



## INDIKATOR KINERJA UTAMA 2023 DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

**Tugas Pokok Jabatan :** Memimpin, koordinasi, pengawasan, evaluasi dan penyelenggaraan kegiatan Dinas.

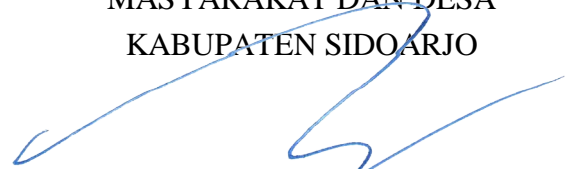
- Fungsi Jabatan :**
1. perencanaan program kebijakan yang menjadi kewenangan Dinas serta kesekretariatan;
  2. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas;
  3. pembinaan pelaksanaan program dan kinerja Dinas;
  4. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Dinas;
  5. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati; dan
  6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Meningkatnya Status Desa	Persentase Desa Maju yang meningkat statusnya ke Desa Mandiri	<b>Penjelasan :</b> Desa yang meningkat statusnya dari Desa Maju ke Desa Mandiri pada Indeks Desa Membangun <b>Formulasi Perhitungan :</b> (Jumlah desa yang mengalami peningkatan status dari desa maju ke desa mandiri dibagi jumlah seluruh desa) x 100%	Indeks Desa Membangun	Dinas PMD
Meningkatnya kapasitas lembaga kemasyarakatan desa	Persentase lembaga kemasyarakatan desa yang aktif	<b>Penjelasan :</b> Lembaga kemasyarakatan yang aktif = sesuai struktur dan siap melayani masyarakat sebagai mitra pemerintahan desa <b>Formulasi Perhitungan :</b> (Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang aktif dibagi Jumlah seluruh lembaga kemasyarakatan) x 100%	Data Lembaga Kemasyarakatan Desa	Dinas PMD
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah	Nilai SAKIP	<b>Penjelasan :</b> Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.	LHE Penilaian SAKIP dari Tim Penilai SAKIP Daerah / Inspektorat	Dinas PMD

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
		<b>Formulasi Perhitungan :</b> 100% Dari Hasil penilaian = 30% dari Perencanaan Kinerja + 25% Pengukuran Kinerja + 15% Pelaporan Kinerja + 10 % Evaluasi Internal + 20% Capaian Kinerja		
	Nilai RB	<b>Penjelasan :</b> Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2019. <b>Formulasi Perhitungan :</b> 100% Dari Hasil penilaian = 20% dari Aspek Pemenuhan+ 10% Aspek Hasil Antara + 30% Aspek Reform + 40 % Hasil	LHE Penilaian Indeks RB dari Tim Penilai RB Daerah (Inspektorat)	Dinas PMD
	Nilai IPP	<b>Penjelasan :</b> Sesuai Permenpan RB No. 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik <b>Formulasi Perhitungan :</b> -Nilai per indikator = ((nilai F01+nilai F02+nilai F03)/3) x bobot per indicator -Nilai per aspek = $\Sigma$ nilai per indikator -Nilai indeks = $\Sigma$ (nilai aspekn x bobot aspekn)	Hasil penilaian terhadap 6 aspek baik secara survei dan penilaian langsung oleh Sekretariat Daerah	Dinas PMD
	Nilai SKM	<b>Penjelasan :</b> Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik.	Hasil survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dikeluarkan melalui sistem Aplikasi layanan survei dari Bagian Organisasi	Dinas PMD

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
		<p><b>Formulasi Perhitungan :</b></p> $S = \{ \lambda^2 \cdot N \cdot P \cdot Q \} / \{ d^2 (N-1) + \lambda^2 \cdot P \cdot Q \}$ <p>dimana :</p> <p>S = jumlah sampel  <math>\lambda^2</math> = lambda (faktor pengali)  dengan dk = 1, taraf kesalahan bisa 1 %, 5 %, 10 %  N = populasi  P (populasi menyebar normal) = Q = 0,5  d = 0,0</p>		

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT DAN DESA  
KABUPATEN SIDOARJO



**Drs. MULYAWAN, SIP. MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 196609221986021006



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2023**  
**SEKRETARIS**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

**Tugas Pokok Jabatan** : Melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Sekretariat yang meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian, tata usaha, perlengkapan, rumah tangga, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas.

- Fungsi Jabatan** :
1. pengkoordinasian penyusunan program kerja dan laporan kinerja;
  2. pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
  3. pelaksanaan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan;
  4. pengkoordinasian program/ kegiatan area Reformasi Birokrasi, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Zona Integritas, dan akuntabilitas pada Dinas;
  5. pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pelaporan;
  6. pelaporan kinerja Dinas; dan
  7. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugasnya.

