

INDIKATOR KINERJA UTAMA KECAMATAN GRESIK 2017

Tugas : Membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan di wilayah kerja kecamatan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah

Fungsi	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan; b. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat; c. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum; d. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan; e. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan pemeliharaan sarana prasarana fasilitas umum; f. Pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan; g. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan; h. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau belum dapat dilaksanakan desa dan/atau kelurahan; i. Pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana; j. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan pelayanan di bidang administrasi pertanahan dan kependudukan di kecamatan; k. Pelaksanaan pelaporan hasil monitoring kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah kerja kecamatan; l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.
--------	--

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik di tingkat Kecamatan	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan Gresik	Survey Kepuasan Masyarakat sesuai Permenpan No. 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Kecamatan

Gresik, Februari 2019
CAMAT - GRESIK

Drs. PURNOMO
Pembina
NIP 19630705 198603 1 018

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- JABATAN : **KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT**
- TUGAS : Membantu Camat dalam melaksanakan urusan di bidang Kesejahteraan Rakyat
- FUNGSI :
- a. Penyusunan program dan kegiatan kesejahteraan rakyat
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan formal dan non formal
 - c. Pelaksanaan koordinasi pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan, pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama
 - e. Pelaksanaan koordinasi pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif, dan bahan berbahaya lainnya
 - f. Pelaksanaan pembinaan dan pendataan masyarakat penyandang masalah sosial dan kemiskinan serta fasilitasi pemberian bantuan masalah sosial
 - g. Pelaksanaan fasilitasi kegiatan organisasi dan lembaga sosial kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
 - h. Pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan kesejahteraan rakyat
 - i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Koordinasi Pemberdayaan dan Pembinaan Kemasyarakatan Desa	Jumlah Tim Penggerak PKK Desa yang dibina	Pembinaan PKK dilaksanakan di 16 kelurahan dan 5 desa Kecamatan	Laporan kegiatan pembinaan PKK
	Jumlah peserta pembinaan organisasi kepemudaan	Pembinaan organisasi kepemudaan dilaksanakan di kecamatan sebanyak 75 orang peserta	Laporan kegiatan pembinaan organisasi kepemudaan
	Jumlah peserta yang ikut lomba MTQ	Lomba MTQ dilaksanakan dikabupaten mengirinkan peserta sebanyak 60 kafilah	Laporan kegiatan MTQ
	Jumlah peserta pembinaan/monev Raskin dan santunan kematian	Pembinaan petugas Raskin dilaksanakan di kecamatan sebanyak 70 orang dan pelaksanaan monev 16 Kelurahan 5 desa	Laporan kegiatan pembinaan dan Monev Raskin dan santunan kematian
	Jumlah pelaksanaan senam kesegaran jasmani dan rohani	Pelaksanaan SKJ dilaksanakan di Kecamatan setiap hari Jum'at	Laporan/Absensi kegiatan SKJ

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- JABATAN : **KEPALA SEKSI EKONOMI**
- TUGAS : Membantu Camat dalam melaksanakan urusan di bidang ekonomi
- FUNGSI :
- a. Penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat
 - b. Pelaksanaan koordinasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat
 - c. Pelaksanaan pembinaan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat
 - d. Pelaksanaan fasilitasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat
 - e. Pelaksanaan pemberdayaan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat
 - f. Pelaksanaan pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu di kecamatan sesuai ketentuan perundangan
 - g. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi harga sembilan bahan pokok
 - h. Pengawasan penyaluran dan pengembalian dana bergulir program pemerintah
 - i. Pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu bidang urusan ekonomi
 - j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya koordinasi pengelolaan keuangan, aset dan perekonomian desa	Jumlah BUMDes yang dibina	Pembinaan BUMDes dilaksanakan di Kecamatan sebanyak 5 Desa	Laporan kegiatan pembinaan BUMDes
	Jumlah pengurus Kopwan yang dibina	Pembinaan Kopwan dilaksanakan di kecamatan diikuti sebanyak 105 orang pengurus Kopwan	Laporan pembinaan Kopwan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : **KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN, PROGRAM DAN PELAPORAN**
TUGAS :

- a. Menghimpun dan menyusun bahan usulan perencanaan program dan kegiatan kecamatan
- b. Menghimpun dan mengelola data keuangan, program dan pelaporan
- c. Menyusun laporan hasil pelaksanaan keuangan, program dan pelaporan Mengelola keuangan kecamatan
- d. Melakukan koordinasi kegiatan antar seksi dalam rangka pelaksanaan, penyusunan program, evaluasi dan pelaporan
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris Kecamatan sesuai bidang tugasnya

