



**INDIKATOR KINERJA  
UTAMA (IKU)  
dan  
INDIKATOR KINERJA**



**PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN**  
**KECAMATAN MERAKURAK**  
Jalan. Raya Merakurak No. 88 Telp. (0356) 711679  
**MERAKURAK - 62355**

---

**KEPUTUSAN CAMAT MERAKURAK**  
**KABUPATEN TUBAN**

NOMOR : 188.45/ 03 / KEP /414.413/ 2021

TENTANG

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)**  
**KECAMATAN MERAKURAK**  
**KABUPATEN TUBAN**

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 dan 4 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/ M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) di lingkungan instansi pemerintah;

b. bahwa Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Merakurak Kabupaten Tuban Tahun 2021, perlu ditetapkan dengan surat Keputusan Camat Merakurak Kabupaten Tuban;

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) ;

3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

4. Peraturan Menteri Negara Pendayaaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayaaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayaaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Tehnis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2016 Seri D Nomor 1);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 24 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah Kabupaten Tuban tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2016 Seri E Nomor 63);
9. Peraturan Bupati Tuban Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Tuban;
10. Peraturan Bupati Tuban Nomor 25 Tahun 2017 tentang Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban Tahun 2016-2021.

### **MEMUTUSKAN**

MENETAPKAN :

PERTAMA : Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini, merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban untuk menetapkan Rencana Kinerja Tahunan, menyampaikan Rencana Kerja dan

Anggaran menyusun dokumen Penetapan Kinerja, menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan Dokumen Rencana Strategis.

KEDUA : Penyusunan Laporan Indikator Kinerja Utama (IKU) dilakukan oleh setiap pimpinan unit kerja pada setiap awal tahun dan disampaikan kepada Bupati Tuban.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Merakurak

Pada Tanggal : 21 Januari 2021

CAMAT MERAKURAK



**BREDDY ARIANTO M, AP**

Pembina Tingkat I

NIP. 19740226 199311 1 001

**PERATURAN BUPATI TUBAN NOMOR 25 TAHUN 2017  
TENTANG  
INDIKATOR KINERJA UTAMA DILINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN TUBAN  
TAHUN 2016 - 2021**

**Tujuan** : Peningkatan tata kelola Pemerintahan dan  
Kinerja Pelayanan Publik.

## TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN MERAKURAK KABUPATEN TUBAN

PERATURAN BUPATI TUBAN NOMOR 69 TAHUN 2016 TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA KECAMATAN DAN KELURAHAN KABUPATEN TUBAN

Kecamatan merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh seorang Camat;

### TUGAS CAMAT :

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
2. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati;
5. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
7. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
8. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
9. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan;
10. Perumusan inovasi terkait tugas dan fungsinya dalam rangka peningkatan pelayanan publik;
11. Pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
12. Pelaksanaan pelaporan/pertanggungjawaban kepada Bupati;
13. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) KECAMATAN MERAKURAK

**Visi : Kabupaten Tuban yang lebih Religius, Bersih, Maju dan Sejahtera**

Misi Kabupaten Tuban	Tujuan RPJMD	Sasaran RPJMD	Tujuan SKPD	Sasaran SKPD	Indikator Sasaran SKPD (IKU SKPD)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Misi 2 RPJMD:  Peningkatan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan yang baik, kreatif dan bersih	Tujuan 1 :  Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan dan kinerja pelayanan public	Sasaran 3 :  Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pelayanan publik	Tujuan 1 :  Meningkatnya Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Sasaran 1 :  Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik Kecamatan	Nilai Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)
			Sasaran 2 :  Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Pembinaan Pemerintahan Desa	1. Persentase rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti dalam satu tahun bidang Pemerintahan, Pembangunan, Perekonomian, Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Kesejahteraan Sosial.  2. Peningkatan jumlah BUMDes pada tingkat Kecamatan	

## INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

KinerjaUtama/ SasaranStrategis	IndikatorKinerjaUtama (Satuan)	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Penanggungjawab
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi terpadu kecamatan	Nilai Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Hasil survei independen atas penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan	Seksi Pelayanan Umum	Camat
Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dan pembinaan pemerintahan desa	Persentase rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti dalam satu tahun bidang pemerintahan, pembangunan, Perekonomian, ketentraman dan ketertiban umum dan kesejahteraan sosial	<p>Jumlah rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti dalam satu tahun bidang pemerintahan, pembangunan, perekonomian, ketentraman dan ketertiban umum dan kesejahteraan sosial</p> <p style="text-align: right;">----- X 100%</p> <p>Jumlah rekomendasi hasil koordinasi bidang pemerintahan, pembangunan, perekonomian, ketentraman dan ketertiban umum dan kesejahteraan sosial 1 tahun</p>	Seksi Pemerintahan	
			Seksi PMD	
			Seksi Trantib	
			Seksi Kesra	
Peningkatan jumlah BUMDes pada tingkat kecamatan	Jumlah BUMDes yang terbentuk pada tingkat kecamatan		Seksi PMD	

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)



**Jabatan** : Sekretaris Camat Merakurak

**Tugas** : Menyelenggarakan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, penyusunan program dan pelaporan serta membantutugas Camat dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan.

- Fungsi** :
1. Penyelenggaraan administrasi umum dan urusan rumah tangga;
  2. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Kecamatan ;
  3. Penyelenggaraan urusan pembangunan, pemeliharaan dan pengamanan bangunan serta fasilitas kantor ;
  4. Pelaksanaan tugas-tugas ketatalaksanaan dan keprotokolanan ;
  5. Pelaksanaan tugas-tugas yang menyangkut hukum dan kehumasan ;
  6. Pengelolaan administrasi kepegawaian ;
  7. Penyelenggaraan administrasi keuangan ;
  8. Pelaksanaan penyusunan program dan laporan;
  9. Pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan akuntabilitas kinerja;
  10. Perumusan kebijakan pengelolaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Kecamatan;
  11. Pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
  12. Pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Camat; dan
  13. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Meningkatnya Kinerja Administrasi Perkantoran	Persentase angka indek kepuasan aparatur terhadap pelayanan administrasi perkantoran .	$\frac{\text{Jumlah Aparatur OPD yang puasterhadap pelayanan administrasi perkantoran}}{\text{Jumlah Aparatur OPD}} \times 100\%$	Sekretariat	Sekcam
Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase aparatur SKPD mematuhi peraturan kedinasan .	$\frac{\text{Jumlah Aparatur yang mematuhi Peraturan Kedinasan}}{\text{Jumlah Aparatur OPD}} \times 100\%$		
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP OPD	Hasil Nilai AKIP Kecamatan Merakurak		

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

(IKI)

**Jabatan :Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban**

**Tugas:** Menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan kegiatan ketentraman dan ketertiban, serta penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.

**Fungsi:**

1. Penyediaan bahan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dankegiatanpenyelenggaraanketentramandanketertibanumum di wilayahkecamatan;
2. Penyediaan bahan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
3. Penyediaan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturanperundang-undangan;
4. Penyediaan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangandan / atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
5. Penyediaan bahan laporan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban kepada Bupati;
6. Penyediaan bahan laporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang- undangan di wilayah kecamatan Kepada Bupati;
7. Pelaksanaanlaporan / petanggungjawaban kepada Camat; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camatsesuai dengantugasdanfungsinya.

Sasaran / Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Terlaksananya Pemantauan Keamanan dan Ketertiban Wilayah	Persentase Pemantauan Keamanan dan Ketertiban Wilayah yang dilaksanakan	Jumlah Pemantauan Keamanan dan Ketertiban Wilayah yang dilaksanakan  ----- x 100% JumlahPemantauan Keamanan dan Ketertiban Wilayah	Laporan Hasil Kegiatan	Camat

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

**Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan**

**Tugas :Menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan**

**Fungsi:**

1. Penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang pemerintahan;
2. Penyiapan dan penyediaan bahan evaluasi di bidang pemerintahan;
3. Penyediaan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan;
4. Penyediaan bahan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa;
5. Penyediaanbahanbimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa;
6. Penyediaan bahan pembinaan dan pengawasanterhadap aparatur pemerintahan desa;
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