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Meningkatnya kepuasan aparatur perangkat daerah terhadap pelayanan administrasi perkantoran	Tingkat kepuasan aparatur perangkat daerah terhadap pelayanan kesekretariatan	<b>Penjelasan :</b> Layanan Pendukung dalam Organisasi Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi memberikan Suport terhadap kegiatan Layanan Utama baik itu kaitannya dengan segala kebutuhan Sarana dan Prasarana kerja, data maupun informasi, urusan administrasi juga kaitan dengan layanan kesejahteraan Pegawai serta hak-hak kepegawaian lainnya <b>Formulasi Perhitungan :</b> (Jumlah kepuasan aparatur perangkat daerah terhadap pelayanan kesekretariatan dibagi jumlah seluruh pegawai) x 100%	Laporan data sekretariat	Sekretariat Dinas PMD

SEKRETARIS

**PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos., MM.**

Pembina Tk. I

NIP. 197008221990031005



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2023**  
**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

- Fungsi Jabatan :**
1. melaksanakan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;
  2. melaksanakan pengelolaan barang termasuk pembangunan dan pemeliharaan gedung kantor Dinas;
  3. melaksanakan pengadaan, pengelolaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pelaporan aset yang menjadi kewenangan perangkat daerah sesuai peraturan yang berlaku;
  4. menerima dan mengkoordinasikan publikasi, pelayanan (front office) dan tindak lanjut pengaduan masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung;
  5. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi /website dinas;
  6. melaksanakan manajemen pengelolaan kepegawaian;
  7. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pegawai dalam mencapai profesionalisme ASN;
  8. melaksanakan analisa dan evaluasi data kegiatan umum; dan
  9. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Terselenggaranya administrasi umum perangkat daerah	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	<p><b>Penjelasan :</b>            Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik.</p> <p><b>Formulasi Perhitungan :</b>  <math display="block">S = \{ \lambda^2 \cdot N \cdot P \cdot Q \} / \{ d^2 (N-1) + \lambda^2 \cdot P \cdot Q \}</math>           dimana :            S = jumlah sampel  <math>\lambda^2</math> = lambda (faktor pengali) dengan dk = 1, taraf kesalahan bisa 1 %, 5 %, 10 %            N = populasi            P (populasi menyebar normal) = Q = 0,5            d = 0,0</p>	Hasil survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dikeluarkan melalui sistem Aplikasi layanan survei dari Bagian Organisasi	Sekretariat Dinas PMD

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase terpenuhinya jasa penunjang perkantoran	<b>Penjelasan :</b> Jasa untuk menunjang segala kebutuhan perkantoran <b>Formulasi Perhitungan :</b> (Jumlah penunjang perkantoran yang terpenuhi dibagi Jumlah kebutuhan perkantoran keseluruhan) x 100%	Data Sekretariat	Sekretariat Dinas PMD
Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang dilakukan pemeliharaan	<b>Penjelasan :</b> Usaha yang dilakukan dengan cara mengontrol, mengecek dan memelihara semua barang yang dimiliki <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang dilakukan pemeliharaan	Data Sekretariat	Sekretariat Dinas PMD

KASUBAG  
UMUM DAN KEPEGAWAIAN



**SIH SUWITANING RAHAYU, SE**

Penata Muda Tk. I

NIP. 198408082003112001



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2023**  
**ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH**  
**SEKRETARIAT**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Terlaksananya administrasi keuangan perangkat daerah	Persentase realisasi anggaran PD	<b>Penjelasan :</b> Penyerapan anggaran berdasarkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. <b>Formulasi Perhitungan :</b> (Realisasi anggaran dibagi Pagu anggaran) x 100%	Laporan Realisasi Anggaran	Sekretariat Dinas PMD
Pengelolaan keuangan yang akuntabel	Prosentase penatausahaan keuangan sesuai ketentuan dan lengkap dengan bukti dukungnya per bulan	<b>Penjelasan :</b> Penatausahaan keuangan yang akuntabel dan sesuai dengan ketentuan <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah SPJ yang lengkap bukti dukungnya per bulan, tidak ditemukan kelalaian yang mengakibatkan kerugian negara dalam proses audit	Laporan keuangan	Sekretariat Dinas PMD
	Prosentase laporan keuangan yang tersusun tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan	<b>Penjelasan :</b> Jumlah laporan keuangan yang dilaporkan tertib dan tepat waktu <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah laporan keuangan yang dilaporkan tertib dan tepat waktu	Laporan keuangan	Sekretariat Dinas PMD

ANALIS KEUANGAN  
PUSAT DAN DAERAH

**SYAMSUL ANAM, SE**

Penata Tk. I

NIP. 197102162009021002



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2023**  
**BENDAHARA**  
**SEKRETARIAT**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Penjelasan/Fomulasi perhitungan</b>	<b>Sumber Data</b>	<b>Penanggung Jawab</b>
Penatausahaan keuangan akuntabel dan sesuai ketentuan	Jumlah sppb yang dicairkan	<b>Penjelasan :</b> sppb yang cair tepat waktu dan sesuai aturan <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah sppb yang dicairkan	Daftar SPJ	Sekretariat Dinas PMD
	Jumlah SPP yang diajukan untuk pencairan	<b>Penjelasan :</b> SPP yg diajukan sesuai target dan tepat waktu <b>Formulasi Perhitungan :</b> spp yang diajukan sesuai target dan tepat waktu	register SPP dan SP2D	Sekretariat Dinas PMD

BENDAHARA

**SRI UTAMI PUJI HASTUTIK, SE**

Penata Tk. I

NIP. 197406051995012001





**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2023**  
**PENGELOLA GAJI**  
**SEKRETARIAT**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Penatausahaan keuangan akuntabel dan sesuai ketentuan	Prosentase penatausahaan keuangan tepat waktu, sesuai ketentuan dan lengkap dengan dokumen kelengkapan per bulan	<b>Penjelasan :</b> Jumlah spj gaji dan tunjangan beserta dokumen kelengkapan pendukung yang dilaporkan tepat waktu dan sesuai ketentuan <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah spj dan dokumen kelengkapan pendukung dilaporkan tertib dan tepat waktu	Laporan gaji dari aplikasi simgaji dan siksda	Sekretariat Dinas PMD