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tercukupinya Dokumen Keuangan, Program dan Pelaporan	Jumlah laporan Keuangan	Laporan Keuangan disusun setiap akhir tahun anggaran, yang terdiri dari : LRA, LO, Neraca, LPE dan CALK	Laporan Keuangan SKPD
	Jumlah Dokumen Program dan Rencana Kerja	Dokumen perencanaan terdiri dari : Renja, RKA/DPA, RKA-Perubahan/DPPA, Perjanjian Kinerja	RENJA , RKA/DPA, RKA-Perubahan/DPPA, Perjanjian Kinerja
	Jumlah Dokumen Pelaporan	Dokumen pelaporan terdiri dari : Laporan Kinerja (LKjIP), Laporan Monev Renja, LKPJ, LPPD	Laporan Kinerja (LKjIP), Laporan Monev Renja, LKPJ, LPPD
	Jumlah Laporan Kinerja APBD	Laporan Kinerja APBD disusun setiap bulan (Laporan realisasi fisik, keuangan dan kurva S kegiatan)	Laporan Kinerja APBD

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- JABATAN : **KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN**
- TUGAS : Membantu Camat dalam melaksanakan urusan di bidang pemerintahan
- FUNGSI :
- a. Penyusunan program dan kegiatan bidang pemerintahan
 - b. Pelaksanaan kegiatan pelayanan pemerintahan umum
 - c. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Desa / Kelurahan
 - d. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemerintah Desa / Kelurahan
 - e. Pelaksanaan pemrosesan usulan pelantikan Kepala Desa terpilih dan atau pejabat Sementara
 - f. Pelaksanaan pemrosesan usulan Sekretaris Desa dan atau pejabat Sementara
 - g. Pengkoordinasian administrasi pertanahan
 - h. Penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan di kecamatan
 - i. Pelaksanaan persiapan pengesahan dan pengukuhan anggota Badan Permusyawaratan Desa
 - j. Pelaksanaan persiapan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan kepala Desa,Perangkat
 - k. Desa,Pimpinan dan anggota Badan Permusyawaratan Desa
 - l. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan Peraturan Desa, penyusunan Anggaran dan Pendapatan Desa,Alokasi Dana Desa dan laporan pertanggungjawaban Kepala Desa,Kerjasama Desa serta
 - m. Pelaksanaan tugas pembantuan terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan dipergunakan untuk kepentingan pembangunan, serta peralihan status tanah negara menjadi tanah milik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - n. Pelaksanaan monitoring dan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah Negara bebas, dan tanah timbul di wilayah kerjanya
 - o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelayanan publik	Jumlah petugas register desa yang dibina	Pembinaan administrasi Kependudukan dilaksanakan di kecamatan diikuti sebanyak 35 orang	Laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan administrasi kependudukan
	Jumlah desa yang di monev ADD	Pelaksanaan Monev ADD ke desa-desa sebanyak 5 desa	Laporan kegiatan Monev ADD
	Jumlah dokumen APBDes	Pelaksanaan verifikasi APBDes sebanyak 5 desa	Laporan hasil verifikasi APBDes
	Jumlah peserta pembinaan pengelolaan keuangan desa	Pelaksanaan pembinaan Pengelolaan keuangan desa dilaksanakan di Kecamatan diikuti 5 peserta	Laporan Pembinaan Pengelolaan Keuangan Desa
	Jumlah peserta pembinaan administrasi pemerintahan desa	Pembinaan administrasi Pemerintahan Desa dilaksanakan di kecamatan diikuti sebanyak 5 orang	Laporan pembinaan administrasi pemerintahan desa

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- JABATAN** : **SEKRETARIS KECAMATAN (SEKCAM)**
- TUGAS** : Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, penyusunan program dan kegiatan serta pelaporan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan
- FUNGSI** :
- a. Penyusunan usulan program dan evaluasi kegiatan sekretariat
 - b. Pelaksanaan pelayanan pemerintahan kecamatan
 - c. Pengelolaan urusan administrasi keuangan
 - d. Pengelolaan tata usaha dan kepegawaian
 - e. Pelaksanaan urusan perlengkapan dan rumah tangga
 - f. Pengkoordinasian kegiatan antar seksi dalam rangka penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan kecamatan
 - g. Pemrosesan usulan dan pertimbangan pengangkatan lurah
 - h. Pelaksanaan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya
 - i. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan
 - j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase fasilitasi terhadap pelaksanaan Tupoksi Perangkat Daerah	Jumlah pelaksanaan Tupoksi yang difasilitasi dibagi jumlah pelaksanaan Tupoksi yang dilaksanakan	Laporan fasilitasi pelaksanaan Tupoksi
Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase fasilitasi terhadap sarana dan prasarana Aparatur	Jumlah sarana dan prasarana yang difasilitasi dibagi jumlah sarana dan prasarana yang ada	Laporan fasilitasi sarana dan prasarana Aparatur
Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase fasilitasi terhadap pelaporan kinerja dan keuangan	Jumlah Laporan Kinerja dan Keuangan yang difasilitasi dibagi Jumlah Laporan Kinerja dan Keuangan yang disusun	Laporan Kinerja dan Keuangan

