

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIS CAMAT**

|             |   |   |
|-------------|---|---|
| UNIT KERJA  | : | KECAMATAN WANAYASA  |
| TUGAS POKOK | : | menyeleggarakan urusan kesekretariatan yang meliputi perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, kepegawaian dan urusan umum kecamatan.  |
| FUNGSI      | : | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan;</li><li>2. Pengkoordinasian penatusahaan keuangan;</li><li>3. Pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian;</li><li>4. Pengkoordinasian pengelolaan administrasi umum yang meliputi administrasi naskah dinas, sarana dan prasarana kerja, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan kecamatan;</li><li>5. Pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;</li><li>6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li></ol> |

Mengetahui  
Camat Wanayasa



Sekretaris Camat,

  
Mimpi Munajat, SH  
NIP. 19710817 199503 1 003

| NO | SASARAN PROGRAM   | INDIKATOR KINERJA PROGRAM                                      | TARGET     |
|----|---|--|------------|
| 1  | Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran                          | Capaian SAKIP Perangkat Daerah                                 | B          |
| 2  | Nilai Indek Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan   | Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Dilaksanakan | 80 %       |
| 3  | Persentase Perencanaan dan Ketersediaan Data Kinerja Kecamatan    | Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan           | 80 %       |
| 4  | Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa | Jumlah Pembinaan dan Pengawasan yang Dilaksanakan              | 8 Kegiatan |



Sekretaris Camat,

Mimid Munajat, SH  
NIP. 19710817 199503 1 003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**  
**SEKSI TATA PEMERINTAHAN**

|             |   |   |
|-------------|---|---|
| UNIT KERJA  | : | KECAMATAN WANAYASA  |
| TUGAS POKOK | : | Mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan serta melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa  |
| FUNGSI      | : | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan tugas - tugas pemerintahan di tingkat kecamatans</li> <li>2. Pembinaan, fasilitasi, supervisi dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa</li> <li>3. Pemberian layanan kepada masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas pemerintahan diantaranya administrasi pertanahan, pajak bumi dan bangunan, serta administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di tingkat kecamatan dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa</li> <li>4. Pelaksanaan tugas lain yang dibebankan oleh camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya</li> </ol> |



Kasi Tata Pemerintahan,

Drs Faturahman

NIP. 19650721 199303 1 003

| NO | SASARAN KEGIATAN   | INDIKATOR KINERJA SASARAN  | TARGET     |
|----|--|--|------------|
| 1  | Meningkatnya koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa | Jumlah kegiatan fasilitasi dan pembinaan penyusunan produk hukum desa  | 1 Kegiatan |
| 2  | Meningkatnya koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa | Jumlah kegiatan pembinaan evaluasi administrasi tata pemerintahan desa | 1 Kegiatan |
| 3  | Meningkatnya koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa | Jumlah kegiatan pembinaan tugas kepala desa dan perangkat desa         | 1 Kegiatan |
| 4  | Meningkatnya koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa | Jumlah kegiatan pembinaan dan fasilitasi terhadap bamusdes             | 1 Kegiatan |



Kasi Tata Pemerintahan,

Drs Faturahman

NIP. 19650721 199303 1 003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**  
**SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN**

|             |   |   |
|-------------|---|---|
| UNIT KERJA  | : | KECAMATAN WANAYASA  |
| TUGAS POKOK | : | Mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan wanayasa   |
| FUNGSI      | : | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serts perlindungan masyarakat</li> <li>2. Pelaksanaan dan koordinasi penerapan serta penegakan peraturan daerah, peraturan bupati, dan peraturan perundang undangan lainnya</li> <li>3. Pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi dan evaluasi upaya – upaya untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan</li> <li>4. Pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahn desa</li> </ol> |



Kasi Trantib,

Suhardi

NIP. 19670506 199503 1 002

| NO | SASARAN KEGIATAN   | INDIKATOR KINERJA SASARAN  | TARGET     |
|----|--|--|------------|
| 1  | Meningkatnya pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional   | Jumlah kegiatan pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional serta PHBN | 1 Kegiatan |
| 2  | Meningkatnya koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa | Jumlah kegiatan fasilitasi dan pembinaan kamtibmas                             | 1 Kegiatan |



Kasi Trantik,

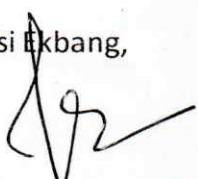
Suhardi

NIP. 19670506 199503 1 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN**

|                    |   |   |
|--------------------|---|---|
| <b>UNIT KERJA</b>  | : | KECAMATAN WANAYASA  |
| <b>TUGAS POKOK</b> | : | mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan   |
| <b>FUNGSI</b>      | : | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan.</li> <li>2. Pembinaan, fasilitasi, supervise, dan evaluasi terhadap kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan</li> <li>3. Pelaksanaan dan koordinasi pemeliharaan sarana prasarana serta fasilitasi social dan fasilitas umum di wilayah kecamatan</li> <li>4. Pelaksanaan dn koordinasi upaya - upaya pelestarian lingkungan hidup serta pemeliharaan kebersihan dan keindahan lingkungan di wilayah kecamatan</li> <li>5. Pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan kegiatan ekonomi dan pembangunan yang belum dilaksanakan oleh pemerintah desa</li> <li>6. Penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan</li> </ol> |



Kasi Ekbang,  
  
Liliis Elly Maryani, SE  
NIP. 19791019 200701 2 006

| NO | SASARAN KEGIATAN   | INDIKATOR KINERJA SASARAN  | TARGET     |
|----|--|--|------------|
| 1  | Meningkatnya kualitas perencanaan hasil musrenbang kecamatan | Jumlah kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat kecamatan | 1 Kegiatan |