PENGELOLA GAJI

**SISWOAJI**

Pengatur Tk. I

NIP. 197604062008011012



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2023  
PRANATA KOMPUTER  
SEKRETARIAT  
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Penjelasan/Fomulasi perhitungan</b>	<b>Sumber Data</b>	<b>Penanggung Jawab</b>
Terpeliharanya sarana dan prasarana	Persentase jumlah laporan Pemeliharaan jaringan yang telah diperbaiki	<b>Penjelasan :</b> pekerjaan yang menangani pemeliharaan dan mempertahankan kinerja pada jaringan <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah laporan Pemeliharaan jaringan yang telah diperbaiki	Data pengaduan dari pegawai dinas	Sekretariat Dinas PMD
	Persentase komputer yang dilakukan pemeliharaan/ perawatan	<b>Penjelasan :</b> pekerjaan yang menangani pemeliharaan dan mempertahankan kinerja pada perangkat yaitu unit Komputer atau PC, Laptop dan atau printer <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah laporan Pemeliharaan perangkat yang telah diperbaiki	Data aset perangkat	Sekretariat Dinas PMD
Perencanaan dan pelaporan kinerja OPD yang efektif	Prosentase dokumen laporan kinerja tersusun lengkap sesuai ketentuan dan tepat waktu	<b>Penjelasan :</b> LKPJ, IKK, LPPD Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah LAKIP sesuai Permenpan 53 tahun 2014 Formulasi <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah dokumen laporan kinerja tersusun lengkap dan tepat waktu dibagi jumlah seluruh dokumen laporan kinerja yang akan disusun x 100%	Lakip, LPPD IKK, LKPJ	Sekretariat Dinas PMD

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
	Prosentase dokumen perencanaan, evaluasi kinerja tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	<p><b>Penjelasan :</b>  Dokumen perencanaan yang disusun yaitu: Renstra dan Renja sesuai Permenpan Nomor 54 tahun 2010 Perjanjian Kinerja sesuai Permenpan 53 tahun 2014 SPIP sesuai PP Nomor 60 Tahun 2008</p> <p><b>Formulasi Perhitungan :</b>  dokumen perencanaan, evaluasi kinerja tersusun dibagi jumlah seluruh dokumen perencanaan , evaluasi kinerja yang akan disusun x 100%</p>	Data Evaluasi Internal (Renstra, RKA, RKAP, DPA, DPPA, Renja, Renja P, IKU, PK, PK P) Berita Acara (4), E-Monev (TW 1, TW 2, TW 3, TW 4)	Sekretariat Dinas PMD

PRANATA KOMPUTER



**HUSNUL ABIDIN, A.Md**

Penata Muda

NIP. 198701032011011011



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2023  
PENGELOLA KEUANGAN  
SEKRETARIAT  
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Penjelasan/Fomulasi perhitungan</b>	<b>Sumber Data</b>	<b>Penanggung Jawab</b>
Perencanaan aset sesuai kebutuhan	RKBMD disajikan tepat waktu dan sesuai ketentuan dan sesuai kebutuhan riil	<b>Penjelasan :</b> Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan. Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah antara lain mengamanatkan kepada daerah untuk menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD). <b>Formulasi Perhitungan :</b> berpedoman pada Standar Kebutuhan, Standarisasi Harga Barang dan Jasa, serta Prioritas kebutuhan SKPD setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang dimiliki.	Data Penilaian Bidang Aset	Sekretariat Dinas PMD
Penyusunan Laporan BMD sesuai ketentuan	Laporan BMD dalam Aplikasi sesuai ketentuan	<b>Penjelasan :</b> laporan mutasi BMD pertribulan yang disampaikan ke bidang aset untuk direkonsiliasi <b>Formulasi Perhitungan :</b> jumlah laporan BMD yang disusun dan disampaikan tepat waktu ke bidang aset BPKAD	Data Penilaian Bidang Aset	Sekretariat Dinas PMD
Terpeliharanya sarana dan prasarana	Update data KIR, KIB, Pakta Integritas	<b>Penjelasan :</b> kegiatan/tindakan pengendalian dan penertiban dalam upaya pengurusan barang milik daerah secara fisik, administratif dan tindakan hukum <b>Formulasi Perhitungan :</b> Laporan BMD	Data Evaluasi Internal	Sekretariat Dinas PMD

