

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 dilingkungan kecamatan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Camat
3. FUNGSI :
 - a. penyusunan rencana rencana Sekretariat Kecamatan;
 - b. pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
 - c. pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan perlengkapan dan keprotokolan;
 - d. pengoordinasian penerapan ketatausahaan dan kehumasan;
 - e. penyajian evaluasi kelembagaan dan tata laksana;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesekretariatan;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.
4. TUJUAN :
 - a. Terlaksananya Perencanaan, Penganaggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - b. Terpenuhinya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - c. Terpenuhinya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
 - d. Terpenuhinya Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - e. Terpenuhinya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - f. Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - g. Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan
5. INDIKATOR TUJUAN :
 - a. Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja
 - b. Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - c. Persentase fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah
 - d. persentase pemenuhan fasilitasi administrasi umum Perangkat Daerah
 - e. Persentase fasilitasi pengadaan BMD
 - f. Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor
 - g. Presentase Fasilitasi Pemeliharaan BMD

Sasaran		Formula Indikator
Uraian	Indikator Kinerja	
Terpenuhinya Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	$\frac{\text{Jumlah Fasilitasi Kebutuhan Operasional Perkantoran yang dipenuhi}}{\text{Jumlah Fasilitasi Kebutuhan Operasional Perkantoran yang direncanakan}} \times 100\%$

Candipuro, Januari 2023
 SEKRETARIS KECAMATAN CANDIPURO



AHMAD MUJIZUL MAHSUS, S.Sos
 NIP. 19770506 200604 1 026

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. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan.
 - c. Menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan
 - d. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan
 - e. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Kecamatan
 - f. Melakukan administrasi kepegawaian
 - g. Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang milik daerah
 - h. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit
 - i. Melakukan administrasi barang milik daerah
 - j. Melaksanakan surat menyurat dan kearsipan
 - k. Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan
 - l. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang – undangan
 - m. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian
 - n. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Kecamatan
 - o. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan

Sasaran		Formula Indikator
Uraian	Indikator Kinerja	
Terpenuhinya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah	$\frac{\text{Jumlah fasilitasi Administrasi BMD yang terpenuhi}}{\text{Jumlah fasilitasi Administrasi BMD yang direncanakan}} \times 100$
Terpenuhinya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Kepegawaian PD	$\frac{\text{Jumlah fasilitasi Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi}}{\text{Jumlah fasilitasi Administrasi Kepegawaian yang direncanakan}} \times 100$
Terpenuhinya Administrasi Umum Perangkat Daerah	persentase pemenuhan fasilitasi administrasi umum Perangkat Daerah	$\frac{\text{Jumlah fasilitasi Administrasi umum yang terpenuhi}}{\text{Jumlah fasilitasi Administrasi umum yang direncanakan}} \times 100$
Terpenuhinya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase fasilitasi pengadaan BMD	$\frac{\text{Jumlah fasilitasi pengadaan BMD yang terpenuhi}}{\text{Jumlah fasilitasi pengadaan BMD yang direncanakan}} \times 100$
Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	$\frac{\text{Jumlah fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor yang terpenuhi}}{\text{Jumlah fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor yang direncanakan}} \times 100$
Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	Presentase Fasilitasi Pemeliharaan BMD	$\frac{\text{Jumlah fasilitasi pemeliharaan BMD yang terpenuhi}}{\text{Jumlah fasilitasi pemeliharaan BMD yang direncanakan}} \times 100$

Candipuro, Januari 2023
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN CANDIPURO



SUTRISNO, SH

NIP. 19690705 200701 1 065

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN KECAMATAN CANDIPURO
2. TUGAS DAN FUNGSI :
- a. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
 - c. Melaksanakan surat menyurat dan kearsipan
 - d. Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan
 - e. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kasubag Umum dan Kepegawaian
 - f. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kasubag Umum dan Kepegawaian.

