

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(IKI TAHUN 2025)**



**PEMERINTAH KECAMATAN TEGALWARU
KABUPATEN PURWAKARTA**



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN TEGALWARU

Jln. Raya Rogong Kp.Babakan Manggah Rt 08/04-Tegalwaru-Purwakarta 41165

E_mail : kecamatan_tegalwaru@purwakartakab.go.id

KEPUTUSAN CAMAT TEGALWARU

Nomor : KU. 01.07/06.1/ SK-IKI/I/2025

TENTANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

KECAMATAN TEGALWARU KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2025

CAMAT TEGALWARU

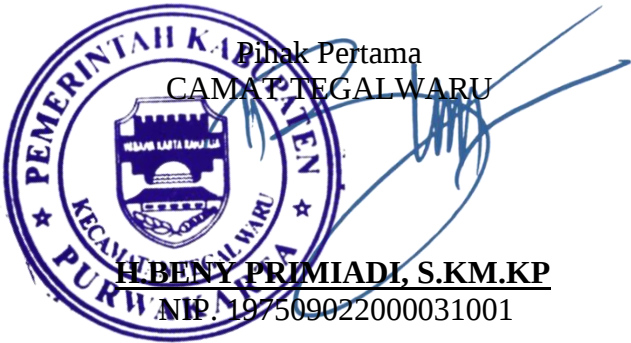
- Menimbang : a. bahwa untuk dapat mengatur Capaian Kinerja pada Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta, maka diperlukan alat ukur berupa Indikator Kinerja Individu;
- b. bahwa sehubungan dengan dimaksud pada huruf (a) maka dipandang perlu menetapkan Indikator Kinerja Individu Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta dengan Keputusan Camat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (LNRI Tahun 2003 Nomor 47, TLNRI Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (LNRI Tahun 2014 Nomor 244, TLNRI Nomor 4578), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (LNRI Tahun 2015 Nomor 58, TLNRI Nomor 5679);
4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi Tahun 2010 – 2025;
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

- 9. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Tata Cara dan Tahapan Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2025-2026 dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2025-2026;
- 10. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan.
- 11. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 66 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2025-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 Nomor 66);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Indikator Kinerja Individu Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta Tahun 2025, sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud didalam Diktum Kesatu bertujuan untuk:
- a. Memberikan Informasi Kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja organisasi;
 - b. Mengukur keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran sebagaimana yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi.
- KETIGA : Indikator Kinerja Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta dimanfaatkan untuk :
- a. Perencanaan Strategis;
 - b. Perencanaan Tahunan;
 - c. Perjanjian Kinerja;
 - d. Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 - e. Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : Purwakarta
Pada tanggal : 6 Januari 2025



LAMPIRAN :
KEPUTUSAN CAMAT TEGALWARU KABUPATEN
PURWAKARTANOMOR : KU.01.07/06.1/ SK. IKI / I / 2025
TANGGAL : 6 Januari 2025
TENTANG : INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) KECAMATAN TEGALWARU KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2025

A. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

PROGRAM /KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	FORMULASI PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBERDATA
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Opini;	Nilai Hasil SAKIP Perangkat Daerah	Laporan Hasil Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)
Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Predikat	Nilai predikat IKM hasil Survei Kepuasan Masyarakat	Laporan Hasil Kegiatan
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan	persen	$\frac{\text{Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat keseluruhan}} \times 100\%$	Laporan Hasil Kegiatan
Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Tingkat penyelesaian konflik sosial	Persen	$\frac{\text{Jumlah konflik sosial yang terselesaikan}}{\text{Jumlah seluruh kejadian konflik sosial}} \times 100$	Laporan Hasil Kegiatan
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase kegiatan fasilitasi, pembinaan, koordinasi, dan sosialisasi pemerintahan umum yang dilaksanakan	Persen	Jumlah kegiatan fasilitasi, pembinaan, koordinasi, dan sosialisasi pemerintahan umum yang dilaksanakan x 100%	Laporan Hasil Kegiatan
Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase kegiatan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan administrasi desa yang dilaksanakan	Persen	Jumlah kegiatan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan administrasi desa yang dilaksanakan x 100%	Laporan Hasil Kegiatan

