

CASCADING KECAMATAN TOILI TAHUN 2020

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis Eselon III/a	Indikator Kinerja	Sasaran Program Eselon III/b	Indikator Kinerja	Program	Sasaran Kegiatan Eselon IV/a,b	Indikator Kinerja	Kegiatan	Penanggung Jawab	Sasaran Kegiatan Staf	Indikator Kinerja	Penanggung Jawab
Meningkatkan tata kelola dan kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan	1. Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Toili	1. Meningkatnya Tata Kelola Kecamatan Toili	Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Toili	Meningkatnya layanan administrasi perkantoran	Tingkat Pemanfaatan Layanan Administrasi Perkantoran	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya disposisi dan agenda Surat Menyurat	Jumlah Surat masuk dan keluar selama 1 tahun yang terdisposisi dan teragenda dengan baik	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kasubag Umum, Kepegawaian & Aset	Terdistribusinya Surat menyurat	Jumlah Surat Masuk dan Keluar yang terdistribusi dengan baik	Staf
			<i>Hasil evaluasi Inspektorat</i>				Termanfaatkannya Jasa Komunikasi Sumber Air dan Listrik	Persentase Jaringan Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang berfungsi baik	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Air dan Listrik		Tersedianya data jaringan	Jumlah jaringan Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Staf
			Terciptanya Kebersihan lingkungan Kantor				Jumlah ruangan dalam keadaan bersih	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya petugas kebersihan kantor dan bahan kebersihan kantor		Jumlah petugas Kebersihan Kantor dan bahan kebersihan kantor	Staf	
			Termanfaatkannya Alat Tulis Kantor				Jumlah Jenis Alat Tulis Kantor yang termanfaatkan dengan baik	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya data kebutuhan Alat Tulis Kantor		Jumlah Jenis Alat Tulis Kantor	Staf	
			Termanfaatkannya Barang Cetak dan Penggandaan				Jumlah Barang Cetak & Penggandaan yang termanfaatkan dengan baik	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya data kebutuhan Barang Cetak dan Penggandaan		1. Jumlah Penggandaan / Foto Copy	Staf	
											2. Jumlah Barang Cetakan		
			Termanfaatkannya Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor				Jumlah Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang termanfaatkan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya data kebutuhan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor		Jumlah data/bahan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Staf	
			Termanfaatkannya Makanan dan Minuman kantor				Jumlah Makanan Dan Minuman yang termanfaatkan	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya kebutuhan Makanan dan Minuman kantor		Jumlah Makanan Dan Minuman yang di butuhkan kantor	Staf	
			Terlaksananya Rapat-Rapat Koordinasi & Konsultasi Luar Daerah				Jumlah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah yang terlaksana dengan baik	Rapat-Rapat Koordinasi & Konsultasi Luar Daerah	Tersedianya Data/bahan Rapat-Rapat Koordinasi & Konsultasi Luar Daerah		Jumlah data/bahan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah	Staf	
			Terlaksananya Rapat-Rapat Koordinasi & Konsultasi Dalam Daerah				Jumlah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah yang terlaksana dengan baik	Rapat-Rapat Koordinasi & Konsultasi Dalam Daerah	Tersedianya Data/bahan Rapat-Rapat Koordinasi & Konsultasi dalam Daerah		Jumlah data/bahan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Staf	

