

TUGAS	:	1	Mengkoordinasikan penyelenggara kegiatan serta pelaporan penyelenggara
FUNGSI	:	1	Penyusunan usulan program dan
		2	Pelaksanaan pelayanan pemerhati
		3	Pengelolaan urusan keuangan
		4	Pelaksanaan tata usaha dan ke
		5	Pelaksanaan urusan perlengkapan
		6	Pengkoordinasian kegiatan antar kegiatan kecamatan
		7	pemrosesan usulan dan pertimbangan
		8	Pelaksanaan inventarisasi aset
		9	Penyusunan laporan hasil pelaksanaan
		10	Pelaksanaan tugas-tugas lain yang

KINERJA PROGRAM		INDIKATOR PROGRAM
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase fasilitasi terhadap pelaksanaan Tupoksi Perangkat Daerah
2	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase fasilitasi terhadap sarana prasarana aparatur
3	Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase fasilitasi terhadap pelaporan kinerja dan Keuangan

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIS KECAMATAN**

garaan pelayanan, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, penyusunan program dan  
elenggaraan pemerintahan di Kecamatan

an evaluasi kegiatan Sekretariat

intahan kecamatan

pegawaian

pan dan rumah tangga

ar seksi dalam rangka penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan program dan

oangan pengangkatan Lurah

daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya

ksanaan program dan kegiatan kecamatan

ang diberikan oleh Camat

FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Jumlah pelaksanaan Tupoksi yang difasilitasi dibagi jumlah pelaksanaan Tupoksi yang dilaksanakan	Laporan fasilitasi pelaksanaan Tupoksi
Jumlah sarana dan prasarana yang difasilitasi dibagi jumlah sarana dan prasarana yang ada	Laporan fasilitasi sarana dan prasarana Aparatur
Jumlah Laporan Kinerja dan Keuangan yang difasilitasi dibagi Jumlah Laporan Kinerja dan Keuangan yang disusun	Laporan Kinerja dan Keuangan

TUGAS	:	1	Membantu Camat dalam m
FUNGSI	:	1	Penyusunan perencanaan p
		2	Pelaksanaan koordinasi pe
		3	Pelaksanaan pembinaan pe
		4	Pelaksanaan fasilitasi pem
		5	Pelaksanaan pemberdayaa
		6	Pelaksanaan pungutan atas
		7	Pelaksanaan pemantauan
		8	Pengawasan penyaluran d
		9	Pemrosesan rekomendasi
		10	Melaksanakan tugas-tugas

KINERJA KEGIATAN		INDIKATOR KEGIATAN
1	Terlaksananya Pelatihan dan Pembinaan Pengurus BUMDes	Jumlah BUMDes yang dibina
		Jumlah pengurus Kopwan yang dibina

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU****KEPALA SEKSI EKONOMI**

elaksanakan urusan di bidang ekonomi

rogram dan kegiatan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat

manfaat potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat

manfaat potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat

manfaat potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat

n pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat

s pajak dan retribusi daerah tertentu di Kecamatan sesuai ketentuan perundangan;

dan evaluasi harga sembilan bahan pokok

an pengembalian dana bergulir program pemerintah;

persyaratan perizinan tertentu bidang urusan ekonom

lain yang diberikan Camat

FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Pembinaan BUMDes dilaksanakan di Kecamatan sebanyak 25 desa	Laporan kegiatan pembinaan BUMDes
Pembinaan Kopwan dilaksanakan di kecamatan diikuti sebanyak 75 orang pengurus Kopwan	Laporan pembinaan Kopwan

TUGAS	:	1	Membantu Camat dalam melak
FUNGSI	:	1	Penyusunan program dan kegi
		2	Pelaksanaan kebijakan teknis d pemberdayaan masyarakat
		3	Pelaksanaan koordinasi pembir kebudayaan, kepramukaan sert
		4	Pelaksanaan koordinasi dan fas
		5	Pelaksanaan koordinasi penceg berbahaya lainnya
		6	Pelaksanaan pembinaan dan p bantuan masalah sosial
		7	Pelaksanaan fasilitasi kegiatan
		8	Pemprosesan rekomendasi per
		9	Melaksanakan tugas-tugas lain

