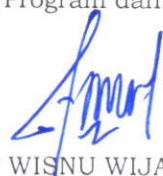


**MONITORING DAN EVALUASI
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

NAMA : DEDI SUPRIADI
 UNIT : Kantor Kecamatan Cimahi Selatan
 TAHUN ANGGARAN : 2021
 JABATAN LAMA : Bendahara Pengeluaran
 JABATAN BARU : Bendahara Pengeluaran

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET TW 1 S/D 4	TRIWULAN 2		
					TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA
1	Tersedianya Surat Perintah Pembayaran(SPP),SPP UP/GU/TU dan SPP-LS	Jumlah dokumen Surat Perintah Pembayaran (SPP), SPP UP/GU/TU dan SPP-LS yg tersedia	Dokumen	25	2	2	100%
2	Tersedianya Transaksi pembayaran/pengeluaran (belanja) dan laporan penerimaan ke dalam Buku Kas Umum (BKU), Buku Simpanan/Bank, Buku Pajak, Buku Panjar, Buku Rekapitulasi Pengeluaran per Rincian Objek dan Buku Register SPP-UP/GU/TU/LS	Jumlah dokumenTransaksi pembayaran/pengeluaran (belanja) dan laporan penerimaan ke dalam Buku Kas Umum (BKU), Buku Simpanan/Bank, Buku Pajak, Buku Panjar, Buku Rekapitulasi Pengeluaran per Rincian Objek dan Buku Register SPP-UP/GU/TU/LS	dokumen	6	1	1	100%
3	Tersedianya dokumen penyetoran pajak- pajak	Jumlah dokumen Bukti penyetoran pajak- pajak yang tersedia	dokumen	1	1	1	100%
4	Terlaksananya pembayaran atas tagihan/kuitansi dan permintaan uang muka	Jumlah kegiatan Bukti pembayaran atas tagihan/kuitansi dan permintaan uang muka	kegiatan	12	3	3	100%
5	Tersedianya register penutupan kas	Jumlah Dokumen register penutupan kas	dokumen	4	1	1	100%
6	Tersedianya laporan/surat pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran dan penerimaan secara administratif kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah (BUD)	Jumlah Berkas laporan/surat pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran dan penerimaan secara administratif kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah (BUD)	Berkas	12	3	3	100%
7	Tersedianya Berita Acara Pemeriksaan Kas setiap bulannya	Jumlah berkas Berita Acara Pemeriksaan Kas setiap bulannya	Berkas	12	3	3	100%

Kasubag Program dan Keuangan



SENTOT WISNU WIJAYA, S.IP
 NIP. 19810420 201001 1 007

Bendahara Pengeluaran



DEDI SUPRIADI
 NIP. 19780715 201406 1 002

MONITORING DAN EVALUASI
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

NAMA : ASEP SUTIANA, S.Sos
UNIT : Kantor Kecamatan Cimahi Selatan
TAHUN ANGGARAN : 2021
JABATAN LAMA : Pengelola Teknologi Informasi
JABATAN BARU : Analis Keuangan

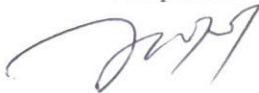
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET TW 1 S/D 4	TRIWULAN 2		
					TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA
1	Tersusunnya laporan keuangan	jumlah draft dokumen laporan keuangan Akhir Tahun Kecamatan Cimahi Selatan	dokumen	1	-	-	0%
		jumlah draft dokumen laporan keuangan Semesteran Kecamatan Cimahi Selatan	dokumen	1	1	1	100%
		Tersedianya bahan penyusunan laporan realiasi anggaran	dokumen	12	3	3	100%

Kasubag Program dan Keuangan



SENTOT WISNU WIJAYA, S.IP
NIP. 19810420 201001 1 007

Analisis Perencanaan, Evaluasi dan
Pelaporan



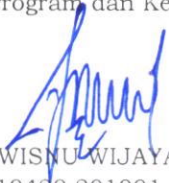
ASEP SUTIANA, S.Sos
NIP. 19830815 201001 1 003