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis Eselon III/a	Indikator Kinerja	Sasaran Program Eselon III/b	Indikator Kinerja	Program	Sasaran Kegiatan Eselon IV/a,b	Indikator Kinerja	Kegiatan	Penanggung Jawab	Sasaran Kegiatan Staf	Indikator Kinerja	Penanggung Jawab
							Meningkatnya kinerja administrasi perkantoran	Persentase tenaga administrasi Perkantoran berkinerja baik	Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran	Kasubag Perencanaan, Keuangan & Evaluasi	Tersedianya data jasa Administrasi Perkantoran	Jumlah data Tenaga Administrasi	Staf
				Meningkatnya sarana prasarana aparatur	Persentase Sarana dan Prasarana Aparatur Dalam Kondisi Baik	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terciptanya lingkungan kerja yang nyaman dan representatif	1. Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor Yang berfungsi baik	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Kasubag Umum, Kepegawaian & Aset	Tersedianya data Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah data Perlengkapan Gedung Kantor	Staf
								2. Jumlah Mobiler Gedung Kantor yang berfungsi baik	Pengadaan Meubelair	Kasubag Umum, Kepegawaian & Aset	Tersedianya data mobiler Gedung Kantor	Jumlah data mobiler Gedung Kantor	Staf
							Termanfaatkannya rumah jabatan/ dinas	Jumlah jenis peralatan dan perlengkapan rumah jabatan/dinas dalam kondisi baik	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan/Dinas	Kasubag Umum, Kepegawaian & Aset	Tersedianya data peralatan dan perlengkapan rumah jabatan/ dinas	Jumlah data peralatan dan perlengkapan rumah jabatan/dinas	Staf
							Termanfaatkannya kendaraan dinas operasional	Jumlah Kendaraan dinas operasional dalam kondisi baik	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Kasubag Umum, Kepegawaian & Aset	Tersedianya data Kendaraan Dinas Operasional yang dipelihara	Jumlah data Kendaraan dinas operasional yang dipelihara	Staf
							TermanfaatkannyaP erengkapan & Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Gedung Kantor dalam kondisi baik	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Kasubag Umum, Kepegawaian & Aset	Tersedianya data Perlengkapan Gedung Kantor yang dipelihara	Jumlah data Gedung Kantor yang Rutin / Berkala diPelihara	Staf
				Meningkatnya Fasilitas Pindah/Purna Tugas PNS	Tingkat Fasilitas Pindah/Purna Tugas PNS	Program Fasilitas Pindah/Purna Tugas PNS	Terlaksananya Apel Pagi dan apel sore setiap hari	Jumlah pegawai yang aktif mengikuti apel pagi dan apel sore		Kasubag Umum, Kepegawaian & Aset	Tersedianya data pegawai yang mengikuti apel pagi dan apel sore	Jumlah data kehadiran pegawai pada apel pagi dan apel sore	Staf
				Meningkatnya Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	1.Tingkat Kepatuhan penyusunan dokumen Perencanaan dan penganggaran yang tepat waktu	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran OPD tepat waktu	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Kantor Camat Toili yang disusun	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Aparatur OPD	Kasubag Perencanaan, Keuangan & Evaluasi	Tersedianya data/bahan dokumen perencanaan dan penganggaran	Jumlah data/bahan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Kantor Camat Toili	Staf

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis Eselon III/a	Indikator Kinerja	Sasaran Program Eselon III/b	Indikator Kinerja	Program	Sasaran Kegiatan Eselon IV/a,b	Indikator Kinerja	Kegiatan	Penanggung Jawab	Sasaran Kegiatan Staf	Indikator Kinerja	Penanggung Jawab
							Terlaksananya Penyusunan Laporan keuangan OPD tepat waktu	Jumlah dokumen laporan keuangan OPD yang disusun		Kasubag Perencanaan, Keuangan & Evaluasi	Tersedianya data Laporan keuangan OPD	Jumlah data/bahan laporan keuangan OPD	Staf
				2. Tingkat kepuasan pegawai terhadap kinerja pelayanan administrasi umum dan keuangan			Terlaksananya Penyusunan laporan kepuasan pegawai terhadap kinerja pelayanan administrasi umum dan keuangan	Jumlah laporan hasil kepuasan pegawai terhadap kinerja pelayanan administrasi umum dan keuangan		Kasubag Perencanaan, Keuangan & Evaluasi	Tersedianya data hasil surey kepuasan pegawai	Jumlah data hasil survey kepuasan masyarakat	Staf
2. Indeks Kepuasan Masyarakat	2.	Meningkatnya Pelayanan Publik Kecamatan Toili	Indeks Kepuasan Masyarakat				Terlaksananya Survey Kepuasan Masyarakat	Jumlah responden yang disurvei	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Kasi PIP	Tersedia data/bahan responden	Jumlah data/bahan responden	Staf
			Hasil Survey Kepuasan Masyarakat										
							Terlaksananya layanan Pemerintahan dan kewenangan lainnya di Kec. Toili	Persentase layanan pemerintahan dan kewenangan lainnya yang didelegasikan ke Kecamatan dapat dilaksanakan dengan baik	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Kasi Pemerintahan	Tersedianya Bahan/data layanan pemerintahan dan kewenangan lainnya yang didelegasikan	Jumlah Bahan/Data layanan pemerintahan dan kewenangan lainnya yang didelegasikan	Staf
							Terlaksananya fasilitasi/pembinaan aparatur desa	Jumlah aparatur desa yang difasilitasi/dibina terkait administrasi pemerintahan desa			Tersedianya Bahan/data Administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah Bahan/Data administrasi pemerintahan	Staf
							Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Jumlah partisipasi Masyarakat dalam Musrenbang Kecamatan	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Kasi pembangunan	Tersedianya data Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbang Kecamatan	Jumlah Data Masyarakat yang berpartisipasi aktif dalam Musrenbang Kecamatan	Staf
							Terlaksananya Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Persentase Sarana Prasarana Kelurahan/desa dalam kondisi baik	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan		Tersedianya data Sarana Prasarana Kelurahan/Desa yang dibangun	Jumlah Data sarana prasarana kelurahan yang dibangun	