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Penghapusan BMD yang sesuai ketentuan	Jumlah BMD yang telah dipindahtanganan dan diusulkan penghapusannya, Pelaksanaan penghapusan BMD tertuang dalam laporan barang pengguna	<b>Penjelasan :</b> Dokumen perencanaan yang disusun yaitu: Renstra dan Renja sesuai Permenpan Nomor 54 tahun 2010 Perjanjian Kinerja sesuai Permenpan 53 tahun 2014 SPIP sesuai PP Nomor 60 Tahun 2008 <b>Formulasi Perhitungan :</b> dokumen perencanaan, evaluasi kinerja tersusun dibagi jumlah seluruh dokumen perencanaan , evaluasi kinerja yang akan disusun x 100%		Sekretariat Dinas PMD
Pelaporan keuangan yang tertib dan tepat waktu	Jumlah dokumen hasil kecocokan proses rekonsiliasi 4 (empat) laporan keuangan yaitu LRA, LO, LPE, dan Neraca sesuai	<b>Penjelasan :</b> Mencocokkan rekonsiliasi data keuangan menggunakan laporan keuangan <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah dokumen hasil kecocokan proses rekonsiliasi 4 (empat) laporan keuangan yaitu LRA, LO, LPE, dan Neraca sesuai	Berita Acara Rekonsiliasi data keuangan	Sekretariat Dinas PMD
Pengelolaan pelaporan dan informasi yang update	Jumlah Laporan rekapitulasi dokumen Perjalanan Dinas dalam dan luar daerah yang tercairkan dan tersampaikan secara tepat dan cepat	<b>Penjelasan :</b> Pencairan perjalanan dinas yang secara cepat dan tepat sesuai ketentuan yang berdasarkan pada Peraturan Bupati Nomor 79 Tahun 2020 Bab VII Perjalanan Dinas <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah laporan rekapitulasi dokumen Perjalanan Dinas dalam dan luar daerah yang tercairkan dan tersampaikan secara tepat dan cepat	laporan rekapitulasi dokumen Perjalanan Dinas dalam dan luar daerah	Sekretariat Dinas PMD

PENGELOLA KEUANGAN

**DEFTYANA AINNUR ALIF, A.Md.Kb.N.**

Pengatur

NIP. 199906112022022001



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2023**  
**PENGELOLA KEUANGAN**  
**SEKRETARIAT**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Penjelasan/Fomulasi perhitungan</b>	<b>Sumber Data</b>	<b>Penanggung Jawab</b>
Pelaporan keuangan yang tertib dan tepat waktu	Jumlah dokumen hasil kecocokan proses rekonsiliasi 4 (empat) laporan keuangan yaitu LRA, LO, LPE, dan Neraca sesuai	<b>Penjelasan :</b> Mencocokkan rekonsiliasi data keuangan menggunakan laporan keuangan <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah dokumen hasil kecocokan proses rekonsiliasi 4 (empat) laporan keuangan yaitu LRA, LO, LPE, dan Neraca	Berita Acara Rekonsiliasi data keuangan	Sekretariat Dinas PMD
Pengelolaan pelaporan dan informasi yang update	Jumlah Laporan rekapitulasi dokumen Perjalanan Dinas dalam dan luar daerah yang tercairkan dan tersampaikan secara tepat dan cepat	<b>Penjelasan :</b> Pencairan perjalanan dinas yang secara cepat dan tepat sesuai ketentuan yang berdasarkan pada Peraturan Bupati Nomor 79 Tahun 2020 <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah laporan rekapitulasi dokumen Perjalanan Dinas dalam dan luar daerah yang tercairkan dan tersampaikan	laporan rekapitulasi dokumen Perjalanan Dinas dalam dan luar daerah	Sekretariat Dinas PMD
	Jumlah dokumen berupa data dan informasi hasil pelaksanaan inovasi daerah sesuai dengan indikator Indeks Inovasi Daerah	<b>Penjelasan :</b> Indeks inovasi daerah adalah sistem pengukuran dan penilaian terhadap penerapan pembaharuan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang telah dilaporkan kepada menteri dalam negeri <b>Formulasi Perhitungan :</b> dokumen kesesuaian data dan informasi hasil pengukuran inovasi daerah dengan indikator indeks inovasi daerah	hasil pengukuran indeks inovasi perangkat daerah sesuai dengan surat badan perencanaan pembangunan daerah kabupaten sidoarjo perihal inovasi PD	Sekretariat Dinas PMD

PENGELOLA KEUANGAN

**KHANSA KHAIRUNNISA, A.Md.Kb.N.**

Pengatur

NIP. 200102062022022001



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2023**  
**PETUGAS KEAMANAN**  
**SEKRETARIAT**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Pengamanan BMD (sarana dan prasarana)	Jumlah laporan pengamanan sarana dan prasarana	<b>Penjelasan :</b> keunggulan yang diharapkan dan pengendalian atas tingkat keamanan sarana prasarana kantor <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah laporan pengamanan sarana dan prasarana kantor	data piket penjagaan	Sekretariat Dinas PMD
Terpeliharanya sarana dan prasarana	jumlah sarana kegiatan penjaga keamanan kantor	<b>Penjelasan :</b> keunggulan yang diharapkan dan pengendalian atas tingkat keunggulan tersebut terhadap sarana prasarana terpelihara, bersih dan layak pakai <b>Formulasi Perhitungan :</b> jumlah sarana kegiatan penjaga keamanan kantor yang dijadwalkan untuk pasukan pengamanan dalam	jadwal pengamanan kantor	Sekretariat Dinas PMD
Terpeliharanya kebersihan sarana dan prasarana	Prosentase kepuasan layanan sarana prasarana terpelihara, bersih dan layak pakai	<b>Penjelasan :</b> keunggulan yang diharapkan dan pengendalian atas tingkat keunggulan tersebut terhadap sarana prasarana bersih dan layak pakai <b>Formulasi Perhitungan :</b> jumlah sarana kegiatan penjaga keamanan kantor yang dijadwalkan untuk pasukan pengamanan dalam	jadwal pengamanan kantor	Sekretariat Dinas PMD