Sasaran	Indikator Kinerja	Target
Terselenggaranya Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan
Terfasilitasinya Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan

Candipuro, Januari 2023
PENGADMINISTRASI UMUM
KECAMATAN CANDIPURO



MULYADI

NIP. 19650302 200701 1 044

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

3. JABATAN : PENGADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN KECAMATAN CANDIPURO
4. TUGAS DAN FUNGSI :
- a. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
 - c. Menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan
 - d. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan
 - e. Melakukan administrasi kepegawaian
 - f. Melaksanakan surat menyurat dan kearsipan
 - g. Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan
 - h. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang – undangan
 - i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian
 - j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kasubag Umum dan Kepegawaian
 - k. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kasubag Umum dan Kepegawaian.

Sasaran	Indikator Kinerja	Target
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	1 Paket
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	2 Paket
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket
Tersedianya Bahan Bacaan dan Perundang - Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12 Dokumen
Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 Paket
Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan

Candipuro, Januari 2023
PENGADMINISTRASI UMUM
KECAMATAN CANDIPURO



M. IMAM WAROSYI

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

5. JABATAN : PENGADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN KECAMATAN CANDIPURO
6. TUGAS DAN FUNGSI :
- a. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
 - c. Menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan
 - d. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan
 - e. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Kecamatan
 - f. Melaksanakan surat menyurat dan kearsipan
 - g. Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan
 - h. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit
 - i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian
 - j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kasubag Umum dan Kepegawaian
 - k. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kasubag Umum dan Kepegawaian.

Sasaran	Indikator Kinerja	Target
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	8 Unit
Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	5 Unit
Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit

Candipuro, Januari 2023
 PENGADMINISTRASI UMUM
 KECAMATAN CANDIPURO



M. ROHIM

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN KECAMATAN CANDIPURO
- m. TUGAS DAN FUNGSI :
- a. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
 - c. Menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan
 - d. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Kecamatan
 - e. Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang milik daerah
 - f. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit
 - g. Melakukan administrasi barang milik daerah
 - h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian
 - i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kasubag Umum dan Kepegawaian
 - j. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kasubag Umum dan Kepegawaian.

Sasaran	Indikator Kinerja	Target
Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	12 Laporan
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	1 Paket
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	3 Unit

Candipuro, Januari 2023
PENGADMINISTRASI UMUM
KECAMATAN CANDIPURO



RISMA EKI PUTRI RESTRIA D.

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

7. JABATAN : PENGADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN KECAMATAN CANDIPURO
8. TUGAS DAN FUNGSI :
- a. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
 - c. Menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan
 - d. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan
 - e. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Kecamatan
 - f. Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan
 - g. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit
 - h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian
 - i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kasubag Umum dan Kepegawaian
 - j. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kasubag Umum dan Kepegawaian.

Sasaran	Indikator Kinerja	Target
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	2 Paket

Candipuro, Januari 2023
PENGADMINISTRASI UMUM
KECAMATAN CANDIPURO



RAHMAT JUNIAWAN

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. 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 anti rugi
 - i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program Sub Bagian Keuangan
 - j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris
 - k. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris

Sasaran		Formula Indikator
Uraian	Indikator Kinerja	
Terlaksananya Perencanaan, Penganaggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	$\frac{\text{Jumlah fasilitasi dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang terpenuhi}}{\text{Jumlah fasilitasi dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang direncanakan}} \times 100$
Terpenuhinya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	$\frac{\text{Jumlah fasilitasi administrasi keuangan yang terpenuhi}}{\text{Jumlah fasilitasi administrasi keuangan yang direncanakan}} \times 100$

Candipuro, Januari 2023
KASUBAG KEUANGAN
KECAMATAN CANDIPURO



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

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- k. JABATAN : PENGADMINISTRASI KEUANGAN KECAMATAN CANDIPURO
1. TUGAS DAN FUNGSI :
- 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 anti rugi
 - i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program Sub Bagian Keuangan
 - j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kasubag Keuangan
 - k. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kasubag Keuangan.