- JABATAN : KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
- TUGAS : Membantu Camat dalam melaksanakan kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban umum dalam rangka mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum
- FUNGSI :
- a. Penyusunan program dan kegiatan bidang ketentraman dan Ketertiban umum dan perlindungan masyarakat
 - b. Pelaksanaan koordinasi ketentraman ,ketertiban umum dan perlindungan masyarakat
 - c. Pelaksanaan kebijakan teknis ketentraman,ketertiban umum serta perlindungan masyarakat
 - d. Pelaksanaan tugas pembantuan operasional penegakan dan pelaksanaan peraturan Daerah
 - e. Pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan bupati sera peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya
 - f. Pelaksanaan penyediaan data keamanan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat
 - g. Pemrosesan rekomendasi persyaratan perjinan tertentu yang berhubungan dengan ketertiban umum
 - h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan keamanan dan ketertiban umum,perlindungan masyarakat dan kerusakan lingkungan
 - i. Pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan ketertiban umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan
 - j. Pelaksanaan pemantauan, pencegahan dan pengambilan sumber daya alam tanpa izin dan dapat mengganggu serta membahayakan makluk hidup dan kelestarian lingkungan
 - k. Pembantuan operasional penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya
 - l. Pelaksanaa koordinasi dalam rangka antisipasi bencana alam
 - m. Pelaksanaan tugas lain yan diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya

Meningkatnya koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah pelaksanaan kegiatan pengendalian keamanan lingkungan	dilaksanakan di Kecamatan selama 12 kali	Laporan kegiatan pembinaan keamanan lingkungan
	Jumlah peserta monev situasi wilayah, galian C dan warung liar	Kegiatan pembinaan kepada pemilik warung liar sebanyak 126 orang di Kecamatan Gresik	Laporan hasil Monev situasi wilayah dan warung liar
	Jumlah peserta penyuluhan pencegahan peredaran/penggunaan Miras dan Narkoba	Penyuluhan Miras dan Narkoba diadakan di Kecamatan Gresik dan diikuti oleh 45 orang	Laporan kegiatan penyuluhan Miras dan Narkoba

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- JABATAN : **KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**
 TUGAS : a. Menyusun rencana program dan kegiatan penyelenggaraan pelayanan di kecamatan
 b. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan pemerintahan di kecamatan
 c. Melaksanakan pelayanan administrasi terpadu kecamatan
 d. Melaksanakan ketatausahaan kantor
 e. Melaksanakan administrasi kepegawaian
 f. Memproses usulan dan pertimbangan pengangkatan Lurah
 g. Melaksanakan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kecamatan
 h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris Kecamatan sesuai bidang tugasnya

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah barang cetakan dan penggandaan	Barang cetakan berupa amplop dinas, lembar disposisi, fotocopi dan penjilidan	DPA-SKPD
	Jumlah jenis bahan bacaan	Surat kabar/majalah sebanyak 24 eksemplar	DPA-SKPD
	Jumlah penyediaan makanan dan minuman	Penyediaan makanan dan minuman rapat/kegiatan	DPA-SKPD
	Jumlah fasilitasi rapat-rapat koordinasi dan konsultasi	Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke kabupaten dan kelurahan dan desa	DPA-SKPD
	Jumlah tenaga administrasi kantor	Pejabat pengadaan barang, Pengelola keuangan/barang/aset dan jasa operasional kegiatan sebanyak 7 orang	DPA-SKPD
	Jumlah fasilitasi rekening listrik, air dan telepon, tenaga keamanan	Fasilitasi 3 rekening dan jasa operasional kegiatan 3 orang	DPA-SKPD
Terlaksananya peningkatan sarana dan prasarana Aparatur	Jumlah penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Peralatan kantor terdiri dari ATK, alat listrik, alat kebersihan, komputer, printer dan rak arsip	DPA-SKPD
	Jumlah fasilitasi pemeliharaan gedung	Perbaikan gedung dan pendopo Kecamatan	DPA-SKPD
	Jumlah fasilitasi pemeliharaan kendaraan dinas	Kendaraan dinas roda empat 2 unit dan roda dua 7 unit	DPA-SKPD
	Jumlah fasilitasi pemeliharaan peralatan/perlengkapan kantor/rumah tangga	Perbaikan komputer, printer dan AC	DPA-SKPD
Terlaksananya peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja	Jumlah laporan SAKIP	Renstra, Renja, IKU dan IKI, Perjanjian kinerja, Rencana Aksi dan Laporan Kinerja (LKjIP)	Dokumen SAKIP
	Jumlah laporan keuangan	Laporan keuangan terdiri dari : LRA, LO, LPE, Neraca dan CALK	Laporan keuangan SKPD
	Jumlah dokumen Rencana Kerja	Dokumen perencanaan terdiri dari : Renja, RKA/DPA, RKA-Perubahan/DPPA, Perjanjian Kinerja	RENJA , RKA/DPA, RKA-Perubahan/DPPA, Perjanjian Kinerja

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : **PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN**

TUGAS : Melaksanakan administrasi pemerintahan dengan cara melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian di bidang pemerintahan sesuai dengan pedoman agar administrasi pemerintahan di Kecamatan dapat berjalan dengan baik dan benar