PETUGAS KEAMANAN

**MUSLICH**

Pengatur

NIP. 196511111993011001



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2023**  
**PETUGAS KEAMANAN**  
**SEKRETARIAT**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Pengamanan BMD (sarana dan prasarana)	Jumlah laporan pengamanan sarana dan prasarana	<b>Penjelasan :</b> keunggulan yang diharapkan dan pengendalian atas tingkat keamanan sarana prasarana kantor <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah laporan pengamanan sarana dan prasarana kantor	data piket penjagaan	Sekretariat Dinas PMD
Terpeliharanya sarana dan prasarana	jumlah sarana kegiatan penjaga keamanan kantor	<b>Penjelasan :</b> keunggulan yang diharapkan dan pengendalian atas tingkat keunggulan tersebut terhadap sarana prasarana terpelihara, bersih dan layak pakai <b>Formulasi Perhitungan :</b> jumlah sarana kegiatan penjaga keamanan kantor yang dijadwalkan untuk pasukan pengamanan dalam	jadwal pengamanan kantor	Sekretariat Dinas PMD
Terpeliharanya kebersihan sarana dan prasarana	Prosentase kepuasan layanan sarana prasarana terpelihara, bersih dan layak pakai	<b>Penjelasan :</b> keunggulan yang diharapkan dan pengendalian atas tingkat keunggulan tersebut terhadap sarana prasarana bersih dan layak pakai <b>Formulasi Perhitungan :</b> jumlah sarana kegiatan penjaga keamanan kantor yang dijadwalkan untuk pasukan pengamanan dalam	jadwal pengamanan kantor	Sekretariat Dinas PMD

PETUGAS KEAMANAN

**SUKADI**

Pengatur Muda

NIP. 197211132007011008





**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2023**  
**ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA**  
**BIDANG PENATAAN DAN KERJASAMA DESA**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Terlaksananya Penataan Desa	Persentase penataan desa yang terfasilitasi	<b>Penjelasan :</b> Penataan Desa sebagaimana dimaksud dalam UU Desa (UU No. 6/2014) merupakan proses-proses pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status dan penetapan Desa <b>Formulasi Perhitungan :</b> (Jumlah penataan desa yang terfasilitasi / jumlah seluruh desa) x 100%	Desa yang terfasilitasi penataannya	Bidang Penataan dan Kerjasama Desa
Terwujudnya peningkatan kerjasama antar desa	Persentase desa yang melakukan kerjasama	<b>Penjelasan :</b> Kerja sama antar desa adalah Kerja Sama Desa Bidang Pemerintahan Desa yang selanjutnya disebut kerjasama Desa adalah kesepakatan bersama antar-Desa dan/atau dengan pihak ketiga yang dibuat secara tertulis untuk mengerjakan bidang pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat yang menjadi potensi dan kewenangan Desa serta menimbulkan hak dan kewajiban para pihak <b>Formulasi Perhitungan :</b> (Jumlah desa yang melakukan kerjasama / Jumlah seluruh desa) x 100%	Data kerjasama desa	Bidang Penataan dan Kerjasama Desa

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA

  
**TUTI ANDAJANI, SE**

Penata Tk. I

NIP. 196605281990032006



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2023**  
**PENGADMINISTRASI UMUM**  
**BIDANG PENATAAN DAN KERJASAMA DESA**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Penataan desa yang optimal	Jumlah desa yang dilakukan Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan, dan Perubahan Status Desa	<b>Penjelasan :</b> Pengelolaan surat Penataan Desa terkelola dengan tertib dan sesuai ketentuan berupa jumlah desa yang dilakukan Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan, dan Perubahan Status Desa <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah desa yang dilakukan Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan, dan Perubahan Status Desa	Desa yang melakukan penataan desa	Bidang Penataan dan Kerjasama Desa
Kerjasama yang efektif	Jumlah desa yang melakukan kerja sama antar desa	<b>Penjelasan :</b> Pelaksanaan pengelolaan arsip kerjasama desa yang melakukan kerja sama antar desa, untuk mengetahui persentase desa yang melakukan kerja sama secara efektif <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah desa yang melakukan kerja sama antar desa	Desa yang melakukan kerja sama antar desa	Bidang Penataan dan Kerjasama Desa

PENGADMINISTRASI UMUM

**ANA KUNTA WARDANI**

Penata Muda

NIP. 197112172007012007



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2023**  
**PENGADMINISTRASI UMUM**  
**BIDANG PENATAAN DAN KERJASAMA DESA**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Penjelasan/Fomulasi perhitungan</b>	<b>Sumber Data</b>	<b>Penanggung Jawab</b>
Penataan desa yang optimal	Jumlah desa yang dilakukan Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan, dan Perubahan Status Desa	<b>Penjelasan :</b> Pengelolaan surat Penataan Desa terkelola dengan tertib dan sesuai ketentuan berupa jumlah desa yang dilakukan Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan, dan Perubahan Status Desa <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah desa yang dilakukan Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan, dan Perubahan Status Desa	Desa yang melakukan penataan desa	Bidang Penataan dan Kerjasama Desa

PENGADMINISTRASI UMUM

**MOHAMAD HUDA**

Penata Muda Tk. I

NIP. 196711131988031004



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2023**  
**KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA**  
**KEMASYARAKATAN DESA**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

**Tugas Pokok Jabatan** : Melaksanakan sebagian tugas dinas dalam bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa.

- Fungsi Jabatan** :
1. penyusunan kebijakan teknis Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
  2. pembinaan dan pelaksanaan kebijakan teknis Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
  3. pelaksanaan kegiatan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa;
  4. pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha ekonomi masyarakat desa;
  5. pelaksanaan kegiatan pemanfaatan teknologi tepat guna desa;
  6. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa;
  7. pelaksanaan tugas ketatausahaan dan kebutuhan data pada Bidang;
  8. pelaporan kinerja bidang pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa; dan
  9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugasnya.