Kasi Ekbang,

  
Liliis Elly Maryani, SE  
NIP. 19791019 200701 2 006

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**  
**SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

|             |   |   |
|-------------|---|---|
| UNIT KERJA  | : | KECAMATAN WANAYASA  |
| TUGAS POKOK | : | mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa  |
| FUNGSI      | : | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa.</li><li>2. Pembinaan, fasilitasi, supervise, dan evaluasi terhadap upaya upaya pemberdayaan masyarakat dan desa</li><li>3. Pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya upaya pemberdayaan masyarakat dan desa</li><li>4. Penggalian dan pelestraiian kearifan budaya lokal guna mendukung upaya – upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;</li></ol> |



Kasi PMD,  
  
**Rika Damayanti, SE**  
NIP. 19820113 201001 2 003

| NO | SASARAN KEGIATAN   | INDIKATOR KINERJA SASARAN   | TARGET     |
|----|--|---|------------|
| 1  | Meningkatnya koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa | Jumlah kegiatan fasilitasi dan pembinaan terhadap pengurus kelembagaan desa | 1 Kegiatan |



Kasi PMD,

Rika Damayanti, SE  
NIP. 19820113 201001 2 003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL**

|                    |   |  |
|--------------------|---|--|
| <b>UNIT KERJA</b>  | : | KECAMATAN WANAYASA   |
| <b>TUGAS POKOK</b> | : | mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan sosial di wilayah kecamatan  |
| <b>FUNGSI</b>      | : | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan social</li> <li>2. Pembinaan, fasilitasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat yang berbasis swadaya masyarakat.</li> <li>3. Pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya upaya guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa;</li> <li>4. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pencegahan dan penanggulangan bencana</li> <li>5. Penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung upaya upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat serta pencegahan dan penanggulangan bencana</li> </ol> |



Kasi Kesos

**Agus Abdullah**

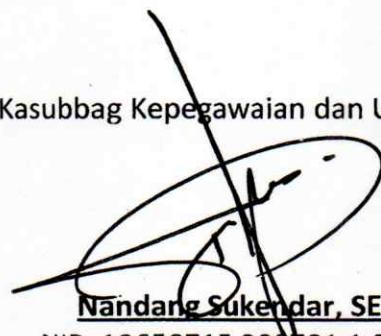
NIP. 19650820 198703 1 007

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**  
**SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM**

|             |   |  |
|-------------|---|--|
| UNIT KERJA  | : | KECAMATAN WANAYASA   |
| TUGAS POKOK | : | melaksanakan pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi kehumasan dan dokumentasi, kepegawaian, perlengkapan, perbekalan, keperluan tulis dan keprotokolan   |
| FUNGSI      | : | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Penyusunan perencanaan program kecamatan.</li><li>2. Pelaksanaan Koordinasi kegiatan Perencanaan Program, Evaluasi dan pelaporan kegiatan Kecamatan</li><li>3. Pelaksanaan pemantauan kegiatan Kecamatan</li><li>4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya</li></ol> |



Kasubbag Kepegawaian dan Umum

  
Nandang Sukendar, SE  
NIP. 19650715 200701 1 037

| NO | SASARAN KEGIATAN  | INDIKATOR KINERJA SASARAN   | TARGET    |
|----|---|---|-----------|
| 1  | Meningkatnya kualitas penyusunan penyusunan barang milik daerah pada perangkat daerah | Jumlah laporan barang milik daerah yang disusun   | 1 Dokumen |
| 2  | Meningkatnya pemenuhan pakaian dinas lapangan   | Jumlah pengadaan pakaian dinas yang tersedia  | 14 Stel   |
| 3  | Meningkatnya administrasi umum perangkat daerah                                       | Jumlah pemenuhan alat listrik / penerangan bangunan kantor  | 8 Jenis   |
| 4  | Meningkatnya kualitas hasil pengadaan barang milik daerah                             | Jumlah pemenuhan mebelair kantor  | 3 Jenis   |
| 5  | Meningkatnya kualitas penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah              | Pemenuhan jasa komunikasi, sumber daya air, listrik dan internet  | 12 Bulan  |
| 6  | Meningkatnya kualitas barang milik daerah   | Jumlah pemeliharaan kendaraan dinas / operasional kantor dan penyediaan pembayaran pajak, bea dan perijinan | 9 Unit    |



Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan,

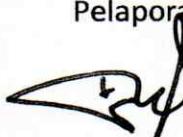
Nandang Sukendar, SE  
NIP. 19650715 200701 1 037

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**  
**SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN**

|             |   |  |
|-------------|---|--|
| UNIT KERJA  | : | KECAMATAN WANAYASA   |
| TUGAS POKOK | : | Menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan, serta menyelenggarakan penatausahaan keuangan  |
| FUNGSI      | : | <ol style="list-style-type: none"><li>1. penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kecamatan;</li><li>2. penatausahaan keuangan kecamatan, yang meliputi penganggaran, perpendaharaan, dan akunting;</li><li>3. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.</li></ol> |



Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan  
Pelaporan,

  
Dede Iwan Setiawan, SE  
NIP. 19830407 200801 1 004

| NO | SASARAN KEGIATAN   | INDIKATOR KINERJA SASARAN   | TARGET         |
|----|--|---|----------------|
| 1  | Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran dan Capaian Kinerja Perangkat Daerah | Capaian SAKIP Perangkat Daerah<br>Jumlah Dokumen Perencanaan yang Disusun | B<br>4 Dokumen |
| 2  | Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran                                 | Jumlah Ketersediaan Gaji dan Tunjangan ASN                                | 14 Bulan       |
|    |  | Jumlah Dokumen Laporan Keuangan yang Disusun                              | 1 Dokumen      |



Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan,

  
Dede Iwan Setiawan, SE  
NIP. 19830407 200801 1 004