MONITORING DAN EVALUASI
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

NAMA : ERDANI AGUS JULIARDI
UNIT : Kantor Kecamatan Cimahi Selatan
TAHUN ANGGARAN : 2021
JABATAN LAMA : Pengelola Data Ekonomi, Pemberdayaan Masyarakat
JABATAN BARU : Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET TW 1 S/D 4	TRIWULAN 2		
					TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA
1	Tersusunnya dokumen SOP	jumlah draft dokumen penyusunan SOP Non Teknis Kecamatan Cimahi Selatan	dokumen	-	-	-	0%
2	Tersusunnya dokumen perencanaan pelaksanaan program dan kegiatan	jumlah dokumen draft Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Cimahi Selatan	dokumen	2	-	-	0%
3		jumlah dokumen RKA Kecamatan Cimahi Selatan	dokumen	2	-	-	0%
4		jumlah dokumen DPA Kecamatan Cimahi Selatan	dokumen	2	-	-	0%
5		jumlah dokumen draft perjanjian kinerja Kecamatan Cimahi Selatan	dokumen	2	-	-	0%
6		jumlah dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kecamatan Cimahi Selatan	dokumen	2	-	-	0%
7	Tersusunnya laporan dan realisasi kinerja berupa LAKIP, LKPJ dan LPPD	jumlah draft dokumen LAKIP Kecamatan Cimahi Selatan	dokumen	1	-	-	0%
8		jumlah draft dokumen LKPJ Kecamatan Cimahi Selatan	dokumen	1	-	-	0%
9		jumlah draft dokumen LPPD Kecamatan Cimahi Selatan	dokumen	1	-	-	0%
10		jumlah draft dokumen Monev Renja Kecamatan Cimahi Selatan	dokumen	4	1	1	100%
11		jumlah draft dokumen Profil Kecamatan Cimahi Selatan	dokumen	1	-	-	0%
12		jumlah draft dokumen Monev Rencana Aksi Kecamatan Cimahi Selatan	dokumen	2	-	-	0%

Kasubag Program dan Keuangan


SENTOT WISNU WIJAYA, S.IP
NIP. 19810420 201001 1 007

Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan


ERDANI AGUS JULIARDI
NIP. 19800708 201409 1 001

MONITORING DAN EVALUASI
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

NAMA : ADY MAULADHY, SE.,MAP
UNIT : KECAMATAN CIMAH SELATAN
TAHUN ANGGARAN : 2021
JABATAN LAMA : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR,
JABATAN BARU : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR,

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	TRIWULANAN II		
					TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA
					1	2	3
1	Tersedianya ATK dan materai di kantor Kecamatan Cimahi Selatan	Jumlah dokumen penyedia ATK	dokumen	4	1	1	100
2	Tersedianya kebutuhan kantor berupa kartu disposisi, kop surat kantor dan media informasi dll	Jumlah dokumen penyedia media informasi, pengadaan	dokumen	4	1	1	100
3	Tersedianya jasa pemeliharaan rutin/berkala kendaraan	Jumlah kendaraan yang dipelihara	unit	2			
		Jumlah dokumen kendaraan yang diasuransikan	dokumen	4	2	2	100
4	Tersedianya pengadaan meubeulair di kantor kecamatan cimahi selatan	Jumlah dokumen pengadaaaan mebeuler	dokumen	1			
5	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor kecamatan cimahi selatan	Jumlah pengadaan peralatan kantor	dokumen	1			
		Jumlah dokumen pemeliharaan computer, printer, server dan AC	dokumen	4	1	1	100
6	Tersedianya penyediaan jasa-jasa jaminan kesehatan dan ketenagakerjaan	Jumlah dokumen THL yang di asuransikan	dokumen	12	3	3	100
7	Tersedianya penyediaan makanan dan minuman	Jumlah dokumen peyediaan makanan dan minuman	dokumen	4	1	1	100
8	Tersedianya jasa kebersihan dan peralatan kantor	Jumlah dokumen penyediaan kebersihan kantor	dokumen	4	1	1	100

