



POHON KINERJA KECAMATAN NUHON

- MISI
- TUJUAN
- SASARAN
- TUJUAN ESELON III/a
- INDIKATOR
- SASARAN ESELON III/a

MENCIPTAKAN PEMERINTAHAN YANG BAIK DAN BERSIH MENUJU PEMERINTAHAN YANG BERWIBAWA
MEWUJUDKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK, BERSIH DAN MELAYANI.
MENINGKATNYA KUALITAS PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI KABUPATEN BANGGAI.
Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Nuhon
Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Nuhon
Indeks Kepuasan Masyarakat
Meningkatnya Tata Kelola Kecamatan Nuhon yang Baik, Bersih dan Akuntable

- MISI
- TUJUAN
- SASARAN
- TUJUAN ESELON III/a
- INDIKATOR
- SASARAN ESELON III/a

RPJMD
RENSTRA PD

Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Nuhon

Meningkatnya layanan administrasi perkantoran	Meningkatnya sarana prasarana aparatur	Meningkatnya disiplin pegawai	Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Meningkatnya Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
Tingkat Pemanfaatan Layanan Administrasi Perkantoran	% Sarana dan Prasarana Aparatur Dalam Kondisi Baik	Tingkat Kepatuhan Disiplin Aparatur	% Aparatur Kecamatan yang memahami tupoksi	Tingkat Kepuasan penyusunan dokumen Perencanaan dan penganggaran yang tepat waktu

- SASARAN ESELON III/b
- INDIKATOR
- SASARAN ESELON IV
- INDIKATOR
- SASARAN STAF
- INDIKATOR

<ul style="list-style-type: none"> Terlaksananya disposisi dan agenda Surat Menyurat Terlaksananya Jasa Komunikasi Sumber Air dan Listrik Terciptanya Kebersihan lingkungan Kantor Terlaksananya Kebersihan Alat Tulis Kantor Terlaksananya Kebersihan Cetak dan Penggandaan Terlaksananya Kebersihan Instalasi Listrik / Peningkatan bangunan Kantor Terpenuhi Informasi Bagi aparatur kecamatan Terlaksananya Makanan dan Minuman kantor Terlaksananya Rapat-Rapat Koordinasi & Konsultasi Luar Daerah Terlaksananya Rapat-Rapat Koordinasi & Konsultasi Dalam Daerah Meningkatnya kinerja administrasi perkantoran 	<ul style="list-style-type: none"> Terlaksananya Peralatan Kendaraan dinas Operasional Terciptanya lingkungan kerja yang nyaman dan representatif Terlaksananya Peralatan rumah jabatan/dinas Terlaksananya Kendaraan dinas operasional Terlaksananya Perlengkapan & Peralatan Gedung Kantor Terlaksananya Apel pagi dan apel sore setiap hari Terlaksananya Disiplin pegawai Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Formal Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan dan penganggaran OPD tepat waktu Terlaksananya Penyusunan Laporan keuangan OPD tepat waktu Terlaksananya Penyusunan laporan kepuasan pegawai terhadap kinerja pelayanan administrasi umum dan keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> Terlaksananya Peralatan Kendaraan Roda Dua yang Didadakan Terlaksananya Perlengkapan Gedung Kantor yang berfungsi baik Terlaksananya Peralatan Gedung Kantor yang berfungsi baik Terlaksananya Mobiler Gedung Kantor yang berfungsi baik Terlaksananya Peralatan dan perlengkapan rumah jabatan/dinas dalam kondisi baik Terlaksananya Perlengkapan Gedung Kantor dalam kondisi baik Terlaksananya Peralatan Gedung Kantor dalam kondisi baik Terlaksananya Pegawai yang aktif mengikuti apel pagi dan apel sore Terlaksananya Pegawai yang patuh terhadap disiplin berpakaian sesuai dengan ketentuan Terlaksananya Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan dan penganggaran Kantor Camat Pagimana yang disusun Terlaksananya Penyusunan laporan keuangan OPD yang disusun Terlaksananya Penyusunan laporan hasil kepuasan pegawai terhadap kinerja pelayanan administrasi umum dan keuangan
<ul style="list-style-type: none"> Jumlah Surat masuk dan keluar selama 1 tahun yang terdistribusi dan teragenda dengan baik Persentase Jaringan Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang berfungsi dengan baik Jumlah ruangan dalam keadaan bersih Jumlah Jenis Alat Tulis Kantor yang termanfaatkan dengan baik Jumlah Barang Cetak & Penggandaan yang termanfaatkan dengan baik Jumlah Komponen Instalasi Listrik / Peningkatan bangunan Kantor yang termanfaatkan Jumlah Surat Kabar/Majalah yang termanfaatkan Jumlah Makanan Dan Minuman yang termanfaatkan Jumlah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah yang terlaksana dengan baik Jumlah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah yang terlaksana dengan baik Persentase tenaga administrasi dan Kepala Lingkungan / RT / RW berkinerja baik 	<ul style="list-style-type: none"> Jumlah Kendaraan Roda Dua yang Didadakan Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang berfungsi baik Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang berfungsi baik Jumlah Mobiler Gedung Kantor yang berfungsi baik Jumlah jenis peralatan dan perlengkapan rumah jabatan/dinas dalam kondisi baik Jumlah Kendaraan dinas operasional dalam kondisi baik Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor dalam kondisi baik Jumlah Peralatan Gedung Kantor dalam kondisi baik Jumlah pegawai yang aktif mengikuti apel pagi dan apel sore Jumlah pegawai yang patuh terhadap disiplin berpakaian sesuai dengan ketentuan Jumlah Aparatur yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal Jumlah Dokumen Perencanaan dan penganggaran Kantor Camat Pagimana yang disusun Jumlah dokumen laporan keuangan OPD yang disusun Jumlah laporan hasil kepuasan pegawai terhadap kinerja pelayanan administrasi umum dan keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> Jumlah data Surat Masuk dan Keluar yang terdistribusi dengan baik Jumlah Jaringan Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik Jumlah petugas Kebersihan Kantor dan bahan kebersihan Kantor Jumlah Jenis Alat Tulis Kantor Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan / Foto Copy Jumlah data/bahan kebutuhan Komponen Instalasi Listrik / Peningkatan Bangunan Kantor Jumlah Surat Kabar / Majalah Yang di Sediakan Jumlah Makanan Dan Minuman yang di butuhkan Kantor Jumlah data/bahan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah Jumlah data/bahan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah Jumlah data Tenaga Administrasi Jumlah data Kepala Lingkungan / RT / RW Jumlah data Perlengkapan Gedung Kantor Jumlah data Peralatan Gedung Kantor Jumlah data mobiler Gedung Kantor Jumlah data mobiler Gedung Kantor Jumlah data peralatan dan perlengkapan rumah jabatan/ dinas Jumlah data Kendaraan dinas operasional yang dipelihara Jumlah data Perlengkapan Gedung Kantor yang dipelihara Jumlah data Peralatan Gedung Kantor yang Rutin / Berkala dipelihara Jumlah data kehadiran pegawai pada apel pagi dan apel sore Jumlah data disiplin berpakaian Jumlah data Aparatur yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal Jumlah data/bahan Dokumen Perencanaan dan penganggaran Kantor Camat Pagimana Jumlah data/bahan laporan keuangan OPD Jumlah data hasil survey kepuasan masyarakat