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Terwujudnya pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa	Persentase lembaga desa yang diberdayakan	<b>Penjelasan :</b> Meningkatkan persentase lembaga Desa yang diberdayakan dengan mengadakan beberapa kegiatan yang mengundang lembaga lembaga di Desa <b>Formulasi Perhitungan :</b> (Jumlah Lembaga Desa yang Diberdayakan / Total Lembaga Desa) x 100%	Desa	Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN  
LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA

**YETTI SRI INDRIASTUTIE, S.Pt.,MM**

Pembina

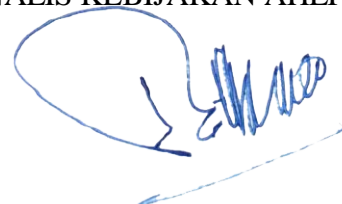
NIP. 197101111999032004



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2023**  
**ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA**  
**BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Terlaksananya pembinaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten	Persentase lembaga desa yang dibina	<b>Penjelasan :</b> Meningkatkan persentase lembaga Desa yang dibina dengan mengadakan beberapa kegiatan yang mengundang lembaga lembaga di Desa <b>Formulasi Perhitungan :</b> (Jumlah Lembaga Desa yang Dibina / Total Lembaga Desa) x 100%	Desa	Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa
Terlaksananya Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	<b>Penjelasan :</b> Tim Penggerak PKK adalah lembaga kemasyarakatan sebagai mitra kerja Pemerintah dan organisasi kemasyarakatan lainnya, yang berfungsi sebagai fasilitator, perencana, pelaksana, pengendali, dan penggerak pada masing-masing jenjang pemerintahan untuk terlaksananya program PKK  <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	PKK	Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA



**RADIK HERU UTOMO, SP**

Penata Tk. I

NIP. 196704011998031007



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2023**  
**ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA**  
**BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Penjelasan/Fomulasi perhitungan</b>	<b>Sumber Data</b>	<b>Penanggung Jawab</b>
Terlaksananya Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa	<b>Penjelasan :</b> Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa adalah salah satunya meningkatkan BUMDesa <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa	Desa	Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA

**Dra. M. YUDHA WASTU PRATIWI**

Penata Tk. I

NIP. 196710211992032007



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2023**  
**PENGADMINISTRASI UMUM**  
**BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Penjelasan/Formulasi perhitungan</b>	<b>Sumber Data</b>	<b>Penanggung Jawab</b>
Lembaga kemasyarakatan yang aktif partisipatif	Jumlah Dokumen Administrasi Lembaga Kemasyarakatan Desa	<b>Penjelasan :</b> Mengadministrasikan Data Lembaga Kemasyarakatan teradministrasi dengan baik  <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah Dokumen Pengadministrasian Data Lembaga Kemasyarakatan	Kecamatan dan Desa	Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa
	Jumlah Dokumen Administrasi Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	<b>Penjelasan :</b> Mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga  <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah Dokumen Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga lebih dari 1 dokumen	Desa, Kecamatan, Provinsi, dan Pusat	Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa
	Jumlah Dokumen Administrasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa	<b>Penjelasan :</b> Mendokumentasikan Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa	Kecamatan, Desa, dan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi	Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
		<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah Dokumen Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa		

PENGADMINISTRASI UMUM



**AJIB**

Pengatur

NIP. 196901011997031010





**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2023**  
**PENGELOLA DATA**  
**BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Lembaga kemasyarakatan yang aktif partisipatif	Jumlah laporan pengelolaan data BUMDesa Kabupaten Sidoarjo	<b>Penjelasan :</b> Mengelola data BUMDesa Kabupaten Sidoarjo <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah laporan pengelolaan data BUMDesa Kabupaten Sidoarjo	Desa	Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa
	Jumlah dokumen kelengkapan pencairan dana terkait peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan desa	<b>Penjelasan :</b> Menyusun dokumen kelengkapan pencairan dana terkait peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan desa dapat terpenuhi <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah dokumen kelengkapan pencairan dana terkait peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan desa	Penyedia Barang/Jasa	Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa
	Jumlah dokumen kelengkapan pencairan dana terkait Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa	<b>Penjelasan :</b> Menyusun dokumen kelengkapan pencairan dana terkait Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah dokumen kelengkapan pencairan dana terkait Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa	Penyedia Barang/Jasa	Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa

PENGELOLA DATA

**FAKHRUSH SHOBAAHIZ ZAINI A.Md**

Pengatur Tk. I

NIP. 199403182019031005



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2023**  
**KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

**Tugas Pokok Jabatan** : Melaksanakan sebagian tugas dinas dalam Bidang Administrasi Pemerintahan Desa.

- Fungsi Jabatan** :
1. penyusunan kebijakan teknis administrasi pemerintahan desa;
  2. pembinaan dan pelaksanaan kebijakan teknis administrasi pemerintahan desa;
  3. pelaksanaan kegiatan pembinaan perencanaan desa;
  4. pelaksanaan kegiatan pembinaan keuangan desa;
  5. pelaksanaan kegiatan pembinaan aset desa;
  6. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis administrasi pemerintahan desa;
  7. pelaksanaan tugas ketatausahaan dan kebutuhan data pada bidang;
  8. pelaporan kinerja bidang administrasi pemerintahan desa; dan
  9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugasnya.