9	Tersedianya pemeliharaan gedung dinas kantor	Jumlah dokumen pemeliharaan rumah dan gedung dinas	dokumen	1			
10	Terlaksananya kegiatan pengembangan kapasitas sumber daya pegawai	Jumlah kegiatan pengembangan kapasitas sumber daya pegawai	kegiatan	1	1	1	100
11	Tersedianya administrasi kepegawaian : absensi apel pagi dan kehadiran pegawai, pensiun, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti	Jumlah dokumen administrasi kepegawaian	dokumen	65	11	11	100
12	Tersedianya dokumen Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Daftar Nominatif Pegawai Kecamatan Cimahi Selatan	Jumlah dokumen Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Daftar Nominatif Pegawai Kecamatan Cimahi Selatan	dokumen	2			
13	Tersedianya proses gaji dan tunjangan pegawai	Jumlah dokumen proses gaji dan tunjangan pegawai	dokumen	14	4	4	100
14	Tersedianya proses tunjangan kinerja daerah pegawai	Jumlah dokumen proses tunjangan kinerja daerah pegawai	dokumen	12	3	3	100
15	Tersedianya proses upah tenaga harian lepas	Jumlah dokumen proses upah tenaga harian lepas	dokumen	12	3	3	100

Kepala Sub Bagian
Umum Kepegawain



RATIH DWI SETIA PUTRI, S.STP
NIP. 19860314 200602 2 001

Analisis Sumber Daya Manusia



ADY MAULADHY, SE., MAP
NIP. 19770319 201001 1 004

MONITORING DAN EVALUASI
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

NAMA : IIN SUPRIYATIN,SE
UNIT : KECAMATAN CIMAHI SELATAN
TAHUN ANGGARAN : 2021
JABATAN LAMA : KUSTODIAN BARANG MILIK NEGARA
JABATAN BARU : KUSTODIAN BARANG MILIK NEGARA

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	TRIWULANAN II		
					TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA
					1	2	3
1	Tersedianya pengelolaan persediaan alat tulis kantor	Jumlah Dokumen Pengadaan Persediaan dan asset per semester	Dokumen	12	3	3	100
		Jumlah Dokumen penerimaan dan penyimpanan barang perasediaan pakai habis	Dokumen	12	3	3	100
		Jumlah Dokumen Stock Opname	Dokumen	12	3	3	100
		Jumlah Dokumen berita acara pengeluaran barang	Dokumen	12	3	3	100
		Jumlah Dokumen laporan semesteran	Dokumen	2		-	0
2	Tersedianya pengelolaan persediaan barang cetak	Jumlah Dokumen Pengadaan Persediaan dan asset	Dokumen	12	3	3	100
		Jumlah Dokumen penerimaan dan penyimpanan barang perasediaan pakai habis	Dokumen	12	3	3	100
		Jumlah Dokumen Stock Opname	Dokumen	12	3	3	100
		Jumlah Dokumen berita acara pengeluaran barang	Dokumen	12	3	3	100
		Jumlah Dokumen semesteran	Dokumen	2	1	1	100
3	Tersedianya pengelolaan persediaan barang elektronik dan alat listrik	Jumlah Dokumen Pengadaan Persediaan dan asset	Dokumen	12	3	3	100

		Jumlah Dokumen penerimaan dan penyimpanan barang perasediaan pakai habis	Dokumen	12	3	3	100
		Jumlah Dokumen Stock Opname	Dokumen	12	3	3	100
		Jumlah Dokumen berita acara pengeluaran barang	Dokumen	12	3	3	100
		Jumlah Dokumen laporan semesteran	Dokumen	2	1	1	100
4	Tersedianya peralatan kebersihan kantor	Jumlah Dokumen Pengadaan Persediaan dan asset	Dokumen	12	3	3	100
		Jumlah Dokumen penerimaan dan penyimpanan barang perasediaan pakai habis	Dokumen	12	3	3	100
		Jumlah Dokumen Stock Opname	Dokumen	12	3	3	100
		Jumlah Dokumen berita acara pengeluaran barang	Dokumen	12	3	3	100
		Jumlah Dokumen semesteran	Dokumen	2	1	1	100
5	Tersedianya pemeliharaan kendaraan dinas/ operasional	Jumlah Dokumen RKBMD	Dokumen	2	1	1	100
		Jumlah berkas pengajuan perpanjangan STNK kendaraan dinas	Berkas	12	3	3	100
		Jumlah laporan pemeriksaan terhadap kondisi kendaraan dinas (kendaraan roda dua, roda tiga dan roda 4)	Laporan	74	18	18	100
		Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Laporan	74	18	18	100