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya pelayanan administrasi kependudukan	Jumlah berkas pengajuan KK	Fasilitasi berkas pengajuan KK ke Dispendukcapil	Database kependudukan
	Jumlah berkas pengajuan Surat Pindah Masuk dan Pindah Keluar	Fasilitasi surat keterangan pindah masuk dan pindah keluar	Database kependudukan
	Prosentase perekaman e-KTP	Jumlah perekaman e-KTP dibagi jumlah wajib KTP	Database perekaman e-KTP
Tercukupinya Laporan Kependudukan	Jumlah Laporan Kependudukan	Laporan kependudukan dibuat setiap bulan	Database kependudukan dan laporan dari desa

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : **PENGADMINISTRASI PERTANAHAN**

TUGAS : Melaksanakan administrasi pertanahan dengan cara melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian di bidang pemerintahan sesuai dengan pedoman agar administrasi pertanahan di Kecamatan dapat berjalan dengan baik dan benar.

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI	SUMBER DATA
		PERHITUNGAN	
Tersedianya data kekayaan desa	Jumlah data kekayaan desa	Fasilitasi pendataan kekayaan desa	Buku register inventarisasi dan kekayaan desa
Tersedianya data inventarisasi Tanah Kas Desa	Jumlah data inventarisasi Tanah Kas Desa	Pendatan dilaksanakan setahun sekali	Buku C desa dan rekap PBB
Tercapainya pelayanan pertanahan	Jumlah pelayanan Surat Keterangan Ahli Waris	Pelayanan diberikan sesuai prosedur pemohon	Buku register keterangan ahli waris

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : **PENGELOLA MONITORING DAN EVALUASI PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA**
 TUGAS : Melaksanakan pengelola monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa dengan cara melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pemerintahan sesuai dengan pedoman agar pengelola monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Kecamatan dapat berjalan dengan baik dan benar

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Fasilitasi Pemilihan Kepala Desa	Pemilihan Kepala Desa PAW sebanyak 5 desa	Data Dinas PMD kab. Gresik
Terlaksananya fasilitasi pengajuan dan pertanggungjawaban dana ADD dan BHPRD	Jumlah Fasilitasi Penyelesaian SPJ ADD dan BHPRD	Fasilitasi SPJ ADD sebanyak 5 desa	Berkas SPJ ADD
	Jumlah Pengajuan ADD dan BHPRD	Fasilitasi pengajuan ADD sebanyak 5 desa	Berkas pengajuan ADD
Terlaksananya evaluasi dan verifikasi APBDes dan Perdes	Jumlah APBDes yang diverifikasi	Verifikasi APBDes sebanyak 5 desa	Berkas APBDes
	Jumlah Perdes yang dievaluasi	Fasilitasi Evaluasi Perdes sebanyak 5 desa	Berkas Perdes
Terlaksananya pelaporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang akuntabel	Jumlah LPPD dan LKPD	Fasilitasi LPPD dan LKPD	Laporan rekap LPPD dan LKPD
	Jumlah Fasilitasi Penyusunan Laporan Keuangan Desa / Siskeudes	Fasilitasi dan pembinaan keuangan desa sebanyak 5 desa	Laporan keuangan desa
Terlaksananya fasilitasi pembentukan BPD/PAW	Jumlah Fasilitasi Pembentukan BPD/PAW	Fasilitasi pembentukan BPD/PAW di Kecamatan sebanyak 5 desa	SK Bupati Gresik
Terlaksananya fasilitasi penjarangan dan penyaringan Perangkat Desa	Fasilitasi Penjarangan dan Penyaringan Perangkat Desa	Fasilitasi proses dan pelaksanaan P3D sebanyak 5 desa	SK Kepala Desa
Terinventarisasinya data profil desa	Fasilitasi dan Evaluasi Profil Desa dan Prodeskel	Pembinaan penyusunan profil desa dilaksanakan di kecamatan sebanyak 5 desa	Dokumen profil desa

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : **PENGELOLA MONITORING DAN EVALUASI PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA**
 TUGAS : Melaksanakan evaluasi hasil kegiatan bantuan social masyarakat yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan evaluasi serta penyusunan di bidang bantuan social masyarakat sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan pedoman teknis agar pelaksanaan kegiatan bantuan social dan hibah masyarakat di wilayah Kecamatan berjalan dengan baik dan benar