KINERJA KEGIATAN		INDIKATOR KEGIATAN
1	Meningkatnya Koordinasi Pemberdayaan dan Pembinaan Kemasyarakatan Desa	Jumlah Tim Penggerak PKK Desa yang dibina
		Jumlah kafilah yang dibina dan di seleksi untuk MTQ 2020
		Jumlah kader UKS yang dibina untuk persiapan lomba UKS di Kabupaten
		Jumlah peserta pembinaan/monev Raskin dan santunan kematian

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU****KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT**

sanakan urusan di bidang kesejahteraan rakyat

atan kesejahteraan rakyat

lan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan formal dan non formal promosi kesehatan dan

naan dan pengawasan kegiatan program kesehatan, pendidikan, generasi muda, keolahragaan,  
a peranan wanita;

silitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat bergama

jahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif, dan bahan

endataan masyarakat penyandang masalah sosial dan kemiskinan serta fasilitasi pemberian

organisasi dan lembaga sosial kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat

syarat perizinan tertentu yang berhubungan dengan kesejahteraan rakyat

yang diberikan Camat

FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Pembinaan PKK dilaksanakan di desa dan Kecamatan sebanyak 25 desa	Laporan kegiatan PKK
Jumlah peserta seleksi calon kafilah MTQ	Laporan Kegiatan LPTQ
Jumlah Kader UKS yang dikirim <b>di bagi</b> Kader UKS yang di bina x 100%	Laporan Kegiatan Pembinaan UKS
Pembinaan petugas Raskin dilaksanakan di kecamatan sebanyak 50 orang dan pelaksanaan monev ke 25 desa	Laporan kegiatan pembinaan dan Monev Raskin dan santunan kematian

TUGAS	:	1	Membantu Camat dalam meli
FUNGSI	:	1	Penyusunan program dan keq
		2	Pelaksanaan kegiatan pelaya
		3	Pembinaan penyelenggaraan
		4	Pelaksanaan fasilitasi penyele
		5	Pelaksanaan pemrosesan u
		6	Pelaksanaan pemrosesan u
		7	Pengkoordinasian administra
		8	Penyelenggaraan pelayanan
		9	Pelaksanaan persiapan peng
		10	Pelaksanaan persiapan peng Badan Permusyawaratan Des
		11	Pelaksanaan fasilitasi penyus laporan pertanggungjawaban
		12	Pelaksanaan tugas pembantu dipergunakan untuk kepenting sesuai dengan ketentuan per
		13	Pelaksanaan monitoring dan perbatasan antar desa dalam
		14	Melaksanakan tugas-tugas la

KINERJA KEGIATAN		INDIKATOR KEGIATAN
1	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelayanan publik	Jumlah petugas register desa yang dibina

		Jumlah dokumen APBDes
		Jumlah peserta pembinaan pengelolaan keuangan desa



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
aksanakan urusan di bidang pemerintahan.
giatan bidang pemerintahan
nan pemerintahan umum;
pemerintahan Desa/Kelurahan
enggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan
sulan pelantikan Kepala Desa terpilih dan/atau Penjabat Sementara
sulan Sekretaris Desa dan/atau Pejabat Sementara
si pertanahan
administrasi kependudukan di Kecamatan
esahan dan pengukuhan anggota Badan Permusyawaratan Desa;
ambilan sumpah/janji dan pelantikan Kepala Desa, Perangkat Desa, pimpinan dan anggota sa di wilayah kerjanya;
usunan Peraturan Desa, penyusunan Anggaran dan Pendapatan Desa, Alokasi Dana Desa dan Kepala Desa, kerjasama antar Desa serta penyelesaian perselisihan antar Desa;
an terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan gan pembangunan, serta peralihan status tanah negara menjadi hak milik di wilayah kerjanya aturan perundang-undangan
inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, tanah timbul dan penyelesaian di wilayah kerjanya;
in yang diberikan Camat

FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Pembinaan administrasi kependudukan dilaksanakan di kecamatan diikuti sebanyak 50 orang 2 kali	Laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan administrasi kependudukan