		Jumlah Dokumen laporan semesteran	Dokumen	2		-	0
6	Terlaksanya Pengelolaan peralatan kantor	Jumlah dokumen RKBMD	Dokumen	2		-	0
		Jumlah laporan KIB A-F	Laporan	2		-	0
		Jumlah laporan pemeriksaan terhadap kondisi peralatan kantor	Laporan	1		-	0
8	Tersedianya pemeliharaan perlengkapan kantor	Jumlah Dokumen RKBMD	Dokumen	2		-	0
		Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor	Laporan	1		-	0
		Jumlah Dokumen laporan pemeriksaan terhadap kondisi gedung kantor	Dokumen	1		-	0

Kepala Sub Bagian
Umum Kepegawain



RATIH DWI SETIA PUTRI, S.STP
NIP. 19860314 200602 2 001

Kustodian Barang Milik Negara



IIN SUPRIYATIN,SE
NIP. 19810617 201409 2 001

MONITORING DAN EVALUASI
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

NAMA : EDI SURYADI
UNIT : KECAMATAN CIMAHI SELATAN
TAHUN ANGGARAN : 2021
JABATAN LAMA : PENGELOLA KEPEGAWAIAN
JABATAN BARU : PENGELOLA KEPEGAWAIAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	TRIWULANAN II		
					TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA
					1	2	3
1	Tersedianya administrasi data kepegawaian	Jumlah dokumen laporan pelaksanaan kegiatan kesekretariatan	dokumen	12	3	3	100
		Jumlah dokumen kenaikan pangkat	dokumen	17	0	0	0
		Jumlah dokumen SKP	dokumen	87	0	0	0
		Jumlah dokumen buku register kepegawaian	dokumen	1	0	0	0
		Jumlah dokumen rekap absensi apel pagi dan kehadiran pegawai	dokumen	24	2	2	100
		Jumlah dokumen kenaikan gaji berkala	dokumen	12	3	3	100
2	Tersedianya administrasi surat - menyurat	Jumlah dokumen surat masuk	dokumen	12	1	1	100
		Jumlah dokumen surat keluar	dokumen	12	1	1	100

Kepala Sub Bagian
Umum Kepegawain

RATIH DWI SETIA PUTRI, S.STP
NIP. 19860314 200602 2 001

Pengelola Kepegawaian

EDI SURYADI
NIP. 19660714 199403 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

NAMA : ACHMAD FAISAL, S.STP, M.Si
 UNIT : Kantor Kecamatan Cimahi Selatan
 TAHUN ANGGARAN : 2021
 JABATAN LAMA : Pengelola Sistem Informasi
 JABATAN BARU : Pengelola Teknologi Informasi

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET TW 1 S/D 4	TRIWULAN II		
					TARGET	REALISASI I	CAPAIAN KINERJA
1.	Tersedianya dokumen pelayanan administrasi kependudukan	1. Dokumen pelayanan administrasi kependudukan					
		- Jumlah draft dokumen Kartu Keluarga yang telah diverifikasi	Dokumen	18.000	4.500	2.645	59%
		- Jumlah draft dokumen KTP-el yang telah diverifikasi	Dokumen	24.000	6.000	5.260	88%
		- Menerima dan memferivikasi surat keterangan perbedaan data	Dokumen	36	9	4	44%
		- Menerima dan memverifikasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian	Dokumen	12	3	5	167%
		- Membuat draft Dokumen Susunan Waris	Dokumen	420	105	148	141%
		- Jumlah laporan permasalahan pelaksanaan pengelolaan sistem informasi pelayanan umum	Dokumen	12	3	3	100%
		- Jumlah draft laporan pelaksanaan kegiatan	Dokumen	12	3	3	100%
2.	Tersedianya media informasi yang dapat diakses masyarakat	2. Media informasi yang dapat diakses masyarakat					
		- Jumlah media informasi yang dapat diakses masyarakat	Media	1	-	0	0%
3.	Tersedianya dokumen survei kepuasan masyarakat	3. Tersedianya dokumen survei kepuasan masyarakat					
		- Jumlah dokumen SKM	Dokumen	1	-	0	0%

KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM



AGUS SUHERLAN, S.Sos
 Penata Tingkat I, III/d
 NIP. 197103241997031005

PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI



ACHMAD FAISAL, S.STP, M.Si
 Penata Tingkat I, III/d
 NIP. 198308152010011003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

NAMA : ANDI KARYANA
UNIT : Kantor Kecamatan Cimahi Selatan
TAHUN ANGGARAN : 2021
JABATAN LAMA : Pengelola Data Pelayanan Umum
JABATAN BARU : Pengelola Data Pelayanan Umum

