



POHON KINERJA NON IKU  
KECAMATAN BUALEMO

MISI	MENCIPTAKAN PEMERINTAHAN YANG BAIK DAN BERSIH MENUJU PEMERINTAHAN YANG BERWIBAWA	MISI
TUJUAN	MEWUJUDKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK, BERSIH DAN MELAYANI	TUJUAN
INDIKATOR	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK DI TINGKAT KECAMATAN	TUJUAN ESELON IIIa INDIKATOR
	MENINGKATKAN TATA KELOLA KECAMATAN YANG BAIK, BERSIH DAN AKUNTABEL	

MENINGKATNYA PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN										MENINGKATNYA SARANA DAN PRASARANA APARATUR					MENINGKATNYA DISIPLIN APARATUR			MENINGKATNYA KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR		MENINGKATNYA DOKUMEN PERENCANAAN, KINERJA DAN KEUANGAN TEPAT WAKTU			
PERSENTASE PEMENUHAN KEBUTUHAN ADMINISTRASI PERKANTORAN										PERSENTASE SARANA DAN PRASARANA APARATUR YANG LAYAK FUNGSI					PERSENTASE DISIPLIN ASN DI LINGKUNGAN KECAMATAN BUALEMO			PERSENTASE CAKUPAN LAYANAN KEPEGAWAIAN		TINGKAT KETEPATAN WAKTU PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN, KINERJA DAN KEUANGAN			
PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN										PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR					PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR			PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR		PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN			
TERSEDIAINYA KEBUTUHAN ADMINISTRASI SURAT MENYURAT	TERSEDIAINYA KEBUTUHAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DATA AIR DAN LISTRIK	TERPENUHNYA JASA PEMELIHARAAN DAN PEREMBAHAN KENDARAAN DINAS/OPERASIONAL	TERPENUHNYA JASA KEBERSIHAN KANTOR	TERPENUHNYA KEBUTUHAN ALAT TULIS KANTOR	TERPENUHNYA BARANG CETAKAN DAN PENGANGGARAN	TERPENUHNYA KOMPONEN INSTALASI LISTRIK / PENSANGIAN BANGUNAN KANTOR	TERLAKSANYA KEGIATAN RAPAT	TERPENUHNYA PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH	TERPENUHNYA PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH	TERPENUHNYA TENAGA PENDUKUNG TENGAH DAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	TERSEDIAINYA PENGADAAN KENDARAAN DINAS/OPERASIONAL	TERSEDIAINYA PERLENGKAPAN GEDUNG KANTOR	TERSEDIAINYA PERALATAN GEDUNG KANTOR	TERSEDIAINYA PENGADAAN MEUBELUR	TERSEDIAINYA PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA KENDARAAN DINAS/OPERASIONAL	TERSEDIAINYA PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA PERALATAN GEDUNG KANTOR	TERSEDIAINYA PAKAIAN DINAS HARAH BERSERTA KELENGKAPANNYA	TERSEDIAINYA PAKAIAN KHUSUS HAR-HARI TERTEPUNY	TERSEDIAINYA PEMBIAYAAN DAN PEMANTAUAN KERJA APARATUR	TERSUSUNNYA LAPORAN KINERJA DAN KEUANGAN TEPAT WAKTU			
Jumlah Surat yang Diproses / Diagenda	Jumlah Rekening yang Dibayarkan	Jumlah Pakai Kendaraan yang Dibayarkan	Jumlah Jenis Bahan Perbersih	Jumlah ATK yang Dipergunakan	Jumlah Barang Cetakan dan Penganggaran	Jumlah Komponen Instalasi Listrik / Pemasangan KANTOR yang Didadakan	Jumlah Bahan Rapat	Jumlah Perjalanan Dinas Luar Daerah	Jumlah Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Jumlah Tenaga Pendukung Tengah dan Administrasi Perkantoran	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang di Adakan	Jumlah Perengkapan Gedung Kantor yang di Adakan	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang Didadakan	Jumlah Pengadaan Meubelur	Jumlah Kendaraan RT yang DiPelihara	Jumlah Komputer Poinctesbook yang DiPelihara	Jumlah Pakaian Dinas yang Didadakan	Jumlah Pakaian Khusus Har-Hari Tertentu yang Didadakan	Jumlah Dokumen Analisis Jabatan	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Revisi Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Realisasi Kinerja	Jumlah Laporan Inventarisasi Aset