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Terwujudnya tertib administrasi pemerintahan desa	Persentase desa yang memiliki Bumdes	<b>Penjelasan :</b> Badan usaha milik desa (BUMDesa) merupakan usaha desa yang dikelola oleh Pemerintah Desa, dan berbadan hukum <b>Formulasi Perhitungan :</b> (Jumlah Desa yang memiliki Bumdes / Jumlah Seluruh Desa) x 100%	Bumdes	Bidang Administrasi Pemerintahan Desa
Peningkatan status desa dengan cara pengelolaan data administrasi keuangan dan data aset pemerintahan	Persentase desa yang tertib dalam pengelolaan administrasi keuangan desa dan aset desa	<b>Penjelasan :</b> Desa yang tertib dalam pengelolaan administrasi keuangan desa dan aset desa <b>Formulasi Perhitungan :</b> (Jumlah Desa yang tertib dalam pengelolaan administrasi keuangan desa dan aset desa / Jumlah seluruh desa) x 100%	Laporan administrasi keuangan desa dan aset desa	Bidang Administrasi Pemerintahan Desa

KEPALA BIDANG ADMINISTRASI  
PEMERINTAHAN DESA

**MOCH. ANDI SULISTIONO, S.STP., M.Si**

Pembina

NIP. 197706171997011001



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2023**  
**ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA**  
**BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Telaksananya pembinaan dan pengawasan penyelenggaraa n administrasi pemerintahan desa	Persentase desa tertib pengelolaan keuangan desa	<b>Penjelasan :</b> Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan administrsi pemerintahan desa <b>Formulasi Perhitungan :</b> (Jumlah desa tertib pengelolaan keuangan desa / Jumlah Seluruh Desa) x 100%	Desa	Bidang Administrasi Pemerintahan Desa
Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan Desa	<b>Penjelasan :</b> Fasilitasi Dokumen Pengelolaan Keuangan Desa <b>Formulasi Perhitungan :</b> (Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan Desa yang telah selesai / Jumlah seluruh desa) x 100%	Desa dan Kecamatan	Bidang Administrasi Pemerintahan Desa

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA

**ULIL SHILIA BUDI ARDIANTI, S.STP**

Penata Tk. I

NIP. 198007271998102001



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2023**  
**ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA**  
**BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Penjelasan/Fomulasi perhitungan</b>	<b>Sumber Data</b>	<b>Penanggung Jawab</b>
Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Aset Desa	<b>Penjelasan :</b> Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa <b>Formulasi Perhitungan :</b> (Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Aset Desa yang telah dikelola / Jumlah Seluruh Desa) x 100%	Desa	Bidang Administrasi Pemerintahan Desa

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA

**DEDY KURNIAWAN WIBOWO, S.STP., M.Si.**

Pembina

NIP. 197908082000031002



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2023**  
**PENGOLAH KEUANGAN DAN PENDAPATAN DESA**  
**BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Keuangan Desa yang tertib dan sesuai aturan	Mempersiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi penyusunan APBDEs	<b>Penjelasan :</b> Pembinaan dan fasilitasi penyusunan APBDes <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah bahan pembinaan dan fasilitasi penyusunan APBDES	Desa	Bidang Administrasi Pemerintahan Desa
	Mempersiapkan bahan penyusunan rancangan kebijakan administrasi keuangan desa	<b>Penjelasan :</b> Mempersiapkan bahan rancangan penyusunan kebijakan administrasi keuangan desa <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah bahan penyusunan rancangan kebijakan administrasi keuangan desa	Desa, Kecamatan, Provinsi dan Pusat	Bidang Administrasi Pemerintahan Desa
	Mempersiapkan bahan kegiatan pengelolaan keuangan desa	<b>Penjelasan :</b> Pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan desa <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah bahan kegiatan pengelolaan keuangan desa	Desa, Kecamatan, Provinsi dan Pusat	Bidang Administrasi Pemerintahan Desa

PENGOLAH KEUANGAN DAN  
PENDAPATAN DESA

**RIANA ACHMAD RIANTO, SE**

Penata Muda Tk. I

NIP. 198210022010012002



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2023  
KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN  
PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA  
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

**Tugas Pokok Jabatan** : Melaksanakan sebagian tugas dinas dalam bidang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

- Fungsi Jabatan** :
1. penyusunan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa;
  2. pembinaan dan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa;
  3. pelaksanaan kegiatan pembinaan aparatur desa;
  4. pelaksanaan kegiatan pembinaan Badan Permusyawaratan Desa;
  5. pelaksanaan kegiatan pembinaan administrasi tata pemerintahan desa;
  6. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa;
  7. pelaksanaan tugas ketatausahaan dan kebutuhan data pada Bidang;
  8. pelaporan kinerja bidang pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa; dan
  9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugasnya.

