



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Jalan Purnawarman Timur Kelurahan Sindangkasih Purwakarta – 41112
e-mail : dpmd.purwakartakab.go.id Website: www.dpmd.purwakartakab.go.id

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN PURWAKARTA

1. JABATAN : Sekretaris Dinas

- TUGAS : Membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan kesekretariatan yang meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan, serta kepegawaian dan administrasi umum
- FUNGSI : a. Pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Dinas;
b. Pelaksanaan manajemen dan administrasi Keuangan Dinas;
c. Pelaksanaan manajemen dan administrasi kepegawaian;
d. Pelaksanaan administrasi dokumen Dinas dan kearsipan;
e. Pengelolaan sarana dan prasarana kerja Dinas; dan
f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR SASARAN/INDIKATOR KINERJA UTAMA	•• PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya tata kelola pemerintahan instansi organisasi perangkat daerah	Capaian SAKIP perangkat daerah	B	Sekretariat dan seluruh bidang
	Persentase pemenuhan penunjang pelayanan perkantoran	- Tercukupinya fasilitas untuk kebutuhan administrasi perkantoran - Tercukupinya sarana dan prasarana untuk kebutuhan operational - Terlaksananya pengelolaan administrasi kepegawaian - Terlaksananya perencanaan dan pelaporan - Terlaksananya pengelolaan keuangan	Sekretariat

Purwakarta, Januari 2022
Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

ALIT SUKANDI, S.PD, MM
NIP. 19680722 1990031004



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Jalan Purnawarman Timur Kelurahan Sindangkasih Purwakarta – 41112
 e-mail : dpm�.purwakartakab.go.id Website: www.dpm�.purwakartakab.go.id

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN PURWAKARTA

3. JABATAN : Kepala Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa

- TUGAS : Melaksanakan pembinaan atas penyelenggaraan pengembangan kelembagaan dan potensi desa yang meliputi penguatan kelembagaan masyarakat, pengembangan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, serta peningkatan sarana dan prasarana desa.
- FUNGSI :
 - a. Perumusan kebijakan, program, dan kegiatan pembinaan pengembangan kelembagaan dan potensi desa;
 - b. pengimplementasian kebijakan, program, dan kegiatan pengembangan kelembagaan dan potensi desa;
 - c. pemantauan, pelaporan, dan evaluasi implementasi kebijakan, program, dan kegiatan bidang pengembangan kelembagaan dan potensi desa; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR SASARAN/INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatkan Kualitas Penataan Wilayah Desa	Persentase Fasilitasi Penataan Wilayah, Kewenangan dan Sarana dan Prasarana Desa	Terfasilitasinya Sarana dan Prasarana Desa	Bidang PKPD
Meningkatkan Kualitas Kerjasama desa serta pembangunan Kawasan Perdesaan	Persentase Kerjasama Desa yang terealisasi	Terlaksananya Kerjasama antar Desa	
	Persentase Pembangunan Kawasan Perdesaan yang di Bentuk	Terlaksananya Pembnagunan Kawasan Perdesaan	
Meningkatkan Kualitas Administrasi PemerintahanDesa	Persentase Ketaatan Pemenuhan Administrasi Pemerintahan Desa	- Tersusunnya Profil Desa dan Kelurahan - Terlaksananya Lomba Desa dan Perkembangan Desa	
Meningkatkan Kualitas Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat	Persentase Pemberdayaan/Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa	- Terlaksananya Lomba Posyandu - Terlaksananya Peningkatan Kapasitas LKD - Terlaksananya Pembinaan Posyandu Lansia - Terfasilitasinya Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat - Terfasilitasinya Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan	

		Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	
	Persentase Pengembangan Teknologi dan Inovasi Produk Unggulan Desa	Terlaksananya Pengembangan dan Gelar Teknologi Tepat Guna	

Purwakarta, Januari 2022
Kepala Bidang Pemerintahan Desa





PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Jalan Purnawarman Timur Kelurahan Sindangkasih Purwakarta – 41112
e-mail : dpm�.purwakartakab.go.id Website: www.dpm�.purwakartakab.go.id

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN PURWAKARTA

4. JABATAN : Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa

- TUGAS : Melaksanakan pembinaan atas penyelenggaraan Lembaga Usaha Ekonomi Desa, Pemasaran Usaha Ekonomi Desa, Pengembangan Modal Usaha Ekonomi Desa
- FUNGSI : a. penyelenggaraan pemberdayaan usaha ekonomi desa;
b. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan bidang
c. penyelenggaraan rungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
d. pelaksanaan tugas lain, yang diberikan kepada dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR SASARAN/INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatkan Kualitas Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa	Terlaksananya Pembinaan dan Pemberdayaan BUMDesa dan Kerjasama Antar Desa	Bidang PUED
Meningkatkan Kualitas Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga adat dan Masyarakat Hukum Adat	Persentase Pemberdayaan/Pembinaan Lembaga Kemasayarakatan Desa	Terfasilitasinya Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa	

Purwakarta, Januari 2022
Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa



NONO JUHANA, AP, M. Si

NIP. 19741101 199311 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Jalan Purnawarman Timur Kelurahan Sindangkasih Purwakarta – 41112
e-mail : dpm�.purwakartakab.go.id Website: www.dpm�.purwakartakab.go.id

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN PURWAKARTA

5. JABATAN : Kasubbag Kepegawaian dan Umum

- TUGAS : Menyelenggarakan manajemen kepegawaian, mengelola sarana dan prasarana kerja, mengelola administrasi dokumen dinas dan kearsipan.
- FUNGSI : a. Penyelenggaraan manajemen kepegawaian;
b. Pengelolaan sarana dan prasarana kerja dinas;
c. Pengelolaan administrasi dokumen dinas dan kearsipan ;dan
d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR SASARAN/INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya tata kelola pemerintahan instansi organisasi perangkat daerah	Persentase pemenuhan penunjang pelayanan perkantoran	- Administrasi dokumen kepegawaian - Mengelola sarana dan prasarana dinas - Mengelola arsip dinas	Bagian Kepegawaian dan Umum

