hasil monitoring
	Membantu pelaksanaan program jalin matra	Jumlah dokumen	dokumen	Hasil monitoring
	Membantu pelaksanaan kegiatan lomba desa	Jumlah dokumen	dokumen	Hasil monitoring
	Membantu pelaksanaan kegiatan pendataan profil pasar desa	Jumlah dokumen	dokumen	Hasil monitoring
	Membantu pelaksanaan pendataan rumah ibadah	Jumlah dokumen	dokumen	Hasil monitoring
	Membantu pelaksanaan program PKH	Jumlah dokumen	dokumen	Hasil monitoring

Candipuro, 2 Januari 2019  
 PENGADMINISTRASI PEMBERDAYAAN  
 MASYARAKAT KECAMATAN CANDIPURO

  
**ARIF SUWARKO**  
 NIP. 19660702 200906 1 001



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN KECAMATAN CANDIPURO
2. TUGAS DAN FUNGSI :
- a. Membantu Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pemerintahan ;
  - b. Membantu Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan ;
  - c. Membantu Memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat ;
  - d. Membantu Mengkoordinasikan UPT/instansi Pemerintah di wilayah kerjanya ;
  - e. Membantu Memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kades dan BPD ;
  - f. Membantu Memfasilitasi pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kades, anggota dan pimpinan Badan Permusyawaratan Desa di wilayah kerjanya ;
  - g. Membantu Melaksanakan penilaian atas Laporan Pertanggungjawaban Kepala Desa ;
  - h. Membantu Memfasilitasi penyelenggaraan kerja sama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa ;
  - i. Membantu Memfasilitasi penataan desa/kelurahan ;
  - j. Membantu Memfasilitasi penyusunan Peraturan Desa ;
  - k. Membantu Memfasilitasi administrasi Desa/Kelurahan ;
  - l. Membantu Melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan ;
  - m. Membantu Melaksanakan inventarisasi Aser Daerah atau Kekayaan Daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya ;
  - n. Membantu Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemerintahan ;
  - o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Seksi Pemerintahan ;
  - p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pemerintahan.

Sasaran		Formula Indikator	Satuan	Sumber Data
Uraian	Indikator Kinerja			
Meningkatnya kualitas fasilitas dan koordinasi kecamatan bidang pemerintahan dan desa	Menyimpan dan memelihara arsip surat masuk / keluar	Jumlah laporan	laporan	Sekretariat
	Memfasilitasi Pembuatan Perdes	Jumlah dokumen	dokumen	Pemerintah desa
	Membantu membina administrasi Desa	Jumlah laporan	laporan	Pemerintah desa
	Membantu mengintegrasikan aset daerah	Jumlah dokumen	dokumen	Pejabat akuntansi
	Membantu pemerintahan Desa untuk melaksanakan penjangkaran perangkat desa, anggota BPD dan Pilkades	Jumlah laporan	laporan	Pemerintah desa

Sasaran		Formula Indikator	Satuan	Sumber Data
Uraian	Indikator Kinerja			
	Menginventarisir perangkat Desa	Jumlah laporan	laporan	Pemerintah desa
	Membantu Pembinaan Perangkat Desa	Jumlah laporan	laporan	Pemerintah desa
	Membantu Kasi Tapem monitoring pemasukan PBB ke Desa	Jumlah laporan	laporan	Pemerintah desa
	Membantu pembuatan laporan perkembangan mutasi tanah	Jumlah laporan	laporan	Pemerintah desa
	Mengerjakan pengetikan mutasi tanah	Jumlah laporan	laporan	Pemerintah desa
	Mencatat register pertanahan	Jumlah laporan	laporan	Pemerintah desa
	Mengetik laporan bulanan	Jumlah dokumen	dokumen	Hasil monitoring

Candipuro, 2 Januari 2019  
 PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN  
 KECAMATAN CANDIPURO