Sasaran	Indikator Kinerja	Target
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen
Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	umlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3 Laporan
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	15 Orang / 12 Bulan
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen
Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	12 Dokumen
Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5 Laporan

Candipuro, Januari 2023
 PENGADMINISTRASI UMUM
 KECAMATAN CANDIPURO



EVY MARDIANA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN KECAMATAN CANDIPURO
2. TUGAS DAN FUNGSI :
- a. Menyusun rencana kegiatan kerja Seksi Pemerintahan yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan
 - c. Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan, ideology Negara dan kesatuan bangsa
 - d. Melaksanakan pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat dengan melakukan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat
 - e. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban
 - f. Melaksanakan fasilitasi penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang – undang
 - g. Pengoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada diwilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan
 - h. Melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila
 - i. Pengoordinasian dan fasilitasi pembentukan forum komunikasi pimpinan di Kecamatan
 - j. Melakukan penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang- undangan lainnya diwilayah kerjanya
 - k. Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pemerintan ditingkat Kecamatan
 - l. Melaksanakan evaluasi penyusunan peraturan desa dan peraturan Kepala Desa
 - m. Melaksanakan fasilitasi administrasi Tata Pemerintahan Desa
 - n. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa dan asset desa
 - o. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa
 - p. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa
 - q. Pembinaan dan Pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa
 - r. Pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa
 - s. Melaksanakan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga

- t. Melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa
- u. Pengoordinasian pendampingan desa di Kecamatan
- v. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemerintahan
- w. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat
- x. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat

3. TUJUAN

- 1. Terkoordinasinya Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
- 2. Terselenggaranya Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
- 3. Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

4. INDIKATOR TUJUAN

- 1. Persentase Fasilitasi Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum
- 2. Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
- 3. Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu, Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu, Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu

Sasaran		Formula Indikator	
Uraian	Indikator Kinerja		
Terpenuhinya Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase Fasilitasi Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	$\frac{\text{Jumlah fasilitasi koordinasi ketenteraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang direncanakan}} \times 100$	
Terpenuhinya Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	$\frac{\text{Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan}} \times 100$	
Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan kepada Pemerinhtahan Desa	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	$\frac{\text{Jumlah desa yang menetapkan RKPDes tepat waktu}}{\text{Jumlah Desa}} \times 100$	
	Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	$\frac{\text{Jumlah desa yang menetapkan APBDes tepat waktu}}{\text{Jumlah Desa}} \times 100$	
	Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	$\frac{\text{Jumlah desa yang menetapkan LPPDes tepat waktu}}{\text{Jumlah Desa}} \times 100$	

Candipuro, Januari 2023
KASI PEMERINTAHAN
KECAMATAN CANDIPURO



AKHMAD KHARIRI, SH
NIP. 19720818 199403 1 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGADMINISTRASI UMUM KECAMATAN CANDIPURO
2. TUGAS DAN FUNGSI :
- a. Membantu Menyusun rencana kegiatan kerja Seksi Pemerintahan yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan
 - b. Membantu penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan ;
 - c. Membantu Melaksanakan Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan, ideology Negara dan kesatuan bangsa
 - d. Membantu Melaksanakan pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat dengan melakukan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat
 - e. Membantu Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban
 - f. Membantu Melaksanakan fasilitasi penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang – undang
 - g. Membantu Pengoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada diwilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan
 - h. Membantu Melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila
 - i. Membantu Melakukan penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang- undangan lainnya diwilayah kerjanya

Sasaran	Indikator Kinerja	Target
Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	1 Laporan
Terlaksananya Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	12 Dokumen
Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	1 Dokumen