Pelaksanaan verifikasi APBDes sebanyak 25 desa	Laporan hasil verifikasi APBDes
Pelaksanaan pembinaan pengelolaan keuangan desa dilaksanakan di Kecamatan diikuti 50 peserta	Laporan Pembinaan Pengelolaan Keuangan Desa

TUGAS	:	1	Membantu Camat dalam melak
FUNGSI	:	1	Penyusunan perencanaan prog
		2	Penyelenggaraan pengkoordin
		3	Pelaksanaan fasilitasi dan men
		4	Pemrosesan rekomendasi per sesuai dengan perundang-unda
		5	Pelaksanaan fasilitasi pendataa
		6	Pelaksanaan tugas – tugas lain

KINERJA PROGRAM		INDIKATOR PROGRAM
1	Meningkatnya koordinasi pelaksanaan pembangunan	Jumlah peserta pramusrenbang & musrenbang Kecamatan
		Jumlah desa yang di monitoring dalam melaksanakan musrenbandes



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU****KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN**

sanakan urusan di bidang pembangunan

ram dan kegiatan pembangunan;

asian usulan program pembangunan desa dan atau Kelurahan;

gkoordinasian penyelenggaraan pembangunan di Kecamatan;

syarat perizinan tertentu yang berhubungan dengan bidang urusan pembangunan;

in dan pendayagunaan teknologi tepat guna ; dan

yang diberikan oleh Camat

FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Kegiatan pramusrenbang dan musrenbang dilaksanakan di Kecamatan diikuti sebanyak 100 orang	Laporan kegiatan Musrenbang Kecamatan
Jumlah usulan yang diterima dalam musrenbangdes	Laporan kegiatan Musrenbang desa

---

KEPALA			
TUGAS	:	1	Membantu Camat dalam melaksa ketentraman dan ketertiban umu
FUNGSI	:	1	Penyusunan program dan kegiat
		2	Pelaksanaan koordinasi ketentra
		3	Pelaksanaan kebijakan teknis ke
		4	Pelaksanaan tugas pembantuan dan Peraturan Bupati serta pera
		5	Pelaksanaan penyediaan data k
		6	Pemrosesan rekomendasi persy
		7	Pelaksanaan monitoring, evalua lingkungan;
		8	Pemrosesan rekomendasi persy perundang-undangan;
		9	Pelaksanaan pemantauan, peno membahayakan makluk hidup da
		10	Pembantuan operasional peneg Perundang-undangan lainnya di
		11	Pelaksanaan koordinasi dalam r
		12	melaksanakan tugas-tugas lain y

KINERJA KEGIATAN		INDIKATOR KEGIATAN
1	Meningkatnya koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah pelaksanaan kegiatan pengendalian keamanan lingkungan

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU****A SEKSI KEAMANAN DAN KETERTIBAN UMUM**

meningkatkan kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban umum dalam rangka mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum.

meningkatkan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;

meningkatkan keamanan, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat; ;

meningkatkan ketentraman, ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;

meningkatkan kinerja Satuan Polisi Pamong Praja dalam operasional penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya

meningkatkan keamanan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat

meningkatkan peraturan perizinan tertentu yang berhubungan dengan ketertiban umum;

meningkatkan insidensi dan pelaporan keamanan dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan kerusakan lingkungan;

meningkatkan peraturan perizinan tertentu yang berhubungan dengan ketertiban umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan

meningkatkan pencegahan dan pengambilan sumber daya alam tanpa ijin dan dapat mengganggu serta kerusakan lingkungan dan kelestarian lingkungan;

meningkatkan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta Peraturan Bupati/Walikota di wilayah kerjanya;

meningkatkan angka antisipasi bencana alam; dan

meningkatkan pelayanan yang diberikan oleh Camat

FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Kegiatan pembinaan keamanan dilaksanakan di Kecamatan selama 12 kali diikuti oleh tomas ,toga desa sebanyak 26 orang	Laporan kegiatan pembinaan keamanan lingkungan