(IKI)

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Penanggung jawab
Terlaksananya Asistensi Pengelolaan Keuangan Desa	Persentase Desa yang mendapatkan asistensi pengelolaan Keuangan desa sesuai dengan peraturan	$\frac{\text{Jumlah Desa yang mendapatkan asistensi pengelolaan Keuangan desa sesuai dengan peraturan}}{\text{Jumlah Desa yang mendapatkan asistensi pengelolaan Keuangan desa}} \times 100\%$	Laporan Hasil Kegiatan	Kepala Seksi Pemerintahan
Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Keuangan Alokasi Dana Desa	Persentase desa yang mendapatkan fasilitas bantuan keuangan alokasi dana desa tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah desa yang mendapatkan fasilitas bantuan keuangan alokasi dana desa tepat waktu}}{\text{Jumlah Desa yang mendapatkan fasilitas bantuan keuangan alokasi dana desa}} \times 100\%$		

**Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Umum**

**Tugas : Menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan kegiatan pelayanan umum.**

**Fungsi :**

1. Penyediaan bahan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal di bidang pelayanan umum dan perizinan;
2. Penyediaan bahan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat;
3. Penyediaan bahan sosialisasi perizinan;
4. Pelaksanaan evaluasi pelayanan umum kepada masyarakat;
5. Penyediaan bahan laporan pelaksanaan pelayanan umum;
6. Pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
7. Pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Camat; dan
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

<b>SasaranKegiatan</b>	<b>IndikatorKinerja</b>	<b>Penjelasan / FormulasiPerhitungan</b>	<b>Sumber Data</b>	<b>Penanggung jawab</b>
Terlaksanananya Operasional pelaksanaan perijinan di tingkat kecamatan.	Persentase perijinan di tingkat kecamatan yang diterbitkan.	Jumlah perijinan yang diterbitkan sesuai ketentuan ----- x 100% Jumlah perijinan	Laporan Hasil Kegiatan	Kepala Seksi Pelayanan Umum

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
(IKI)

# INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

**Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat**

**Tugas : Menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat.**

**Fungsi :**

1. Penyediaan bahan pembinaan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan kecamatan;
2. Penyediaan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
3. Penyediaan bahan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
4. Pelaksanaan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
5. Penyediaan bahan laporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada Bupati;
6. Pelaksanaan laporan / pertanggung jawaban kepada Camat; dan
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Penanggung jawab
Terlaksananya Fasilitasi Penataan Kelembagaan Masyarakat Desa	Persentase desa yang mendapatkan Fasilitasi Penataan Kelembagaan Masyarakat Desa	1. Jumlah desa yang mendapatkan Fasilitasi Penataan Kelembagaan Masyarakat Desa sesuai peraturan  ..... x 100% Jumlah desa	Laporan Hasil Kegiatan	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
		2. Jumlah BUMDes yang terbentuk  ..... x 100% Jumlah desa		

# INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

(IKI)

**Jabatan : Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat**

**Tugas : Menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan kegiatan kesejahteraan masyarakat.**

**Fungsi :** 1. Penyediaan bahan koordinasi, fasilitas bantuan social/keagamaan, kesehatan, kebudayaan, pemuda dan olah raga serta peranan wanita;  
2. Penyediaan bahan koordinasi pembinaan bidang keagamaan, pendidikan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat;  
3. Penyediaan bahan laporan bidang kesejahteraan masyarakat;  
4. Pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;  
5. Pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Camat; dan  
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Penanggung jawab
Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kemasyarakatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kemasyarakatan	Jumlah desa yang mendapatkan Koordinasi Penyelenggaraan Kemasyarakatan tepat waktu ----- x 100% Jumlah desa	Laporan Hasil Kegiatan	Kepala Seksi Kesra

# INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

(IKI)