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET TW 1 S/D 4	TRIWULAN II		
					TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA
1.	Tersedianya dokumen pelayanan administrasi kependudukan	1. Dokumen pelayanan administrasi kependudukan					
		- Menerima dokumen pemohon Kartu Keluarga	Dokumen	18.000	4.500	2.645	59%
		- Menerima dokumen pemohon KTP-el	Dokumen	24.000	6.000	5.260	88%
		- Memverifikasi permohonan surat pindah	Dokumen	3.000	750	1.092	146%
		- Menerima dokumen permohonan legalisir	Dokumen	504	126	140	111%
		- Menerima surat domisili haji	Dokumen	244	61	60	98%
		- Jumlah dokumen keterangan WNA yang telah diverifikasi	Dokumen	12	3	5	167%
		- Membuat draft laporan pelaksanaan kegiatan	Dokumen	12	3	3	100%
2.	Tersedianya media informasi yang dapat diakses masyarakat	2. Media informasi yang dapat diakses masyarakat					
		- Jumlah media informasi yang dapat diakses masyarakat	Media	1	-	0	0%
3.	Tersedianya dokumen survei kepuasan masyarakat	3. Tersedianya dokumen survei kepuasan masyarakat					
		- Jumlah dokumen SKM	Dokumen	1	-	0	0%

KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM



AGUS SUHERLAN, S.Sos
Penata Tingkat I, III/d
NIP. 197103241997031005

PENGELOLA DATA PELAYANAN UMUM



ANDI KARYANA
Pegatur, II/c
NIP. 19781230201001100

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

NAMA : WOWON SUGANDA
UNIT : Kantor Kecamatan Cimahi Selatan
TAHUN ANGGARAN : 2021
JABATAN LAMA : Pengelola Data Pemberdayaan
JABATAN BARU : Pengelola Data Pelayanan Umum

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET TW 1 S/D 4	TRIWULAN II		
					TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA
1.	Tersedianya dokumen pelayanan administrasi kependudukan	1. Dokumen pelayanan administrasi kependudukan					
		- Memverifikasi dokumen pemohon Kartu Keluarga	Dokumen	18.000	4.500	2.645	59%
		- Memverifikasi dokumen pemohon KTP-el	Dokumen	24.000	6.000	5.260	88%
		- Menerima permohonan surat pindah	Dokumen	3.000	750	1.092	146%
		- Memverifikasi surat domisili haji	Dokumen	244	61	60	98%
		- Perekaman KTP Baru	Dokumen	4.200	1.050	1.032	98%
		- Membuat draft laporan pelaksanaan kegiatan	Dokumen	12	3	3	100%
2.	Tersedianya media informasi yang dapat diakses masyarakat	2. Media informasi yang dapat diakses masyarakat					
		- Jumlah media informasi yang dapat diakses masyarakat	Media	1	-	0	0%
3.	Tersedianya dokumen survei kepuasan masyarakat	3. Tersedianya dokumen survei kepuasan masyarakat					
		- Jumlah dokumen SKM	Dokumen	1	-	0	0%

KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM



AGUS SUHERLAN, S.Sos
Penata Tingkat I, III/d
NIP. 197103241997031005

PENGELOLA DATA PELAYANAN UMUM



WOWON SUGANDA
Pengatur Tk. I/II d
NIP. 197008252007011008

MONITORING DAN EVALUASI
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

NAMA : TEGUH ALWIYANTO
UNIT : Kantor Kecamatan Cimahi Selatan
TAHUN ANGGARAN : 2021
JABATAN LAMA : Pengelola Data Pemerintahan Umum Dan Ketentraman Ketertiban Umum
JABATAN BARU : Pengelola Data Pemerintahan Umum Dan Ketentraman Ketertiban Umum

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET TW 1 S/D 4	TRIWULAN 2		
					TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA
1	Terlaksananya kegiatan PHBA dan PHBN di Kecamatan Cimahi Selatan	Jumlah kegiatan PHBN dan PHBA di Kecamatan Cimahi Tengah	Kegiatan	6	3	1	33,33%
2	Terfasilitasinya kegiatan Monitoring Siskamling dan pembinaan linmas di Kecamatan Cimahi Selatan	Jumlah kegiatan Monitoring Siskamling di Kecamatan Cimahi Tengah	Kegiatan	24	6	6	100,00%
3	Terlaksananya Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban	Jumlah kegiatan sinergitas bersama TNI dan Polri	Kegiatan	312	91	91	100,00%