KEPALA SUB BA			
TUGAS	:	1	Menghimpun dan menyusun ba
		2	Menghimpun dan mengelola da
		3	Menyusun laporan hasil pelaksa
		4	Mengelola keuangan kecamatan
		5	Melakukan koordinasi kegiatan pelaporan;
		6	melaksanakan tugas-tugas lain

KINERJA KEGIATAN		INDIKATOR KEGIATAN	
1	Tercukupinya Dokumen Keuangan, Program dan Pelaporan	Jumlah laporan Keuangan	
		Jumlah Dokumen Program dan Rencana Kerja	
		Jumlah Dokumen Pelaporan	
		Jumlah Laporan Kinerja APBD	

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU****AGIAN KEUANGAN DAN PELAPORAN PROGRAM**

han usulan perencanaan program dan kegiatan kecamatan;

ita keuangan, program dan pelaporan;

anaan keuangan, program dan pelaporan;

n

antar Seksi dalam rangka pelaksanaan, penyusunan program, evaluasi dan

yang diberikan oleh Sekretaris kecamatan

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

<b>K</b>			
TUGAS	:	1	Menyusun rencana program da
		2	Mengkoordinasikan penyelengg
		3	Melaksanakan pelayanan admii
		4	Melaksanakan ketatausahaan k
		5	Melaksanakan administrasi kep
		6	Memproses usulan dan pertimb
		7	Melaksanakan inventarisasi ase
		8	melaksanakan tugas-tugas lain

KINERJA PROGRAM		INDIKATOR PROGRAM
1	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah Sewa tenda , Meja dan kursi
		Jumlah belanja barang cetakan dan penggandaan
		Jumlah Koran langganan
		Jumlah Belanja nasi kotak dan snack
		Jumlah biaya rapat-rapat kordinasi dan konsultasi
		Jumlah kebutuhan petugas administrasi kantor
		Jumlah petuga kebersihan ,petugas penjaga kantor ,kebutuhan telepon ,listrik ,air

2	Terlaksananya peningkatan sarana dan prasarana Aparatur	Jumlah ATK ,Alat kebersihan kantor ,peralatan listrik ,dan belanja modal peralatan kantor
		Jumlah kantor yang di rehab/ dirawat
		Jumlah Kendaraan yang dirawat
		Jumlah peralatan kantor yang dirawat
3	Terlaksananya peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja	Jumlah laporan SAKIP
		Jumlah laporan keuangan
		Jumlah dokumen Rencana Kerja

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU****EPALA SUB BAG.UMUM & KEPEGAWAIAN**

n kegiatan penyelenggaraan pelayanan di kecamatan;

garaan pelayanan pemerintahan di kecamatan;

nistrasi terpadu kecamatan

antor

egawaian

angan pengangkatan Lurah;

at daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kecamatan;

yang diberikan oleh Sekcam

FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Barang sewa berupa tenda ,meja ,kursi	DPA- SKPD
Barang cetakan berupa Map Kecamatan dan Amplop kecamatan serta penggandaan yang di penuh	DPA- SKPD
Surat kabar/majalah sebanyak 36 eksemplar	DPA- SKPD
Penyediaan makanan dan minuman rapat/kegiatan	DPA- SKPD
Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke kabupaten	DPA- SKPD
Pejabat pengadaan barang, Pengelola keuangan/barang/aset dan jasa operasional kegiatan sebanyak 7 orang	DPA- SKPD
Fasilitasi 3 rekening dan jasa operasional kegiatan 4 orang	DPA- SKPD

Peralatan kantor terdiri dari ATK, alat listrik, alat kebersihan, komputer, dan printer	DPA- SKPD
Perbaikan kantor dan rumah dinas	DPA- SKPD
Kendaraan dinas roda empat 2 unit dan roda dua 6 unit	DPA- SKPD
Perbaikan komputer, printer	DPA- SKPD
Renstra, Renja, IKU dan IKI, Perjanjian kinerja, Rencana Aksi dan Laporan Kinerja ( LKjIP )	DPA- SKPD
Laporan keuangan terdiri dari : LRA, LO, LPE, Neraca dan CALK	DPA- SKPD
Dokumen perencanaan terdiri dari : Renja, RKA/DPA, RKA-Perubahan/DPPA, Perjanjian Kinerja	DPA- SKPD