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya bahan evaluasi bantuan sosial kemasyarakatan	Jumlah bantuan sosial anak yatim		Tanda terima Bansos 2017
	Jumlah bantuan sosial janda miskin		Tanda terima Bansos 2017
	Jumlah bantuan sosial santunan kematian		Bukti transfer dana bansos
Terklasifikasinya jenis bantuan sosial kemasyarakatan	Jumlah Bantuan sosial kematian		Usulan Bansos kematian dari desa
Tersusunnya laporan hasil evaluasi bantuan sosial kemasyarakatan	Jumlah bantuan sosial anak yatim yang terkumpul		Data usulan bantuan untuk anak yatim
	Jumlah bantuan sosial janda miskin yang terkumpul		Data usulan bantuan untuk janda miskin
	Jumlah bantuan sosial santunan kematian		
Terlaksananya pembinaan organisasi wanita	Jumlah organisasi wanita yang dibina		Rekapitulasi jumlah organisasi wanita
Terlaksananya pembinaan organisasi kepemudaan	Jumlah organisasi kepemudaan yang dibina		Rekap karang taruna 16 kelurahan 5 desa

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : **PENGOLAH BANTUAN SOSIAL DAN HIBAH**
 TUGAS : Melaksanakan pengelolaan bantuan social dan hibah yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang bantuan social dan hibah sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku serta Standar Operasional Prosedur, agar bantuan social dan hibah di wilayah Kecamatan dapat berjalan dengan baik

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya data bantuan sosial dan hibah kepada masyarakat	Jumlah bantuan Rastra	Bantuan Rastra disalurkan kepada 2.362 orang	Rekap jumlah PKM Bulog JATIM
	Jumlah bantuan sosial bedah rumah	Bantuan sosial bedah rumah diberikan kepada 11 orang	Data Pemerintah Desa
	Jumlah Hibah dari pemerintah Kabupaten/Propinsi	Pemberian hibah tergantung dari pemerintah kabupaten/propinsi	Data Pemerintah Kabupaten/Propinsi
Terlaksananya koordinasi pengelolaan bantuan sosial dan hibah	Jumlah koordinasi dengan Baznas	Pelaksanaan koordinasi ke Baznas dilakukan selama 12 kali / setiap tahun	Laporan Perjalanan Dinas
	Jumlah koordinasi penarikan pembayaran uang Ranstra	Pelaksanaan penarikan ke 16 kelurahan 5 desa	Bukti setoran
Tersusunnya laporan bantuan sosial dan hibah	Jumlah Laporan Ranstra	Laporan Rastra sebanyak 16 kelurahan 5 desa	Laporan Rastra
	Jumlah Laporan Bedah Rumah	Laporan hasil bedah rumah 1 rumah	Laporan Bedah Rumah
	Jumlah Laporan dana bantuan sosial	Laporan terdiri dari : 2 laporan dana kematian, 1 laporan anak yatim dan 1 laporan janda miskin	Laporan penyaluran dana sosial
Terlaksananya fasilitasi kegiatan seleksi MTQ	Jumlah peserta seleksi MTQ tingkat Kabupaten yang difasilitasi	Fasilitasi terhadap peserta yang diseleksi pada MTQ tingkat kabupaten	Hasil seleksi MTQ tingkat kabupaten

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN

: **PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM**

TUGAS

: Melaksanakan administrasi perencanaan dan program dengan cara melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian di bidang perencanaan dan program pembangunan sesuai dengan pedoman agar administrasi perencanaan dan program pembangunan Desa/Kelurahan yang ada di wilayah Kecamatan dapat berjalan dengan baik dan benar.

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya Laporan Dana Desa dan BK	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Dana Desa dan BK	Dana Desa dicairkan dalam dua tahap sedangkan BK tergantung perolehan desa dari kabupaten	SPJ DD dan BK
Tersedianya Dokumen RKPDesa	Jumlah Dokumen RKPDesa	Dokumen RKPDesa sebanyak 5 desa	RKPDesa
Telaksananya monitoring dan evaluasi Pembangunan Desa	Jumlah pelaksanaan Monitoring dan Pembinaan ke Desa	Monitoring dan pembinaan ke 5 desa	Laporan Monev Pembangunan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : **PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN**
 TUGAS : Melaksanakan kegiatan pengkoordinasian penyusun program, anggaran dan pelaporan pembangunan di wilayah Kecamatan yang meliputi penerimaan, pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan data obyek kerja di bidang program anggaran dan laporan pembangunan yang ada di wilayah kerja Kecamatan agar pembangunan yang diselenggarakan pemerintah Desa/Kelurahan dapat berjalan dengan baik dan benar

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI	SUMBER DATA
		PERHITUNGAN	
Tersedianya Dokumen penyusunan program, anggaran dan Pelaporan pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Program Anggaran dan Pelaporan kegiatan Pembangunan Desa	Dokumen terdiri dari 16 kelurahan	Dokumen Desa dan Kabupaten
	Jumlah dokumen Program Anggaran dan pelaporan yang sudah di rekomendasi	Dokumen terdiri dari 16 kelurahan	SPJ
Terlaksananya monitoring dan evaluasi	Jumlah pelaksanaan monitoring dan pembinaan ke Desa	Pelaksanaan Monev 16 kelurahan 5 Desa	Laporan hasil Monev