Kepala Seksi Pemerintahan Umum Dan Ketentraman
Ketertiban Umum



JAMAL KAMALUDIN, ST, MT
NIP. 19830714 200501 1 005

Pengelola Data Pemerintahan Umum dan
Ketentraman Ketertiban Umum



TEGUH ALWIYANTO
NIP. 19750908 201001 1 001

MONITORING DAN EVALUASI
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

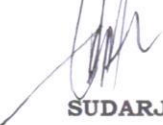
NAMA : SUDARJI
UNIT : Kantor Kecamatan Cimahi Selatan
TAHUN ANGGARAN : 2021
JABATAN LAMA : Pengelola Data Pemerintahan Umum Dan Ketentraman Ketertiban Umum
JABATAN BARU : Pengelola Data Pemerintahan Umum Dan Ketentraman Ketertiban Umum

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET TW 1 S/D 4	TRIWULAN 1		
					TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA
1	Terlaksananya Administrasi PPATS Kecamatan Cimahi Selatan	Jumlah penerimaan, pemeriksaan berkas kelengkapan permohonan pembuatan akta tanah, data kepemilikan objek tanah yang dimiliki penjual (AJB, sertifikat, segel KTP penjual dan pembeli, SPPT, STS, PBB, dll)	Dokumen	96	24	47	195,83%
		Jumlah pencatat data akta yang telah diterbitkan pada buku register akta (nama penjual, nama pembeli, data objek jual beli) dan menata usahakan arsip akta	Dokumen	96	24	47	195,83%
		Jumlah laporan bulanan penerbitan akta ke BPN dan mengkoordinasikan, permasalahan teknis yang berhubungan dengan tupoksi	Dokumen	12	3	3	100,00%
2	Terlaksananya kegiatan PHBA dan PHBN di Kecamatan Cimahi Selatan	Jumlah kegiatan PHBN dan PHBA di Kecamatan Cimahi Tengah	Kegiatan	6	3	1	33,33%

Kepala Seksi Pemerintahan Umum Dan Ketentraman
Ketertiban Umum


JAMAL KAMALUDIN, ST, MT
NIP. 19830714 200501 1 005

Pengelola Data Pemerintahan Umum dan
Ketentraman Ketertiban Umum


SUDARJI
NIP. 19660129 198908 1 003

MONITORING DAN EVALUASI

NAMA : TERNAWATI
UNIT : KECAMATAN CIMAH SELATAN
TAHUN ANGGARAN : 2021
JABATAN LAMA : Pengelola Data Pemberdayaan
JABATAN BARU : Pengolah Data Pemberdayaan

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	TRIWULAN II		
					TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA
					1	2	3
1	Membantu Melaksanakan Koordinasi terkait Kegiatan Kelembagaan	Jumlah Kegiatan Evaluasi Tingkat Kecamatan Cimahi Selatan	Kegiatan	1	1	1	100
2	Membantu Melaksanakan Koordinasi terkait Kegiatan Evaluasi Posyandu	Jumlah Kegiatan Evaluasi Posyandu Tingkat Kecamatan Cimahi Selatan	Kegiatan	1	1	1	100
3	Membantu Melaksanakan Koordinasi terkait Kegiatan Kampung KB	Jumlah Kegiatan Evaluasi Kampung KB Tingkat Kecamatan Cimahi Selatan	Kegiatan	1	1	1	100
4	Membantu Melaksanakan Koordinasi terkait Kegiatan Evaluasi FKSS	Jumlah Kegiatan Evaluasi FKSS Tingkat Kecamatan Cimahi Selatan	Kegiatan	1	1	1	100
5	Membantu Melaksanakan Koordinasi terkait Kegiatan Evaluasi Karang Taruna	Jumlah Kegiatan Evaluasi Karang Taruna Tingkat Kecamatan Cimahi Selatan	Kegiatan	1	1	1	100

Kepala Seksi Pemberdayaan

DIAN SRI REDJEKI,SP.,MKM
NIP. 197106061994032005

Pengelola Data

TERNAWATI
NIP. 198307222008012007

MONITORING DAN EVALUASI

NAMA : SRI MARLIANA
UNIT : KECAMATAN CIMAHI SELATAN
TAHUN ANGGARAN : 2021
JABATAN LAMA : Pengelola Data Pemberdayaan
JABATAN BARU : Pengolah Data Pemberdayaan