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis Eselon III/a	Indikator Kinerja	Sasaran Program Eselon III/b	Indikator Kinerja	Program	Sasaran Kegiatan Eselon IV/a,b	Indikator Kinerja	Kegiatan	Penanggung Jawab	Sasaran Kegiatan Staf	Indikator Kinerja	Penanggung Jawab
							Terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat	1. Tingkat penurunan gangguan Trantibun yang diselesaikan	Pengembangan Wawasan Kebangsaan Tingkat Kecamatan	Kasi Trantib	Terlaksananya Pencatatan dan teranggedakannya laporan gangguan trantibun yang masuk ke kantor camat Toili	Jumlah laporan gangguan trantibun yang tercatat dan teragenda	Staf
								2. Persentase penurunan pelanggaran Perda			Tersedianya data pelanggaran perda	Jumlah data pelanggaran perda	
							Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Desa/Kelurahan	1. Persentase masyarakat Desa/kelurahan yang diberdayakan	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Kasi PMDK	Tersedianya data masyarakat Desa/kelurahan yang diberdayakan	Jumlah data masyarakat Desa/kelurahan yang diberdayakan	Staf
								2. Persentase PKK Aktif			Tersedianya data PKK Se Kecamatan Toili	Jumlah Data PKK Se Kec. Toili	
							Terlaksananya pembinaan/Fasilitasi aparatur terkait pengelolaan keuangan desa	Jumlah aparatur desa yang dibina/difasilitasi			Tersedianya data/bahan pembinaan/Fasilitasi aparatur terkait pengelolaan keuangan desa	Jumlah data/bahan pembinaan/fasilitasi pengelolaan keuangan desa yang disediakan	
							Terlaksananya layanan informasi dan pengaduan di Kec. Toili	1. Persentase layanan informasi yang dapat dilaksanakan dengan baik		Kasi PIP	Tersedianya data/bahan layanan informasi dan pengaduan yang teragenda	1. Jumlah data/bahan layanan informasi yang teragenda	Staf
								2. Jumlah pengaduan masyarakat yang ditindak lanjuti				2. Jumlah data/bahan pengaduan yang tercatat dan teragenda	
								3. Persentase rekomendasi izin yang diterbitkan tepat waktu			Tersedianya data rekomendasi izin yang diterbitkan	Jumlah Data rekomendasi izin yang diterbitkan	