Candipuro, Januari 2023
 PENGADMINISTRASI UMUM
 KECAMATAN CANDIPURO



HERU SUYITNO

NIP. 19720327 200801 1 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

3. JABATAN : PENGADMINISTRASI UMUM KECAMATAN CANDIPURO
4. TUGAS DAN FUNGSI :
- a. Membantu Menyusun rencana kegiatan kerja Seksi Pemerintahan yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan
 - b. Membantu penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan ;
 - c. Membantu Melaksanakan Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan, ideology Negara dan kesatuan bangsa
 - d. Membantu Melaksanakan pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat dengan melakukan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat
 - e. Membantu Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban
 - f. Membantu Melaksanakan fasilitasi penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang – undang
 - g. Membantu Pengoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada diwilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan
 - h. Membantu Melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila
 - i. Membantu Melakukan penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang- undangan lainnya diwilayah kerjanya

Sasaran	Indikator Kinerja	Target
Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	1 Laporan
Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	10 Dokumen

Candipuro, Januari 2023
 Pengadministrasi Umum
 KECAMATAN CANDIPURO

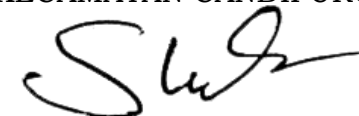

ARIF SUWARKO
 NIP. 19660702 200906 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM KECAMATAN CANDIPURO
2. TUGAS DAN FUNGSI : a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Pelayanan Umum
- c. Mengoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku
- d. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan ke Kecamatan
- e. Melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan
- f. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan
- g. Melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta
- h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi Pelayanan Umum
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat
- j. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan Camat.
3. TUJUAN : Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
4. INDIKATOR TUJUAN : Prosentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat

Sasaran		Formula Indikator
Uraian	Indikator Kinerja	
Terpenuhinya penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	persentase Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP	$\frac{\text{Jumlah pelayanan paten yang dilaksanakan sesuai SP dan SOP}}{\text{Jumlah pelayanan yang diajukan oleh masyarakat}} \times 100$

Candipuro, Januari 2023
KASI PELAYANAN UMUM
KECAMATAN CANDIPURO



SAIFUL ARIFIN

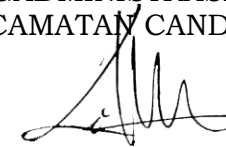
NIP. 19720926 199403 1 004

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	Indikator Kinerja	Target
Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	12 Laporan

Candipuro, Januari 2023
PENGADMINISTRASI UMUM
KECAMATAN CANDIPURO



SLAMET RIYANTO
NIP. 19750529 200901 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

3. JABATAN : PENGADMINISTRASI UMUM KECAMATAN CANDIPURO
4. 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	Indikator Kinerja	Target
Terpenuhinya jumlah dokumen kependudukan yang difasilitasi	Persentase dokumen kependudukan yang diproses	100%
Terpenuhinya urusan pemerintahan terkait pelimpahan kewenangan yang diproses	Persentase urusan pemerintahan terkait pelimpahan kewenangan yang diproses	100%

Candipuro, Januari 2023
PENGADMINISTRASI UMUM
KECAMATAN CANDIPURO


WAHOJI

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

5. JABATAN : PENGADMINISTRASI UMUM KECAMATAN CANDIPURO
6. 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	Indikator Kinerja	Target
Terpenuhinya jumlah dokumen kependudukan yang difasilitasi	Persentase dokumen kependudukan yang diproses	100%
Terpenuhinya urusan pemerintahan terkait pelimpahan kewenangan yang diproses	Persentase urusan pemerintahan terkait pelimpahan kewenangan yang diproses	100%