Purwakarta, Januari 2022
Kasubbag Umum dan Kepegawain

LIA YULIATI, S.AN
NIP. 19680728 1993032005



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Jalan Purnawarman Timur Kelurahan Sindangkasih Purwakarta – 41112
e-mail : dpmd.purwakartakab.go.id Website: www.dpmd.purwakartakab.go.id

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN PURWAKARTA

6. JABATAN : Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

• TUGAS :

1. Mengumpulkan data/bahan yang diperlukan untuk penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan dinas, yang meliputi Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja (Renja), Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintahan (Lakip), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ) urusan pemerintahan yang diselenggarakan Dinas dan Profil Dinas
2. melakukan pengolahan dan analisis data/bahan dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan dinas
3. mengkoordinasikan penyusunan kebijakan, program dan kegiatan dinas
4. mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan, pelaporan dan keuangan dinas
5. mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan keuangan kepada unit organisasi lingkup dinas;
6. melaksanakan kegiatan administrasi keuangan selaku pejabat penatausahaan keuangan di lingkup dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. meneliti kelengkapan dokumen usulan SPP-LS, SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS Gaji dan
8. tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran.
9. Menyiapkan dokumen SPM berdasarkan usulan spp;
10. Meneliti kelengkapan SPJ dan laporan keuangan lainnya;
11. Menyelenggarakan akunting keuangan, meliputi akunting penerimaan kas, akunting pengeluaran kas, akunting asset tetap dan akunting selain kas;
12. Memantau pelaksanaan/penggunaan anggaran belanja dinas;
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR SASARAN/INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya tata kelola pemerintahan instansi organisasi perangkat daerah	Capaian Sakip Perangkat Daerah	<ol style="list-style-type: none">a. Tersedianya dokumen RENJAb. Tersedianya dokumen RKA-SKPD dan DPA SKPDc. Tersusunnya LKPJ SKPDd. Tersusunnya LPPD SKPDe. Tersedianya dokumen LAKIPf. Tersedianya SAKIP SKPDg. Tersedianya dokumen Renstrah. Pengelolaan dan penatausahaan keuangan dinasi. Pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi keuangan dinasj. Pelaksanaan penatausahaan keuangan yang	Bagian Perencanaan

		meliputi penganggaran, perbendaharaan, dan akunting k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Purwokerto, Januari 2022
Kasubag Perencanaan Keuangan dan Pelaporan



EEM HENDRIAWATI, S.AP
NIP. 19720303 1999012001



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Jalan Purnawarman Timur Kelurahan Sindangkasih Purwakarta – 41112
e-mail : dpmd.purwakartakab.go.id Website: www.dpmd.purwakartakab.go.id

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN PURWAKARTA

7. JABATAN : Analis Kebijakan Ahli Muda Kelompok Sub-substansi Tata Pemerintahan Desa
- TUGAS :
 1. menyusun rencana kerja pengelolaan urusan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan Tata Pemerintahan Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 2. menyusun bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan Tata Pemerintahan Desa;
 3. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa;
 4. melaksanakan Pembinaan, pengawasan dan supervisi, monitoring, evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa;
 5. menyusun pedoman peran Badan Permusyawaratan Desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa;
 6. menyelenggarakan bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi anggota Badan Permusyawaratan Desa;
 7. Menyusun Pedoman Pengembangan Kapasitas Kepala Desa, menyelenggarakan bimbingan, konsultasi, pelatihan, pendidikan, pembinaan, pengawasan, supervise, fasilitasi pengembangan kapasitas kepala desa, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengembangan kapasitas kepala desa;
 8. Menyusun pedoman teknis penyelenggaraan pemilihan kepala desa dan badan permusyawaratan desa;

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR SASARAN/INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatkan Kualitas Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa	$\frac{\text{Jumlah Kepala Desa yang dibina}}{\text{Jumlah Kepala Desa Se - Kab. Pwk}} \times 100\%$	Bidang Pemerintahan Desa
		$\frac{\text{Jumlah BPD yang dibina}}{\text{Jumlah BPD Se - Kab. Pwk}} \times 100\%$	

Purwakarta, Januari 2022
Analis Kebijakan Ahli Muda
Sub Substansi Tata Pemerintahan Desa

CEPI SAPRUDIN, S.STP, M.IP
NIP: 198411212003121001



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Jalan Purnawarman Timur Kelurahan Sindangkasih Purwakarta – 41112
e-mail : dpmd.purwakartakab.go.id Website: www.dpmd.purwakartakab.go.id

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN PURWAKARTA

8. JABATAN : Analis Kebijakan Ahli Muda Kelompok Sub-substansi Administrasi dan Perangkat Desa
- TUGAS :
1. menyusun rencana kerja pengelolaan urusan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan Administrasi dan Perangkat Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 2. menyusun bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan Administrasi dan Perangkat Desa;
 3. menyusun pedoman teknis administrasi dan perangkat desa;
 4. Melaksanakan Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
 5. menyelenggarakan bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi perangkat desa;

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR SASARAN/INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatkan Kualitas Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa	$\frac{\text{Jumlah Kepala Desa yang dibina}}{\text{Jumlah Perangkat Desa Se – Kab. Pwk}} \times 100\%$	Bidang Pemerintahan Desa

Purwakarta, Januari 2022

Analisis Kebijakan Ahli Muda
Sub Substansi Administrasi dan Perangkat Desa

IDANINGSIH, S.Pd
NIP. 19651124 1991012001