## INDIKATOR K KECAMATAN CERME

- TUGAS** : Membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan di wilayah kerja kecan
- FUNGSI** : Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan  
 Pengkoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat  
 Pengkoordinasian dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum  
 Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan  
 Pengkoordinasian dan penyelenggaraan pemeliharaan sarana prasarana fasilitas umum  
 Pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan  
 Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan  
 Pelaksanaan pelayanan kelurahan  
 pertanahan dan kependudukan di kecamatan  
 Pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana  
 kemasyarakatan di wilayah kerja kecamatan  
 Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tu

TUJUAN
Terwujudnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dan fasilitasi pelayanan publik yang berkualitas serta partisipatif di tingkat Kecamatan

NO	SASARAN (KINERJA UTAMA )	INDIKATOR KINERJA UTAMA
1		
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Nilai SKM

NO	SASARAN (KINERJA UTAMA )	INDIKATOR KINERJA UTAMA
1		



**INERJA UTAMA**  
**: KABUPATEN GRESIK**

ntan

n masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau belum dapat dilaksanakan desa dan/atau  
Pengkoordinasian dan penyelenggaraan pelayanan di bidang administrasi

ia  
Pelaksanaan pelaporan hasil monitoring kegiatan pemerintahan, pembangunan dan

ugasnya

INDIKATOR
Nilai SKM

FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
3	10	11
Rata-rata nilai survey kepuasan masyarakat per unit layanan ≤50 = Kurang 51-69 = Cukup 70-85 = Baik 86-100 = Sangat Baik	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Kecamatan Cerme

CAMAT- CERME

FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
3	10	11

ARIFIN,SE.,MM  
Pembina Tk I  
NIP. 19650426 198603 1004

## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

JABATAN  
TUGAS

: **PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN**

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

<b>KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>PENJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
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
	Presentase perekaman e-KTP	Jumlah perekaman e-KTP dibagi jumlah wajib KTP	Database perekaman e-KTP
Terwujudnya ketunggalan NIK dalam database kependudukan	Presentase berkurangnya data ganda	Jumlah data ganda	Database kependudukan dan laporan dari desa

## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

JABATAN  
TUGAS  
:

**: PENGADMINISTRASI PERTANAHAN**

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

<b>KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
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

<b>KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Terlaksananya fasilitasi pengajuan dan pertanggungjawaban dana ADD dan BHPRD	Jumlah Fasilitasi Penyelesaian SPJ ADD dan BHPRD	Fasilitasi SPJ ADD sebanyak 25 desa	Berkas SPJ ADD
	Jumlah Pengajuan ADD dan BHPRD	Fasilitasi pengajuan ADD sebanyak 25 desa	Berkas pengajuan ADD
Terlaksananya evaluasi dan verifikasi APBDes dan Perdes	Jumlah APBDes yang diverifikasi	Verifikasi APBDes sebanyak 25 desa	Berkas APBDes
	Jumlah Perdes yang dievaluasi	Fasilitasi Evaluasi Perdes sebanyak 25 desa	Berkas Perdes
Terlaksananya pelaporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang akuntabel	Jumlah LPPD dan LKPD	Fasilitasi LPPD dan LKPD sebanyak 25 desa	Laporan rekap LPPD dan LKPD
	Jumlah Fasilitasi Penyusunan Laporan Keuangan Desa / Siskeudes	Fasilitasi dan pembinaan keuangan desa sebanyak 25 desa	Laporan keuangan desa
Terlaksananya fasilitasi pembentukan BPD/PAW	Jumlah Fasilitasi Pembentukan BPD/PAW	Fasilitasi pembentukan BPD/PAW di Kecamatan sebanyak 25 desa	SK Bupati Gresik
Terlaksananya fasilitasi penjarangan dan penyaringan Perangkat Desa	Fasilitasi Penjarangan dan Penyaringan Perangkat Desa	Fasilitasi proses dan pelaksanaan P3D sebanyak 25 desa	SK Kepala Desa
Terinventarisasinya data profil desa	Fasilitasi dan Evaluasi Profil Desa dan Prodeskel	Pembinaan penyusunan profil desa dilaksanakan di kecamatan sebanyak 25 desa	Dokumen profil desa
Terlaksananya pembinaan lomba desa	Jumlah pelaksanaan pembinaan Lomba Desa / The Sunan Giri Award	Pembinaan lomba desa dilaksanakan didesa Tambak Beras	SK Camat Cerme