KETERANGAN : ESELON III

■ ESELON III
■ ESELON IV
■ NON ESELON



POHON KINERJA KECAMATAN NUHON

MISI	MENCIPTAKAN PEMERINTAHAN YANG BAIK DAN BERSIH MENUJU PEMERINTAHAN YANG BERWIBAWA	MISI
TUJUAN	MEWUJUDKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK, BERSIH DAN MELAYANI.	TUJUAN
SASARAN	MENINGKATNYA KUALITAS PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI KABUPATEN BANGGAI.	SASARAN
TUJUAN ESELON III/a	Meningkatkan tata kelola dan kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan	TUJUAN ESELON III/a
INDIKATOR	Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Nuhon Indeks Kepuasan Masyarakat	INDIKATOR
SASARAN ESELON III/a	Meningkatnya Pelayanan Publik ditingkat Kecamatan	SASARAN ESELON III/a

RPJMD
RENSTRA PD

Indeks Kepuasan Masyarakat

Terlaksananya Survey Kepuasan Masyarakat	Terlaksananya layanan Pemerintahan dan kewenangan lainnya di Kec. Nuhon												SASARAN ESELON IV
Jumlah responden yang disurvei	Terlaksananya layanan Pemerintahan dan kewenangan lainnya di Kec. Nuhon												
Tersedia data/bahan responden	Terlaksananya layanan Pemerintahan dan kewenangan lainnya di Kec. Nuhon												SASARAN STAF
Jumlah data/bahan responden	Terlaksananya layanan Pemerintahan dan kewenangan lainnya di Kec. Nuhon												

KETERANGAN :

- :ESELON II
- :ESELON III
- :ESELON IV
- :NON ESELON