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : **PENGOLAH DATA KEBIJAKAN DAN STRATEGI PEMBIAYAAN**
 TUGAS : Melaksanakan pengolah data dan strategi pembiayaan dengan cara melakukan kegiatan pengumpulan, pendokumentasian/penginputan dan pengolahan di bidang data strategi pembiayaan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku serta Standar Operasional Prosedur, agar kebijakan hibah daerah di Kecamatan dapat berjalan dengan baik

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	Penjelasan/Formulasi	Sumber Data
		Perhitungan	
Terselesainya pendistribusian dan pembayaran SPPT PBB	Jumlah distribusi SPPT PBB sesuai dengan Desa	SPPT didistribusikan ke 16 kelurahan 5 desa	DHKP (Daftar Himpunan Ketetapan Pajak)
	Jumlah realisasi pembayaran SPPT PBB	Pembayaran SPPT PBB melalui petugas PBB	STTS yang terbayar
Tercukupinya laporan bulanan PBB	Jumlah laporan bulanan PBB	Laporan dibuat setiap bulan	Laporan realisasi PBB
Terlaksananya fasilitasi Bantuan Program Jalin Matra	Jumlah desa penerima bantuan Program Jalin Matra	Penyaluran bantuan menyesuaikan kabupaten	Data Penerima Jalin Matra
Tercukupinya Laporan Harga Sembako	Jumlah Laporan Harga Sembako	Laporan diperoleh dari hasil pemantauan Sembako secara berkala	Laporan Harga Sembako
Tercukupinya Data UKM	Jumlah UKM di Kecamatan	Pendataan dilaksanakan setiap tahun	Data UKM
Terlaksananya fasilitasi pelayanan pengaduan subsidi listrik	Jumlah fasilitasi pelayanan pengaduan subsidi listrik	Pelayanan pengaduan subsidi listrik sesuai permohonan	Database aplikasi subsidi listrik

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : **PENGOLAH DATA HIBAH DAERAH**

TUGAS : Melaksanakan pengelolaan data kebijakan hibah daerah dengan cara melakukan kegiatan pengumpulan, pendokumentasian/penginputan dan pengolahan di bidang data kebijakan hibah daerah sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku serta Standar Operasional Prosedur, agar kebijakan hibah daerah di Kecamatan dapat berjalan dengan baik

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tercukupinya Data Lembaga Perekonomian Desa	Jumlah Data Koperasi	Koperasi Wanita (Kopwan) sebanyak 21 kelurahan / desa	Data Koperasi
	Jumlah BUMDes	BUMDes (Badan Usaha Milik Desa)	SK Pembentukan BUMDes
Terlaksananya penagihan PBB	Jumlah pelaksanaan penagihan PBB	Penagihan PBB ke 16 Kelurahan 5 desa	STTS
Tersedianya Data PKL	Jumlah data PKL	PKL yang ada 16 kelurahan 5desa wilayah Kecamatan Gresik	Data PKL
Terpantaunya Harga Sembako	Jumlah pelaksanaan pemantauan/operasi pasar	Pemantauan dilaksanakan pada bulan Ramadhan dan menjelang Natal dan Tahun Baru	Laporan perjalanan dinas
Terlaksananya fasilitasi Bantuan Program Jalin Matra	Jumlah desa penerima bantuan Program Jalin Matra	Penyaluran bantuan menyesuaikan kabupaten	Data penerima Jalin Matra

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : **PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN**
TUGAS : Melaksanakan pengelolaan keamanan dan ketertiban umum dengan cara melaksanakan keguatan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keamanan dan ketertiban sesuai peraturan perundang-undangan serta Standar Operasional Prosedur, agar keamanan dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan dapat berjalan dengan baik

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI	SUMBER DATA
		PERHITUNGAN	
Terlaksananya pembinaan keamanan dan ketertiban di wilayah kecamatan	Jumlah pelaksanaan pembinaan keamanan dan kenyamanan lingkungan	Pembinaan dilaksanakan selama 12 kali kepada Linmas desa	DPA SKPD
Terjaganya hubungan antar instansi kecamatan	Jumlah pelaksanaan koordinasi ke instansi terkait	Koordinasi dengan instansi di Kecamatan (Polsek dan Koramil)	Laporan hasil koordinasi
Terlaksananya Monev Keamanan dan Ketertiban Wilayah	Jumlah pelaksanaan Monev Kelurahan dan desa	Monev dilaksanakan 16 kelurahan 5 desa	Laporan hasil monev

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : **PENGOLAH DATA KEAMANAN DAN KETERTIBAN**
TUGAS : Melakukan kegiatan pengumpulan, pendokumentasian/penginputan dan pengolahan di bidang keamanan dan ketertiban sesuai peraturan perundang-undangan serta Standar Operasional Prosedur, agar keamanan dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan dapat berjalan dengan baik