**Jabatan : Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan**

**Tugas : Menyiapkan bahan penyusunan program dan pelaporan.**

**Fungsi :**

1. Penyiapan dan penyediaan bahan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan penyusunan program;
2. Penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi rencana kegiatan jangka pendek, menengah dan panjang;
3. Penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan koordinasi, sinkronasi program kegiatan dan pelaporan ;
4. Penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan belanja;
5. Penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan tatausaha keuangan dan anggaran belanja;
6. Penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan tugas-tugas ketatalaksanaan;
7. Penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan;
8. Penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan akuntabilitas kinerja;
9. Pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
10. Pelaksanaan lapaoran/pertanggung jawaban kepada Sekretaris Kecamatan; dan
11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

<b>Sasaran Kegiatan</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Penjelasan / Formulasi Perhitungan</b>	<b>Sumber Data</b>	<b>Penanggung jawab</b>
Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi, Pelaporan dan Publikasi Kinerja Perangkat Daerah.	Persentase dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi, Pelaporan dan Publikasi Kinerja Perangkat Daerah.	Jumlah dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi, Pelaporan dan Publikasi Kinerja Perangkat Daerah tepat waktu ----- x 100% Jumlah dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi, Pelaporan dan Publikasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan Hasil Kegiatan	Kasubbag Program dan Pelaporan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
(IKI)

# INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

**Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

**Tugas : Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, pembinaan dibidang administrasi umum, sarana / prasarana, rumah tangga, kepegawaian dan keuangan.**

**Fungsi :**

1. Penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan tata usaha dan kearsipan;
2. Penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga;
3. Penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penatausahaan kepegawaian;
4. Penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan tugas-tugas kehumasan dan keprotokolan;
5. Penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan tata usaha keuangan dan anggaran belanja;
6. Penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab kecamatan;
7. Pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
8. Pelaksanaan laporan / pertanggungjawaban kepada Sekretaris Kecamatan; dan
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Penanggung jawab
Terlaksananya Penyediaan Jasa Perkantoran	Persentase jenis jasa administrasi perkantoran	$\frac{\text{Jumlah jasa administrasi perkantoran yang terpenuhi tepat waktu}}{\text{Jumlah jasa administrasi perkantoran}} \times 100\%$	Laporan Hasil Kegiatan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Terlaksananya Penyediaan Peralatan Perkantoran	Persentase jenis peralatan perkantoran yang tersedia	$\frac{\text{Jumlah peralatan perkantoran yang terpenuhi tepat waktu}}{\text{Jumlah peralatan perkantoran}} \times 100\%$		
Terlaksananya Pemeliharaan Rutin Sarana dan Prasarana Perkantoran	Persentase jenis sarana dan prasarana perkantoran yang terpelihara	$\frac{\text{Jumlah sarana dan prasarana perkantoran yang terpelihara tepat waktu}}{\text{Jumlah sarana dan prasarana perkantoran}} \times 100\%$		



		Jumlah sarana dan prasarana perkantoran		
Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Perkantoran	Persentase jenis sarana dan prasarana perkantoran yang diadakan	$\frac{\text{Jumlah sarana dan prasarana perkantoran yang diadakan tepat waktu}}{\text{Jumlah sarana dan prasarana perkantoran}} \times 100\%$		
Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar Daerah	Persentase rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang diikuti	$\frac{\text{Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang diikuti}}{\text{Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah}} \times 100\%$		
Terlaksananya Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya.	Persentase pakaian dinas beserta kelengkapannya yang diadakan.	$\frac{\text{Jumlah pakaian dinas beserta kelengkapannya yang diadakan tepat waktu}}{\text{Jumlah pakaian dinas beserta kelengkapannya}} \times 100\%$		
Terlaksananya Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Aparatur	Persentase aparatur yang mengikuti kompetensi sumber daya aparatur.	$\frac{\text{Jumlah aparatur yang mengikuti kompetensi sumber daya aparatur}}{\text{Jumlah aparatur}} \times 100\%$		
Terlaksananya Fasilitasi kinerja pengelolaan keuangan perangkat daerah	Persentase dokumen pengelolaan keuangan perangkat daerah yang tersusun.	$\frac{\text{Jumlah dokumen pengelolaan keuangan perangkat daerah yang tersusun tepat waktu}}{\text{Jumlah dokumen pengelolaan keuangan perangkat daerah}} \times 100\%$		