## **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

<b>KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Tersedianya bahan evaluasi bantuan sosial kemasyarakatan	Jumlah bantuan sosial anak yatim	Jumlah bantuan sosial anak yatim	Tanda terima Bansos 2017
	Jumlah bantuan sosial janda miskin	Jumlah bantuan sosial janda miskin	Tanda terima Bansos 2017
	Jumlah bantuan sosial santunan kematian	Jumlah bantuan sosial santunan kematian	Bukti transfer dana bansos
Terklasifikasinya jenis bantuan sosial kemasyarakatan	Jumlah Bantuan sosial kematian	Jumlah Bantuan sosial kematian	Usulan Bansos kematian dari desa
Tersusunnya laporan hasil evaluasi bantuan sosial kemasyarakatan	Jumlah bantuan sosial anak yatim yang terkumpul	Jumlah bantuan sosial anak yatim yang terkumpul	Data usulan bantuan untuk anak yatim
	Jumlah bantuan sosial janda miskin yang terkumpul	Jumlah bantuan sosial janda miskin yang terkumpul	Data usulan bantuan untuk janda miskin
	Jumlah bantuan sosial santunan kematian	Jumlah bantuan sosial santunan kematian	Data usulan bantuan sosial dan santunan kematian
Terlaksananya pembinaan organisasi wanita	Jumlah organisasi wanita yang dibina	Jumlah organisasi wanita yang dibina	Rekapitulasi jumlah organisasi wanita
Terlaksananya pembinaan UKS	Jumlah kader UKS yang dibina	Jumlah kader UKS yang dibina	Data Kader UKS

## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

JABATAN  
TUGAS  
:

**: PENGOLAH BANTUAN SOSIAL DAN HIBAH**

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

<b>KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Tersedianya data bantuan sosial dan hibah kepada masyarakat	Jumlah bantuan Rastra	Bantuan Rastra disalurkan kepada 5.538 orang	Rekap jumlah PKM Bulog JATIM
	Jumlah bantuan sosial bedah rumah	Bantuan sosial bedah rumah diberikan kepada 1 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 25 desa	Bukti setoran
Tersusunnya laporan bantuan sosial dan hibah	Jumlah Laporan Ranstra	Laporan Rastra sebanyak 25 desa	Laporan Rastra
	Jumlah Laporan Bedah Rumah	Laporan hasil bedah rumah 1 rumah	Laporan Bedah Rumah
	Jumlah Laporan dana bantuan sosial	Laporan terdiri dari : 4 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  
TUGAS  
:

**: PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM**

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 25 desa	RKPDesa
Telaksananya monitoring dan evaluasi Pembangunan Desa	Jumlah pelaksanaan Monitoring dan Pembinaan ke Desa	Monitoring dan pembinaan ke 25 desa	Laporan Monev Pembangunan

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN  
TUGAS  
:

: **PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN**

Melaksanakan kegiatan pengkoordinasian penyusun program, anggaran dan pelaporan pembangunan di wilayah Kecamatan yang meliputi penerimaan, pengumpulan, pengklasifikasian dan penelahaan data obyek kerja di bidang program anggaran dan laporan pembangunan yang ada diwilayah kerja Kecamatan agar pembangunan yang diselenggarakan pemerintah Desa/Kelurahan dapat berjalan dengan baik dan benar

<b>KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Tersedianya Dokumen penyusunan program, anggaran dan Pelaporan pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Program Anggaran dan Pelaporan kegiatan Pembangunan Desa	Dokumen terdiri dari 25 desa	Dokumen Desa dan Kabupaten
	Jumlah dokumen Program Anggaran dan pelaporan yang sudah di rekomendasi	Dokumen terdiri dari 25 desa	APBDes dan SPJ
Terlaksananya monitoring dan evaluasi	Jumlah pelaksanaan monitoring dan pembinaan ke Desa	Pelaksanaan Monev ke 25 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