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Terwujudnya tertib administrasi pemerintahan desa	Persentase peningkatan status desa	<b>Penjelasan :</b> Desa yang mengalami peningkatan status desa <b>Formulasi Perhitungan :</b> (Jumlah peningkatan status desa / jumlah seluruh desa) x 100%	Indeks desa membangun (IDM)	Bidang Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa

KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN  
PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

**Drs. ASRORUDIN**

Pembina

NIP. 196510251993091001



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2023**  
**ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA**  
**BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Aparatur Desa yang kompeten	Jumlah aparatur pemerintah desa yang mengikuti pembinaan peningkatan kapasitas	<b>Penjelasan :</b> Menghitung jumlah aparatur pemerintah desa yang mengikuti pembinaan peningkatan kapasitas <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah aparatur pemerintah desa yang mengikuti pembinaan peningkatan kapasitas	Data internal	Bidang Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
	Jumlah laporan hasil fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa	<b>Penjelasan :</b> Menghitung jumlah laporan hasil fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah laporan hasil fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa	Laporan desa	Bidang Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
	Jumlah laporan hasil penyelenggaraan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa	<b>Penjelasan :</b> Menghitung jumlah laporan hasil penyelenggaraan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah laporan hasil penyelenggaraan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa	Laporan desa	Bidang Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Lembaga Desa yang aspiratif dan partisipatif	Jumlah laporan fasilitasi penyelenggaraan musyawarah desa	<b>Penjelasan :</b> Menghitung penyelenggaraan musyawarah desa yang terfasilitasi dalam bentuk laporan <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah laporan fasilitasi penyelenggaraan musyawarah desa	Laporan musyawarah desa	Bidang Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
	Jumlah anggota BPD yang mengikuti pembinaan peningkatan kapasitas	<b>Penjelasan :</b> Menghitung jumlah anggota BPD yang mengikuti pembinaan peningkatan kapasitas <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah anggota BPD yang mengikuti pembinaan peningkatan kapasitas	Data BPD	Bidang Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Tertib Administrasi Desa	Jumlah dokumen hasil penyusunan produk hukum desa yang terfasilitasi	<b>Penjelasan :</b> Menghitung cakupan dokumen hasil penyusunan produk hukum desa yang di fasilitasi <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah dokumen hasil penyusunan produk hukum desa yang terfasilitasi	Produk Hukum Desa	Bidang Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
	Jumlah dokumen hasil evaluasi dan pengawasan peraturan desa	<b>Penjelasan :</b> Menghitung jumlah dokumen peraturan desa hasil evaluasi dan pengawasan <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah dokumen hasil evaluasi dan pengawasan peraturan desa	Monev	Bidang Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
	Jumlah dokumen profil desa yang tersusun sesuai juknis	<b>Penjelasan :</b> Menghitung jumlah dokumen profil desa yang tersusun sesuai juknis <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah dokumen profil desa yang tersusun sesuai juknis	Prodeskel	Bidang Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
	Jumlah dokumen hasil evaluasi perkembangan desa serta lomba desa dan kelurahan	<b>Penjelasan :</b> Menghitung jumlah dokumen hasil evaluasi perkembangan desa serta lomba desa dan kelurahan <b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah dokumen hasil evaluasi perkembangan desa serta lomba desa dan kelurahan	Dokumen hasil evaluasi perkembangan desa	Bidang Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa



Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
	Jumlah dokumen penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa	<p><b>Penjelasan :</b> Menurut Berdasarkan Permendagri Nomor 47 tahun 2016 yaitu: (1) Penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud : a. Tertib pencatatan data dan informasi dalam buku-buku register desa; dan b. Pengembangan buku register desa yang diperlukan serta menyelenggarakan pelaporan sesuai ketentuan perundang-undangan. (2) Penyelenggaraan dan pengembangan Administrasi Pemerintahan Desa melalui tertib pencatatan data dan pengembangan buku register Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan, tingkat perkembangan pemerintahan Desa, dan kompleksitas permasalahan yang dihadapi didalam</p> <p><b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah dokumen penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa</p>	Dokumen desa (IPP Des, LKP Des, LPP Des)	Bidang Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
	Jumlah laporan hasil fasilitasi pembinaan penyusunan laporan kepala desa	<p><b>Penjelasan :</b> Menghitung jumlah laporan hasil pembinaan penyusunan laporan kepala desa yang di fasilitasi</p> <p><b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah laporan hasil fasilitasi pembinaan penyusunan laporan kepala desa</p>	Laporan kepala desa	Bidang Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA



**DEVI WARTI NINGSIH, S.STP., M.AP**

Pembina

NIP. 198212252001122002



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2023**  
**PENGELOLA DATA**  
**BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Aparatur Desa yang kompeten	Bimbingan teknis peningkatan kapasitas aparatur pemerintah Desa	<b>Penjelasan :</b> banyaknya aparatur pemerintah Desa yang mengikuti Bimbingan Teknis <b>Formulasi Perhitungan :</b> prosentase kehadiran = jumlah aparatur yang hadir/jumlah desa seluruhnya x 100%	Desa dan Kecamatan	Bidang Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Lembaga Desa yang aspiratif dan partisipatif	Bimbingan teknis peningkatan kapasitas anggota BPD	<b>Penjelasan :</b> Banyaknya anggota BPD yang mengikuti bimbingan teknis <b>Formulasi Perhitungan :</b> prosentase kehadiran = jumlah BPD yang hadir/jumlah desa seluruhnya x 100%	Data Desa dan Kecamatan	Bidang Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Tertib Administrasi Desa	Bimbingan teknis penyusunan profil desa tahun 2023	<b>Penjelasan :</b> untuk mengetahui perkembangan desa <b>Formulasi Perhitungan :</b> prosentase profil desa = jumlah desa yang telah mengisi profil desa/jumlah seluruh desa x 100%	Data Prodeskel Tahun 2023	Bidang Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa

PENGELOLA DATA

**DEWI PUSPITA SARI, S.Sos**

Penata

NIP. 197710091996022001