**SUTRISNO**

NIP. 19690705 200701 1 065

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGADMINISTRASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN KECAMATAN CANDIPURO
2. TUGAS DAN FUNGSI :
- a. Membantu Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban ;
  - b. Membantu Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum ;
  - c. Membantu Melaksanakan pembinaan Ketentraman dan Ketertiban serta kemasyarakatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa ;
  - d. Membantu Mengkoordinir dan mengendalikan tugas Satuan Polisi Pamong Praja di Kecamatan ;
  - e. Membantu Membina dan memfasilitasi Ketentraman dan Ketertiban umum, Perlindungan Masyarakat (LINMAS) dan pengaturan pedagang kaki lima ;
  - f. Membantu Menegakkan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang-undang lainnya di wilayah kerjanya ;
  - g. Membantu Mengkkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/fasilitasi penataan pengamanan dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS) ;
  - h. Membantu Menghimpun dan pengolahan data pembinaan/fasilitasi penataan pengamanan dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS) ;
  - i. Membantu Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan/fasilitasi, penataan, pengamanan dan perlindungan masyarakat ;
  - j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban ;
  - k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban.

Sasaran		Formula Indikator	Satuan	Sumber Data
Uraian	Indikator Kinerja			
Terpenuhinya administrasi keamanan lingkungan	Pelaporan kejadian gangguan ketentraman dan ketertiban	Jumlah laporan	laporan	Hasil monitoring
	pelaporan kegiatan pengendalian ketentraman dan ketertiban wilayah	Jumlah laporan kejadian	laporan	Hasil monitoring

Candipuro, 2 Januari 2019  
 PENGADMINISTRASI KETENTRAMAN DAN  
 KETERTIBAN KECAMATAN CANDIPURO

  
**SUSIADI**

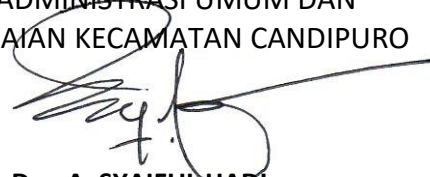
NIP. 19680729 200701 1 022

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN KECAMATAN CANDIPURO
2. TUGAS DAN FUNGSI :
- a. Membantu Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
  - b. Membantu Menyusun dan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan Kecamatan ;
  - c. Membantu Menyusun perencanaan dan pengembangan Kecamatan ;
  - d. Membantu Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategis/Renstra, Rencana Kerja/Renja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi/LAKIP, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat dan lain-lain) ;
  - e. Membantu Melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan ;
  - f. Membantu Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Kecamatan ;
  - g. Membantu Melakukan administrasi kepegawaian ;
  - h. Membantu Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang daerah ;
  - i. Membantu Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Baarang Unit (RPBU) ;
  - j. Membantu Melakukan administrasi barang milik daerah ;
  - k. Membantu Melaksanakan surat menyurat dan kearsipan ;
  - l. Membantu Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan ;
  - m. Membantu Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan ;
  - n. Membantu Melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan ;
  - o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
  - p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Sasaran		Formula Indikator	Satuan	Sumber Data
Uraian	Indikator Kinerja			
Meningkatnya pelayanan administrasi dan operasional perkantoran bidang umum dan kepegawaian	Mengisi buku administrasi kecamatan	Jumlah buku	buku	Data pegawai dan administrasi umum
	Menyusun laporan bulanan kepegawaian	Jumlah laporan	laporan	Data pegawai
	Persentase surat keluar yang terkirim ke instansi tujuan surat	Persentase surat keluar yang terkirim ke instansi tujuan surat	%	Surat masuk
	jumlah dokumen perencanaan yang tersusun	jumlah dokumen perencanaan yang tersusun	Dokumen	- renstra - Semua pejabat dan pegawai
	Persentase surat dan keputusan camat yang terarsip	Persentase surat dan keputusan camat yang terarsip	%	Buku register

Candipuro, 2 Januari 2019  
 PENGADMINISTRASI UMUM DAN  
 KEPEGAWAIAN KECAMATAN CANDIPURO



**Drs. A. SYAIFUL HADI**  
 NIP. 19670223 200003 1 003