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya data di bidang keamanan dan ketertiban di wilayah kecamatan	Jumlah data keamanan dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan	Data keamanan dan ketertiban umum dilaporkan secara berkala ke kabupaten	Data kejadian Trantibum
Terlaksananya pembinaan keamanan dan ketertiban di wilayah kecamatan	Jumlah pelaksanaan pembinaan keamanan dan kenyamanan lingkungan	Pelaksanaan pembinaan keamanan kepada 16 kelurahan dan 5 desa	Laporan hasil pembinaan
Terlaksananya Monev Keamanan dan Ketertiban Wilayah	Jumlah pelaksanaan Monev ke desa-desa	Pelaksanaan Monev ke kelurahan dan 5 desa	Laporan hasil perjalanan dinas

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : PRANATA PENGAMANAN PASUKAN DALAM
TUGAS : Melaksanakan pranata pengamanan pasukan dalam dengan cara melakukan kegiatan pengamanan, penertiban untuk kenyamanan di lingkungan kantor sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku serta Standar Operasional Prosedur, agar pengaman lingkungan kantor di Kecamatan dapat berjalan dengan baik.

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tercapainya keamanan dan ketertiban dilingkungan kecamatan	Jumlah pelaksanaan pengamanan di lingkungan kantor Kecamatan	Pengamanan dilingkungan kantor kecamatan Gresik	Laporan kegiatan pengamanan
Terjaganya situasi yang kondusif	Jumlah pelaksanaan penertiban di lingkungan kantor Kecamatan	Penertiban dilingkungan kantor kecamatan Gresik	Laporan kegiatan penertiban

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : **PENATA KEUANGAN**
 TUGAS : Melaksanakan kegiatan penataan keuangan yang meliputi pencatatan penerimaan dan pengeluaran, pemeriksaan serta penataan di bidang keuangan agar keuangan diKecamatan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terealisasinya gaji dan tunjangan pegawai	Jumlah pengajuan SPP LS Gaji dan Tunjangan	SPP adalah Surat Permintaan Pembayaran	Buku register SPP
	Jumlah Pegawai yang menerima gaji dan Tunjangan	Gaji dan tunjangan diberikan sesuai golongan dan masa kerja	Daftar penerimaan gaji dan tunjangan
Tertibnya administrasi pengelolaan keuangan	Jumlah pengajuan SPP UP/GU/LS	Pengajuan SPP untuk pencairan dana	Buku register SPP
	Jumlah laporan pajak / DTH	Laporan pajak/DTH disusun setiap bulan sesuai bukti setoran SSE	Daftar Transaksi Harian (DTH)
	Jumlah Laporan SPJ Fungsional Bendahara Pengeluaran	Laporan fungsional disusun setiap bulan	SPJ Fungsional
	Jumlah Laporan SPJ Administratif Bendahara Pengeluaran	Laporan administratif disusun setiap bulan	SPJ Administratif

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : **PENGELOLA PROGRAM DAN LAPORAN**
 TUGAS : Melaksanakan pengelolaan program dan laporan dengan cara melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan program dan kegiatan agar pengelolaan program dan Laporan di Kecamatan dapat berjalan dengan baik dan benar

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tercukupinya data penyusunan dokumen keuangan, program dan pelaporan	Jumlah data laporan keuangan	Laporan keuangan terdiri dari : LRA, LO, LPE, Neraca dan CALK	Laporan Keuangan SKPD
	Jumlah data dokumen Program dan Rencana Kerja	Dokumen perencanaan meliputi : RENJA , RKA/DPA, RKA-Perubahan/DPPA, Perjanjian Kinerja	RENJA , RKA/DPA, RKA-Perubahan/DPPA, Perjanjian Kinerja
	Jumlah data dokumen pelaporan	Dokumen pelaporan terdiri dari : Laporan Kinerja (LKJIP), Laporan Monev Renja, LKPJ, LPPD	Laporan Kinerja (LKJIP), Laporan Monev Renja, LKPJ, LPPD
Terselesaikannya laporan pertanggungjawaban keuangan	Jumlah SPJ GU	Pertanggungjawaban penggunaan dana APBD untuk operasional/kegiatan SKPD	LPJ GU

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : **PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN**
 TUGAS : Melaksanakan kegiatan dengan cara melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku Standar Operasional Prosedur, agar pengelolaan data pelayanan di Kecamatan dapat berjalan dengan baik