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	TARGET	TRIWULAN II		
						TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA
						1	2	3
1	Membantu Melaksanakan Koordinasi terkait Kegiatan Kelembagaan		Jumlah Kegiatan Kelembagaan Tingkat Kecamatan Cimahi Selatan	Kegiatan	1	1	1	100
2	Membantu Melaksanakan Koordinasi terkait Kegiatan Evaluasi Posyandu		Jumlah Kegiatan Evaluasi Posyandu Tingkat Kecamatan Cimahi Selatan	Kegiatan	1	1	1	100
3	Membantu Melaksanakan Koordinasi terkait Kegiatan Kampung KB		Jumlah Kegiatan Evaluasi Kampung KB Tingkat Kecamatan Cimahi Selatan	Kegiatan	1	1	1	100
4	Membantu Melaksanakan Koordinasi terkait Kegiatan Evaluasi FKSS		Jumlah Kegiatan Evaluasi FKSS Tingkat Kecamatan Cimahi Selatan	Kegiatan	1	1	1	100
5	Membantu Melaksanakan Koordinasi terkait Kegiatan Evaluasi Karang Taruna		Jumlah Kegiatan Evaluasi Karang Taruna Tingkat Kecamatan Cimahi Selatan	Kegiatan	1	1	1	100
6	Membantu perencanaan Program pemberdayaan Masyarakat		Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Tingkat Kecamatan	Kegiatan	1	1	1	100

Kepala Seksi Pemberdayaan

DIAN SRI REDJEKI,SP.,MKM
NIP. 197103061994032005

Pengelola Data

SRI MARLIANA
NIP. 198411302010012001

**MONITORING DAN EVALUASI
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

NAMA	:	ZUSIE FITRI HASTUTI
UNIT	:	Seksi Ekonomi dan Sosial Kecamatan Cimahi Selatan
TAHUN ANGGARAN	:	2021
JABATAN LAMA	:	Pengelola data
JABATAN BARU	:	Pengelola data

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	TRIWULANAN II		
					TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA (%)
					1	2	3
					39		
1	Melaksanakan Register Domisili Usaha	Jumlah Berkas Domisili Usaha yang dilayani	Berkas	80	37	27	72,97
2	Membantu melaksanakan Pelayanan Pembuatan Izin Usaha Mikro	Jumlah berkas Usaha Ijin Usaha Mikro (IUM) yang dilayani	Izin	150	40	11	27,50
3	Melaksanagn Kegiatan Rapat koordinasi Program Keluarga Harapan (PKH)	Jumlah Fasilitasi Kegiatan Program Keluarga Harapan (PKH)	Kegiatan	4	1	1	100,00

Pihak kedua,

Pit. KEPALA SEKSI EKONOMI SOSIAL



TETI, SE. MAP
 Penata Tk I / IId
 NIP. 197506182007012007

Cimahi, 2021

Pihak pertama,

PENGELOLA DATA EKONOMI SOSIAL



ZUSIE FITRI HASTUTI
 Pengatur Tk I / IId
 NIP. 196706082007012009

**MONITORING DAN EVALUASI
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

NAMA : HENDRA HIDAYAT, Amd.
UNIT : Seksi Ekonomi dan Sosial Kecamatan Cimahi Selatan
TAHUN ANGGARAN : 2021
JABATAN LAMA : Pengelola data
JABATAN BARU : Pengelola data

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	TRIWULANAN II		
					TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA (%)
					1	2	3
1	Tersedianya Register Domisili Usaha	1. Jumlah Berkas Domisili Usaha yang dilayani	Berkas	80	37	27	72,97
2	Membantu Melaksanakan Pelayanan Pembuatan Izin Usaha Mikro	1. Jumlah Berkas Usaha Ijin Mikro (IUM) yang dilayani	Ijin	150	40	11	27,50

Pihak kedua,
Plt. KEPALA SEKSI EKONOMI SOSIAL


TETI, SE., MAP
Penata Tk I / IIId
NIP. 197506182007012007

Cimahi, 2021
Pihak pertama,
PENGELOLA DATA EKONOMI SOSIAL


HENDRA H DAYAT, Amd
Penata moda Tk I / IIId
NIP. 197303272007011011