B. TARGET INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)	SATUAN	TARGET CAPAIAN TAHUNAN
		2025
Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Opini;	BB
Indeks Kepuasan Masyarakat	Predikat	Baik
Persentase Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dilaksanakan	Persen	100%
Persentase Penanganan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang Dilaksanakan	Persen	100%
Persentase kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan	persen	100%
Tingkat penyelesaian konflik sosial	Persen	100%

C. TARGET INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) ESELON III DAN ESELON IV

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
CAMAT
PADA KECAMATAN TEGALWARU
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2025**

- | | |
|--------------------|---|
| 1. Unit Organisasi | : Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta |
| 2. Tugas | : Camat Tegalwaru melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah. |
| 3. Fungsi | : Dalam melaksanakan tugas Camat mempunyai fungsi yaitu <ul style="list-style-type: none">a) Memimpin dan mengoordinasikan penyusunan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas Kecamatan;b) Memimpin dan mengoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;c) Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;d) Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;e) Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;f) Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;g) Memimpin dan mengoordinasikan penyelenggaraan administrasi di Kecamatan;h) Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;i) Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik pemerintahan desa dan/atau kelurahan;j) Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan;k) Melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;l) Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Camat;m) Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Bupati dan/atau peraturan perundang-undangan;n) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Kecamatan. |

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	BB
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik
2	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Indeks Desa Membangun Kecamatan	Maju

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 3.394.151.644,-	APBD
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Rp. 94.550.000,-	APBD
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rp. 38.481.300,-	APBD
4	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Rp. 11.840.000,-	APBD
5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 66.060.000,-	APBD
6	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 46.920.000,-	APBD

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SEKRETARIS CAMAT
PADA KECAMATAN TEGALWARU
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2025

1. Unit Organisasi : Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta
2. Tugas : Sekretaris Camat Tegalwaru mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kesekretariatan yang meliputi perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, kepegawaian, dan urusan administrasi umum Kecamatan. Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Sekretaris mempunyai perincian tugas :
 - a) Menyusun rencana kerja Sekretariat, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b) Mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Kecamatan;
 - c) Menyelenggarakan penatausahaan keuangan Kecamatan;
 - d) Mengoordinasikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e) Mengoordinasikan pengelolaan administrasi naskah dinas;
 - f) Mengoordinasikan pengelolaan sarana dan prasarana kerja Kecamatan;
 - g) Mengoordinasikan penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, dan keprotokolan kecamatan;
 - h) Memberikan layanan kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup Kecamatan;
 - i) Mengoordinasikan penunjukan pengelola program dan kegiatan lingkup Kecamatan;
 - j) Melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
 - k) Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kesekretariatan kepada atasan;
 - l) Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi sekretaris;
 - m) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - n) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Sekretaris kepada Camat.
3. Fungsi : Dalam melaksanakan tugas pokok Sekretaris Camat mempunyai fungsi:
 - a) Pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan;
 - b) Pengkoordinasian penatausahaan keuangan;
 - c) Pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d) Pengkoordinasian pengelolaan administrasi umum yang meliputi administrasi naskah dinas, saran dan prasarana kerja, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, dan keprotokolan Kecamatan;
 - e) Pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
 - f) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	BB
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik