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI	SUMBER DATA
		PERHITUNGAN	
Tercukupinya data rekapitulasi SKP Pegawai	Jumlah Rekapitulasi SKP (Sasaran Kerja Pegawai)	Nilai SKP dikalikan 60% ditambah nilai perilaku kerja dikalikan 40%	Daftar Nominatif SKP
Tercukupinya data kehadiran Pegawai	Jumlah Laporan Absensi Pegawai	Prosentase SKPD disiplin/hadir	SAP (Sistem Aplikasi Pegawai)
Terealisasinya kenaikan pangkat Pegawai	Jumlah pengajuan kenaikan pangkat	Pengajuan 6 bulan sebelum TMT kenaikan pangkat	Buku penjagaan kenaikan pangkat
Terealisasinya Kenaikan Gaji Pegawai	Jumlah pengajuan kenaikan gaji berkala	Pengajuan rekapitulasi KGB setahun sekali pada awal tahun	Buku penjagaan kenaikan gaji berkala
Tercukupinya Daftar Urutan Kepangkatan	Jumlah DUK (Daftar urutan	Penyusunan setiap akhir tahun	Laporan Rekapitulasi DUK
Tercukupinya berkas pengajuan Pensiun	Jumlah pengajuan Pensiun	Pengajuan 6 bulan sebelum batas usia pensiun	Buku penjagaan pensiun
Tercukupinya LP2P	Jumlah LP2P (Laporan Pajak pribadi)	Laporan dibuat setahun sekali untuk pejabat struktural	Laporan Rekapitulasi LP2P
Tercukupinya LHKPN	Jumlah LHKPN	Laporan dibuat setahun sekali untuk Kepala OPD	Laporan Rekapitulasi LHKPN
Terselesaikannya KARIS/KARSU Pegawai	Jumlah pengajuan KARIS/KARSU	Pengajuan dibuat sesuai kebutuhan pegawai	Data pengajuan KARIS/KARSU
Tercukupinya cuti pegawai	Jumlah pengajuan Permohonan Cuti	Pengajuan dibuat sesuai kebutuhan pegawai	Data pengajuan cuti
Tercukupinya data dan Dokumen Pegawai	Jumlah laporan ANJAB	Laporan dibuat setahun sekali untuk mengetahui tugas masing-masing pegawai	SIAKAS (Sistem Informasi Analisa Kebutuhan Aparatus Sipil Negara)

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : **PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH**
 TUGAS : Melaksanakan pengelolaan barang milik Negara dengan cara melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang barang peresediaan dan barang milik Negara sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku, agar pengelolaan barang milik Negara di Kecamatan dapat berjalan dengan baik

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI	SUMBER DATA
		PERHITUNGAN	
Tercukupinya Laporan Mutasi Aset	Jumlah Laporan Mutasi Aset	Laporan disusun 2 semester	Laporan mutasi aset
Tercukupinya Laporan Stockopname persediaan	Jumlah Laporan Stock opname persediaan	Hasil rekonsiliasi dengan BPPKAD	Berita acara stock opname persediaan
Tercukupinya Laporan Inventarisasi Aset	Jumlah Laporan Inventarisasi Aset	Inventarisasi aset milik daerah	SIMBADA
Tercukupinya Laporan Perhitungan Penyusutan Aset	Jumlah Laporan Perhitungan Penyusutan Aset	Penyusutan aset sesuai peraturan daerah yang ditetapkan	SIMBADA
Terlaksananya rekonsiliasi Aset	Jumlah pelaksanaan rekonsiliasi aset	Rekonsiliasi bendahara barang dan BPPKAD	Berita acara rekonsiliasi aset

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : **PENGELOLA DATA PELAYANAN**

TUGAS : Melaksanakan kegiatan dengan cara melakukan kegiatan pengumpulan, pendokumentasian/penginputan dan pengolahan di bidang data pelayanan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku Standar Operasional Prosedur, agar pengelolaan data pelayanan di Kecamatan dapat berjalan dengan baik.

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Pelayanan kepada masyarakat	Jumlah pelayanan rekomendasi SKCK	Rekomendasi SKCK (Surat Keterangan Catatan Kepolisian)	Buku register rekomendasi SKCK
	Jumlah pelayanan Dispensasi Nikah	Dispensasi nikah diberikan kepada pemohon kurang dari 1 hari kerja	Buku register dispensasi nikah
Teragendanya Surat Masuk dan Surat Keluar	Jumlah Surat Masuk	Surat masuk yang diterima	Agenda surat masuk
	Jumlah Surat Keluar	Surat keluar yang terkirim	Agenda surat keluar
Tertatanya Dokumen kearsipan	Jumlah dokumen yang diarsip	Arsip dokumen kurang dari 5 tahun	Dokumen arsip

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : **PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA KANTOR**
TUGAS : Melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana kantor dengan cara melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana kantor sesuai dengan kebutuhan, agar pengelolaan sarana dan prasarana kantordi Kecamatan dapat berjalan dengan baik

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terpeliharanya sarana prasarana dan kebersihan kantor	Jumlah pelaksanaan kebersihan kantor	Kebersihan kantor dilaksanakan secara rutin selama 12 bulan	Absensi Pegawai
	Jumlah pemeliharaan sarana dan prasarana kantor	Pemeliharaan sarana dan prasarana kantor dilaksanakan sesuai kebutuhan	Laporan pertanggungjawaban
Terciptanya Keamanan dan Kenyamanan Kantor	Jumlah Penjagaan Kantor	Penjagaan kantor dilaksanakan secara rutin selama 12 bulan	Absensi Pegawai
Tersedianya sarana prasarana rapat-rapat / kegiatan	Jumlah pelaksanaan penyediaan sarana prasarana rapat-rapat/kegiatan SKPD	Menyiapkan sarana dan prasarana rapat/kegiatan sesuai kebutuhan	Laporan pertanggungjawaban