Candipuro, Januari 2023
PENGADMINISTRASI UMUM
KECAMATAN CANDIPURO



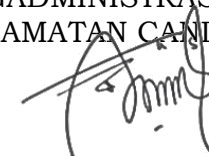
EKA YULIASTUTIK, SE

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

7. JABATAN : PENGADMINISTRASI UMUM KECAMATAN CANDIPURO
8. 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	Indikator Kinerja	Target
Terpenuhinya jumlah dokumen kependudukan yang difasilitasi	Persentase dokumen kependudukan yang diproses	100%
Terpenuhinya urusan pemerintahan terkait pelimpahan kewenangan yang diproses	Persentase urusan pemerintahan terkait pelimpahan kewenangan yang diproses	100%

Candipuro, Januari 2023
PENGADMINISTRASI UMUM
KECAMATAN CANDIPURO



THERESIA EKA FEBRIANA, S.Pd

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KECAMATAN CANDIPURO
2. TUGAS DAN FUNGSI :
- a. Menyusun Rencana Kegiatan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat
 - c. Mengkoordinasikan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa / kelurahan dan kecamatan
 - d. Mengkoordinasikan 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 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

3. TUJUAN : 1. Terkoordinasinya Kegiatan Pemberdayaan Desa
2. Terlaksananya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan
4. INDIKATOR TUJUAN : 1. persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa
2. Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan

Sasaran		Formula Indikator
Uraian	Indikator Kinerja	
Terpenuhinya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	$\frac{\text{Jumlah} \left(\frac{\text{persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa} + \text{Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan}}{2} \right)}{2} \times 100$

Candipuro, Januari 2023
KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KECAMATAN CANDIPURO



ALFIANI

NIP. 19651013 199003 1 012

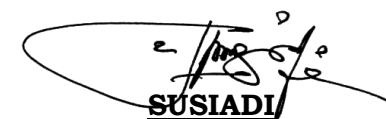
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGADMINISTRASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KECAMATAN CANDIPURO
2. TUGAS DAN FUNGSI :
- a. Membantu Menyusun Rencana Kegiatan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan
 - b. Membantu Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat
 - c. Membantu Melakukan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah, swasta dan desa / kelurahan diwilayah kecamatan
 - d. Membantu Meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan diwilayah kecamatan
 - e. Membantu Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan diwilayahnya
 - f. Membantu Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan
 - g. Membantu Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat
 - h. Membantu Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kasi Pemberdayaan Masyarakat

Sasaran	Indikator Kinerja	Target
Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	8 Lembaga Kemasyarakatan
Terlaksananya Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	1 Dokumen
Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	5 Laporan
Terlaksananya Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam Semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa, dan Bernegara	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam Semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa, dan Bernegara	50 Keluarga
Meningkatnya Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat	50 Keluarga
Meningkatnya Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	50 Keluarga
Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Penggunaan dan Pemanfaatan Sandang Produksi Dalam Negeri	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Penggunaan dan Pemanfaatan Sandang Produksi Dalam Negeri	50 Keluarga
Meningkatnya Kesadaran Keluarga dalam Mewujudkan Rumah Sehat dan Layak Huni serta Kesadaran Hukum tentang Kepemilikan Rumah	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Mewujudkan Rumah Sehat dan Layak Huni serta Kesadaran Hukum tentang Kepemilikan Rumah	50 Keluarga

Sasaran	Indikator Kinerja	Target
Meningkatnya Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	50 Keluarga
Tumbuhnya Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan Dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	50 Keluarga
Tumbuhnya Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga Melalui Kehidupan Berkoperasi dan Pengembangan Ekonomi Lainnya	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga melalui Kehidupan Berkoperasi dan Pengembangan Ekonomi Lainnya	50 Keluarga
Tumbuhnya Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Kualitas Kelestarian Lingkungan Hidup	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Kualitas Kelestarian Lingkungan Hidup	50 Keluarga
Terlaksananya Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	50 Keluarga
Terlaksananya Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah Tangga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah Tangga	50 Keluarga
Tumbuh dan meningkatnya Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	50 Keluarga

Candipuro, Januari 2023
PENGADMINISTRASI UMUM



SUSIADI

NIP. 19680729 200701 1 022