Program/Kegiatan/Sub.Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Keterangan
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		
<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>		
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5.567.000	APBD
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	3.500.000	APBD
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	3.358.000	APBD
Koordinasi dan Penyusunan DPA- SKPD	3.476.000	APBD
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	3.336.000	APBD
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3.898.000	APBD
<i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>		
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.746.701.120	APBD
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	3.236.000	APBD
<i>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</i>		
Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	5.361.000	APBD
<i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>		
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungs	20.180.000	APBD
<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>		
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	22.071.000	APBD
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	8.696.000	APBD
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	88.320.940	APBD
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	9.030.000	APBD
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	15.880.000	APBD
<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>		
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	75.401.000	APBD
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	7.472.000	APBD
<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>		
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	8.400.000	APBD
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air da Listrik	36.007.584	APBD
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	230.616.000	APBD
<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>		
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	7.800.000	APBD
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	23.010.000	APBD
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	62.834.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN	3.394.151.644	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
KEPALA SUB. BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN
PADA KECAMATAN TEGALWARU
KABUPATEN PURWAKARTATAHUN 2025

1. Unit Organisasi : Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta
2. Tugas : Kepala Sub. Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan :
 - a) Menyusun rencana kerja Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b) Menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan Kecamatan;
 - c) Melaksanakan kegiatan administrasi keuangan selaku pejabat penatausahaan keuangan di lingkup Kecamatan;
 - d) Menyusun dan mengusulkan nama-nama calon bendahara di lingkup Kecamatan;
 - e) Membina, mengawasi bendahara sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f) Memimpin dan mengatur pengadministrasian dan pelaksanaan pembayaran gaji;
 - g) Mengoordinasikan pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban, dan pembukuan keuangan;
 - h) Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/ditetujui oleh PPTK;
 - i) Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lain yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - j) Meneliti kelengkapan SPP-UP dan SPP-GU kegiatan yang dibiayai oleh APBD di lingkup Kecamatan;
 - k) Menyiapkan dokumen SPM berdasarkan usulan SPP;
 - l) Meneliti kelengkapan SPJ dan laporan keuangan lainnya;
 - m) Melakukan verifikasi harian atas pengeluaran keuangan Kecamatan;
 - n) Menyelenggarakan akuntansi keuangan meliputi akuntansi pengeluaran kas, akuntansi aset tetap dan akuntansi selain kas;
 - o) Menyusun laporan berkala realisasi fisik dan keuangan kegiatan APBD di lingkup Kecamatan;
 - p) Menyusun laporan keuangan Kecamatan setiap triwulan dan akhir tahun;
 - q) Memantau pelaksanaan/penggunaan anggaran belanja dinas;
 - r) Mengoordinasikan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR);
 - s) Melaksanakan koordinasi/konsultasi masalah keuangan dengan satuan/unit kerja lain yang terkait;
 - t) Mengatur administrasi perjalanan dinas;
 - u) Melaksanakan pengendalian dan pengawasan keuangan lingkup Kecamatan.
 - v) Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan perencanaan, keuangan, dan pelaporan kepada atasan;
 - w) Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan;
 - x) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - y) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan kepada Sekretaris.

3. Fungsi
- : Dalam melaksanakan tugas Kepala Sub. Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan mempunyai fungsi:
- a) Penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Kecamatan;

b) Penatausahaan keuangan kecamatan, yang meliputi penganggaran, perbendaharaan, dan akunting;

c) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100 %
		Meningkatnya Kinerja ASN dan Kualitas Laporan Keuangan Perangkat Daerah	100 %

PROGRAM/ KEGIATAN/SUB.KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		APBD
<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>		APBD
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5.567.000	APBD
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	3.500.000	APBD
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	3.358.000	APBD
Koordinasi dan Penyusunan DPA- SKPD	3.476.000	APBD
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	3.336.000	APBD
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3.898.000	APBD
<i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>		
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.746.701.120	APBD
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	3.236.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN	2.773.072.120	APBD

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
KEPALA SUB. BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
PADA KECAMATAN TEGALWARU KABUPATEN
PURWAKARTA TAHUN 2025