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perembaan Kendaraan Dinas/Operasional	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Penyediaan Barang Cetakan dan Penganggaran	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / PENSANGIAN BANGUNAN KANTOR	Penyediaan Makanan dan Minuman	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Kedalam Daerah	Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Pengadaan Perengkapan Gedung Kantor	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Pengadaan Meubelur	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Pengadaan Pakaian Dinas Berserta Keleengkapannya	Pengadaan Pakaian Khusus Har-Hari Tertentu	Pembiayaan dan Pemantauan Kerja Aparatur	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Revisi Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Penyusunan Dokumen Perencanaan Anggaran SKPD	Penyusunan Laporan Inventarisasi Aset Pemerintahan Kabupaten	
tersedianya layanan administrasi surat menyurat	jumlah rekening internet, telepon / fax listrik dan air	jumlah pajak kendaraan roda empat dan dua	tersedianya bahan perbersih dan jumlah tenaga kebersihan	tersedianya alat tulis kantor	tersedianya fotocopy dan penulisan	tersedianya bahan instalasi listrik	tersedianya makanan dan minuman rapat	tersedianya data rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	tersedianya data rapat-rapat koordinasi dan konsultasi kedalam daerah	tersedianya data tenaga pendukung teknis dan administrasi perkantoran	tersedianya kebutuhan pengadaan kendaraan dinas/operasional	tersedianya data rencana kebutuhan perengkapan gedung kantor	tersedianya data rencana kebutuhan pengadaan meubelur	tersedianya data rencana kebutuhan pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	tersedianya data rencana kebutuhan pemeliharaan peralatan gedung kantor	tersedianya kebutuhan pengadaan pakaian dinas harian	tersedianya kebutuhan pengadaan pakaian khusus har-hari tertentu	tersedianya dokumen analisis jabatan	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Revisi Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun	Tersedianya Dokumen Perencanaan dan Realisasi Kinerja	Tersedianya Laporan Inventarisasi Aset	
Menyiapkan data/bahan surat menyurat yang dicetak/dibuat	Menyiapkan data/bahan layanan komunikasi air dan listrik	Menyiapkan data/bahan surat-surat kendaraan dinas/operasional	Jumlah Layanan Kebersihan Kantor	Menyiapkan data/bahan ATK yang didistribusikan	Menyiapkan data/bahan fotocopy dan penulisan	Menyiapkan data/bahan instalasi listrik	Menyiapkan data/bahan makanan dan minuman rapat	Menyiapkan data/bahan perjalanan dinas luar daerah yang direkap	Menyiapkan data/bahan perjalanan dinas dalam daerah yang direkap	Menyiapkan data/bahan tenaga pendukung teknis dan administrasi perkantoran	Menyiapkan data/bahan dokumen rambu yang dikelola	Menyiapkan data/bahan dokumen rambu yang dikelola	Menyiapkan data/bahan kebutuhan pengadaan meubelur	Menyiapkan data/bahan kebutuhan pemeliharaan kendaraan yang dikelola	Menyiapkan data/bahan kebutuhan pemeliharaan peralatan yang dikelola	Menyiapkan data/bahan kebutuhan pengadaan pakaian dinas	Menyiapkan data/bahan kebutuhan pengadaan pakaian khusus har-hari tertentu	Menyiapkan data/bahan dokumen SKP, SPK dan Analis	Menyiapkan data/bahan Laporan Capaian Kinerja, Revisi Laporan Keuangan Tahunan	Menyiapkan data/bahan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Menyiapkan data/bahan Dokumen Perencanaan dan Realisasi Kinerja	Menyiapkan data/bahan Dokumen Laporan Barang	

kasle PIP

SASARAN PROGRAM

INDIKATOR

PROGRAM

SASARAN KEGIATAN

INDIKATOR

KEGIATAN

SASARAN PELAKSANA

INDIKATOR PELAKSANA

RENSTRA PC