<b>KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>PENJELASAN/FORM ULASI PERHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Terselesaikannya pendistribusian dan pembayaran SPPT PBB	Jumlah distribusi SPPT PBB sesuai dengan Desa	SPPT didistribusikan ke 25 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
Monitoring perkembangan Dana Hibah	Jumlah Desa yang dimonitoring	Laporan jumlah Desa yang memperoleh Dana Hibah	Data penerima Dana Hibah

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN  
TUGAS  
:

: **PENGOLAH DATA HIBAH DAERAH**

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

<b>KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Tercukupinya Data Lembaga Perekonomian Desa	Jumlah Data Koperasi	Koperasi Wanita ( Kopwan ) sebanyak 25 desa sedangkan KPRI 1 KUD sebanyak 1	Data Koperasi
	Jumlah BUMDes	BUMDes ( Badan Usaha Milik Desa )	SK Pemebentukan BUMDes
Terlaksananya penagihan PBB	Jumlah pelaksanaan penagihan PBB	Penagihan PBB ke 25 Desa	STTS
Tersedianya Data PKL	Jumlah data PKL	PKL yang ada didesa- desa wilayah Kecamatan Cerme	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  
TUGAS  
:

: **PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN**

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

<b>KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>PENJELASAN/FORM ULASI PERHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
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 ke desa-desa	Monev dilaksanakan ke desa- desa sebanyak 25 desa	Laporan hasil monev

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN  
TUGAS

: **PENGOLAH DATA KEAMANAN DAN KETERTIBAN**

:

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

<b>KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>PENJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
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 25 desa	Laporan hasil pembinaan
Terlaksananya Monev Keamanan dan Ketertiban Wilayah	Jumlah pelaksanaan Monev ke desa-desa	Pelaksanaan Monev ke 25 desa	Laporan hasil perjalanan dinas



## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

JABATAN  
TUGAS

**: PRANATA PENGAMANAN PASUKAN DALAM**

:

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 kanto rdi Kecamatan dapat berjalan dengan baik.

<b>KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>PENJELASAN/FOR MULASI PERHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Tercapainya keamanan dan ketertiban dilingkungan kecamatan	Jumlah pelaksanaan pengamanan di lingkungan kantor Kecamatan	Pengamanan dilingkungan kantor kecamatan Cerme	Laporan kegiatan pengamanan
Terjaganya situasi yang kondusif	Jumlah pelaksanaan penertiban di lingkungan kantor Kecamatan	Penertiban dilingkungan kantor kecamatan Cerme	Laporan kegiatan penertiban

## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

JABATAN  
TUGAS

: **PENATA KEUANGAN**

:

Melaksanakan kegiatan penataan keuangan yang meliputi pencatatan penerimaan dan pengeluaran, pemeriksaan serta penataan di bidang keuangan agar keuangan diKecamatan

<b>KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>PENJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
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 : 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 PERHITUNGAN	SUMBER DATA
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 penjaminan kenaikan pangkat
Terealisasinya Kenaikan Gaji Pegawai	Jumlah pengajuan kenaikan gaji berkala	Pengajuan rekapitulasi KGB setahun sekali pada awal tahun	Buku penjaminan 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 penjaminan pensiun
Tercukupinya LP2P	Jumlah LP2P (Laporan Pajak 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	SIKAS ( Sistem Informasi Analisa Kebutuhan Aparatus Sipil Negara )

## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

JABATAN  
TUGAS

: **PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH**

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

<b>KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Tercukupinya Laporan Mutasi Aset	Jumlah Laporan Mutasi Aset	Laporan disusun 2 semester	Laporan mutasi aset
Tercukupinya Laporan Stock opname 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 asset 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  
TUGAS

: **PENGELOLA DATA PELAYANAN**

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.



<b>KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
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 10 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 10 tahun	Dokumen arsip