1. Unit Organisasi : Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta
2. Tugas : Kepala Sub. Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi :
 - a) Rencana kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b) Memberikan layanan di bidang kepegawaian dan umum kepada unit organisasi lingkup Kecamatan;
 - c) Mengelola administrasi naskah dinas Kecamatan;
 - d) Melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Kecamatan;
 - e) Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Kecamatan yang meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala (KGB), daftas urut kepangkatan (DUK), data pegawai, kartu pegawai (Karpeg), Karis/Karsu, tunjangan anak/keluarga, askes, taspen, taperum, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, membuat usulan izin belajar, membuat usulan izin diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan memberi penghargaan, memberikan layanan penilaian angka kredit (PAK) jabatan fungsional, pembinaan/teguran disiplin pegawai, membuat konsep usulan cuti pegawai sesuai aturan yang berlaku, membuat konsep memberi izin nikah dan cerai, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, membuat dan/atau mengusulkan perpindahan/mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan daftar penilaian pekerjaan pegawai (DP-3);
 - f) Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan pegawai dan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup Kecamatan;
 - g) Menyelenggarakan urusan kerumahtanggaan dan perjalanan dinas Kecamatan;
 - h) Menyelenggarakan urusan hubungan masyarakat dan protokoler Kecamatan;
 - i) Melakukan pengadaan, pendistribusian, pencatatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja;
 - j) Melaksanakan pemeliharaan kebersihan, ketertiban, dan keamanan kantor;
 - k) Mengelola administrasi gaji pegawai;
 - l) Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kepegawaian dan umum kepada atasan;
 - m) Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - n) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - o) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum kepada Sekretaris.
3. Fungsi : Dalam melaksanakan tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :
 - a) Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b) Pengelolaan administrasi umum yang meliputi administrasi naskah dinas, sarana dan prasarana kerja, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, dan keprotokolan Kecamatan;
 - c) Pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
 - d) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Kualitas Laporan BMD pada Perangkat Daerah	100 %
		Meningkatnya Kinerja ASN	100 %
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Umum Perangkat Daerah (adum)	100 %
		Meningkatnya Kualitas BMD Pada Perangkat Daerah (Pengadaan)	100 %
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Umum Perangkat Daerah (Jasa)	100 %
		Meningkatnya Kualitas BMD Pada Perangkat Daerah (Pemeliharaan)	100 %

PROGRAM / KEGIATAN / SUB.KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		
<i>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</i>		
Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	5.361.000	APBD
<i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>		
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungs	20.180.000	APBD
<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>		
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	22.071.000	APBD
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	8.696.000	APBD
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	88.320.940	APBD
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	9.030.000	APBD
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	15.880.000	APBD
<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>		
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	75.401.000	APBD
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	7.472.000	APBD
<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>		
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	8.400.000	APBD
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air da Listrik	36.007.584	APBD
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	230.616.000	APBD
<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>		
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	7.800.000	APBD
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	23.010.000	APBD
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	62.834.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN	621.079.524	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN PADA KECAMATAN TEGALWARU
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2025

1. Unit Organisasi

: Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta
2. Tugas

: Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas yang meliputi :
 - a) Menyusun rencana kerja Seksi Tata Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b) Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah lain dan instansi vertikal berkenaan dengan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, Desa, dan/atau Kelurahan;
 - c) Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal sebagai salah satu upaya guna mewujudkan tata pemerintahan yang baik pada tingkat Kecamatan, Desa dan/atau Kelurahan;
 - d) Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervise, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;
 - e) Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan dan pertanahan lingkup Kecamatan
 - f) Menyelenggarakan administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
 - g) Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan kepala daerah, dan pemilihan kepala desa;
 - h) Memfasilitasi penyusunan produk hukum desa dan/atau peraturan desa;
 - i) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan, Desa dan/atau Kelurahan;
 - j) Melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan kepada Camat;
 - k) Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Tata Pemerintahan;
 - l) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - m) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Tata Pemerintahan kepada Camat.
3. Fungsi

: Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a) Pengkoordinasian dan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di tingkat Kecamatan;
 - b) Pembinaan, fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - c) Pemberian layanan kepada masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas pemerintahan diantaranya administrasi pertahanan, pajak bumi dan bangunan, serta administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di tingkat Kecamatan, dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa dan/atau kelurahan;
 - d) Penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung terciptanya tata pemerintahan yang baik pada tingkat Kecamatan, Kelurahan dan/atau Desa;
 - e) Pelaksanaan tugas lain yang dibebankan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja Individu	Target
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik
		Persentase Kegiatan Fasilitasi, Pembinaan dan Pengawasan Administrasi Desa Yang dilaksanakan	100 %

PROGRAM/KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		
<i>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>		
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	94.550.000	APBD
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		
<i>Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan pemerintahan Desa</i>		
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	9.770.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN	104.320.000	APBD

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
PADA KECAMATAN TEGALWARU
KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2025

1. Unit Organisasi : Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta
2. Tugas : Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas yang meliputi :
 - a) Menyusun rencana kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b) Melakukan pembinaan, fasilitasi, koordinasi, konsultasi, supervises, dan evaluasi dalam menjaga situasi ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta mewujudkan upaya-upaya perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;
 - c) Memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;
 - d) Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;
 - e) Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah lain yang terkait dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dalam rangka penegakan produk hukum daerah, dan peraturan perundang-undangan lain di wilayah Kecamatan;
 - f) Melakukan usaha-usaha pereventif dan represif, serta memfasilitasi penyelesaian perselisihan antar warga masyarakat, suku, agama, ras, dan antargolongan;
 - g) Merumuskan bahan kebijakan penanggulangan bencana alam, kerusuhan sosial, dan konflik etnis;
 - h) Melaksanakan koordinasi dan pembinaan untuk membantu mewujudkan ketahanan nasional dan kesatuan bangsa dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
 - i) Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;
 - j) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat yang berkaitan dengan kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
 - k) Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - l) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - m) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum kepada Camat.
3. Fungsi : Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :
 - a) Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat;
 - b) Pelaksanaan dan koordinasi penerapan serta penegakan peraturan daerah, peraturan Bupati, dan peraturan perundang-undangan lain;
 - c) Pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi upaya-upaya untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;

- d) Pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah Desa dan/atau Kelurahan;
- e) Penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah Desa dan/atau Kelurahan;
- f) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja Individu	Target
1.	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Tingkat penyelesaian konflik Sosial	100 %

PROGRAM/KEGIATAN/SUB.KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		
<i>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</i>	<i>11.840.000</i>	
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	<i>11.840.000</i>	APBD
JUMLAH ANGGARAN	<i>11.840.000</i>	APBD

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
PADA KECAMATAN TEGALWARU KABUPATEN
PURWAKARTATAHUN 2025

1. Unit Organisasi : Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta
2. Tugas : Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas meliputi :
 - a) Menyusun rencana kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b) Menyelenggarakan kegiatan Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) tahunan, dan mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam kegiatan tersebut, baik yang diselenggarakan di Kecamatan ataupun di Desa dan/atau Kelurahan;
 - c) Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, koordinasi, konsultasi, dan evaluasi untuk pengebangan Usaha Ekonomi Desa (UED) dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) yang ada di Kecamatan;
 - d) Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain dalam pemeliharaan sarana dan prasaran, serta fasilitas sosial dan fasilitas umum;
 - e) Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dalam memberikan layanan kepada masyarakat guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah Kecamatan;
 - f) Melaksanakan bimbingan teknis dan pembinaan program pembangunan desa, teknologi tepat guna, lembaga-lembaga/organisasi masyarakat pelaku pembangunan di tingkat desa dan kelompok masyarakat yang mengelola usaha ekonomi, perkreditan maupun usaha produksi;
 - g) Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi dan evaluasi penyelenggaraan urusan ekonomi dan pembangunan pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;
 - h) Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah Kecamatan;
 - i) Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dalam pembangunan saran dan prasarana wilayah, serta pengembangan potensi ekonomi daerah;
 - j) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah Kecamatan;
 - k) Mengelola data dan informasi yang berekenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
 - l) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - m) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan kepada Camat.
3. Fungsi : Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi:
 - a) Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah Kecamatan;
 - b) Pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap kegiatan ekonom dan pembangunan di wilayah Kecamatan;
 - c) Pelaksanaan dan koordinasi pemeliharaan sarana, prasarana, serta fasilitasi sosial dan fasilitas umum di wilayah Kecamatan;
 - d) Pelaksanaan dan koordinasi upaya-upaya pelestarian lingkungan hidup, serta pemeliharaan kebersihan dan keindahan lingkungan di wilayah Kecamatan;

- e) Pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan kegiatan ekonomi dan pembangunan, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah Desa dan/atau Kelurahan
- f) Penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah Kecamatan;
- g) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja Individu	Target
1.	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Persentase kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan	100 %
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Persentase kegiatan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan administrasi desa yang dilaksanakan	100 %

PROGRAM/KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		
<i>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</i>		
Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	19.631.300	APBD
Pemberdayaan Lemabaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan		
Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	5.700.000	APBD
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		
<i>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</i>		
Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	8.760.000	APBD
Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	9.060.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN	43.151.300	APBD

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL PADA KECAMATAN
TEGALWARU KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2025

1. Unit Organisasi : Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta
2. Tugas : Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas yang meliputi :
 - a) Menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b) Mengoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang meliputi pemberian bantuan sosial, keagamaan, pendidikan, kesehatan, keluarga berencana, kebudayaan, pembinaan generasi muda dan olahraga;
 - c) Melakukan pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat yang berbasis swadaya masyarakat;
 - d) Memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah Desa dan/atau Kelurahan;
 - e) Mengoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pencegahan serta penanggulangan bencana;
 - f) Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat serta pencegahan dan penanggulangan bencana;
 - g) Menjalin kerja sama dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta melakukan upaya-upaya pencegahan dan penanggulangan bencana;
 - h) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat yang berkenaan dengan kegiatan peningkatan kesejahteraan masyarakat serta upaya-upaya pencegahan dan penanggulangan bencana;
 - i) Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan kesejahteraan pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;
 - j) Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - k) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - l) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial kepada Camat.
3. Fungsi : Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:
 - a) Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
 - b) Pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat yang berbasis swadaya masyarakat;
 - c) Pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah Desa dan/atau Kelurahan;
 - d) Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pencegahan dan penanggulangan bencana;
 - e) Penggalan dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta pencegahan dan penanggulangan bencana;
 - f) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja Individu	Target
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Persentase kegiatan fasilitasi, pembinaan, koordinasi, dan sosialisasi pemerintahan umum yang dilaksanakan	100 %

PROGRAM/KEGIATAN/SUB.KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		
<i>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah</i>		
Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional Dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	66.060.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN	66.060.000	APBD

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PADA KECAMATAN TEGALWARU
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2025

1. Unit Organisasi : Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta
2. Tugas : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa mempunyai tugas meliputi :
 - a) Menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b) Mengoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - c) Melakukan pembinaan, fasilitasi, konsultasi supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa berbasis swadaya masyarakat;
 - d) Memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah Desa dan/atau Kelurahan;
 - e) Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - f) Menjalin kerja sama dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain guna pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - g) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat yang berkenaan dengan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - h) Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi koordinasi dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;
 - i) Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - j) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - k) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kepada Camat.
3. Fungsi : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi:
 - a) Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - b) Pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - c) Pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - d) Penggalan dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - e) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja Individu	Target
1.	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Persentase kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan	100 %
2	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Persentase kegiatan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan administrasi desa yang dilaksanakan	100 %

PROGRAM/KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		
<i>Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan</i>		
Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	4.950.000	APBD
Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan		
Penumbuhan Kesadaran Keluarga dan Peningkatan Kualitas Kelestarian Lingkungan Hidup	4.100.000	APBD
Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	4.100.000	APBD
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		
Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	9.060.000	APBD
Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	10.270.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN	32.480.000	APBD