CAMAT TOILI



ANDI RUSTAM D.J.HI. PETTASIRI, S.STP. M.Si
Nip.19840610 200312 1 010



POHON KINERJA
KECAMATAN TOILI

MENCiptakan PEMERINTAHAN YANG BAIK DAN BERSIH MENUJU PEMERINTAHAN YANG BERWIBAWA

MISI

MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK DI TINGKAT KECAMATAN

TUJUAN ESELON IIIb

INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT

INDIKATOR TUJUAN

1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan Toili

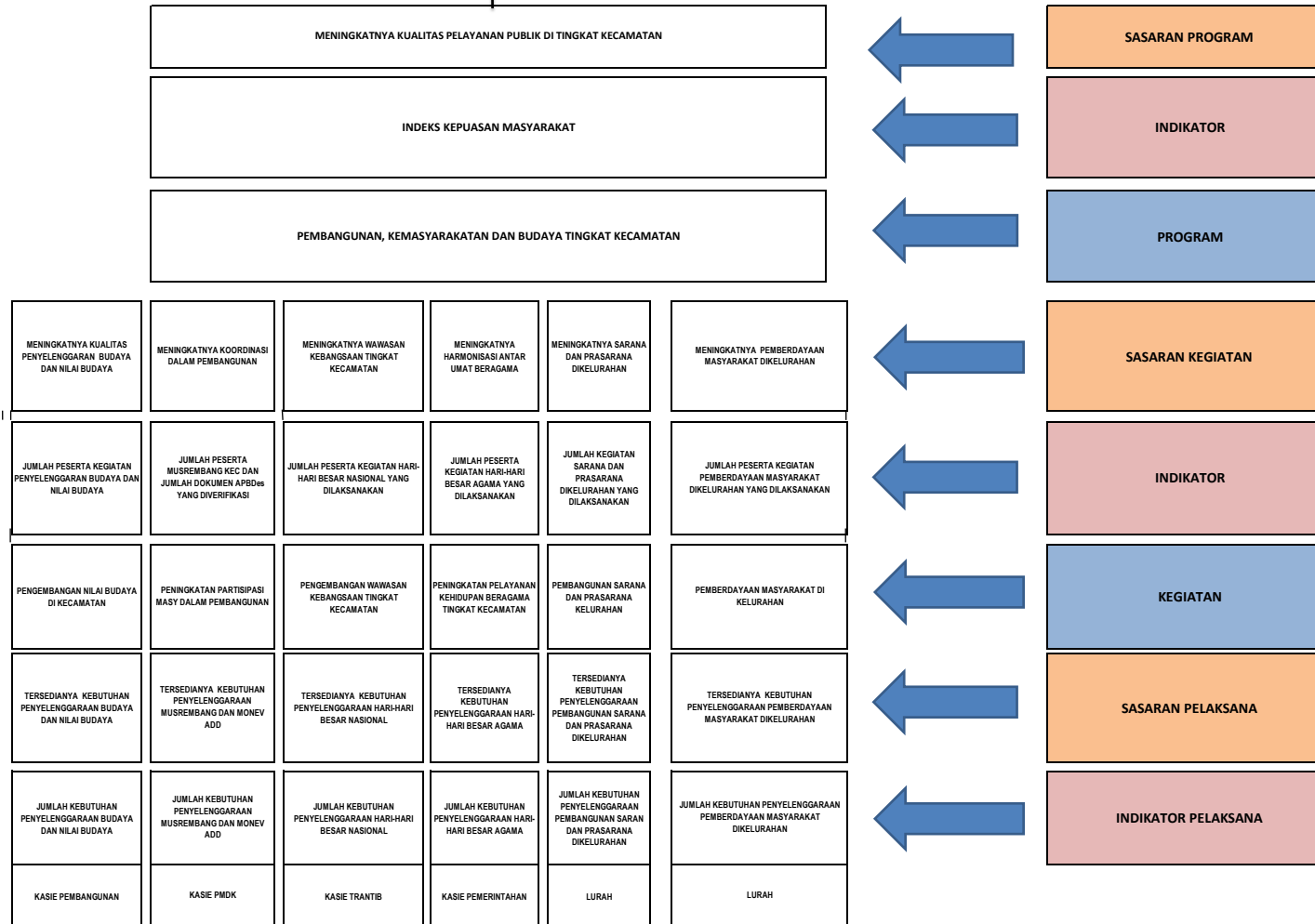
SASARAN STRATEGIS

2. Meningkatnya Tata Kelola Kecamatan Toili yang baik, bersih dan akuntabel

1. Indeks Kepuasan Masyarakat

2. Nilai Akuntabilitas Kinerja

INDIKATOR SASARAN STRATEGIS





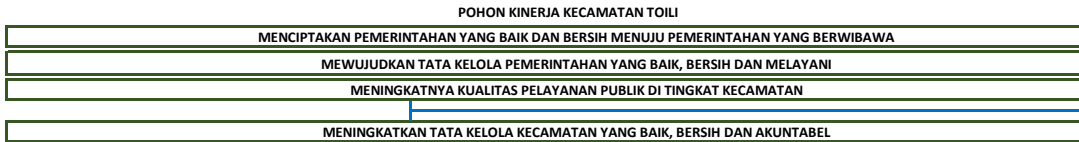
POHON KINERJA NON IKU
KECAMATAN TOILI

MENCiptakan PEMERINTAHAN YANG BAIK DAN BERSIH MENUJU PEMERINTAHAN YANG BERWIBAWA	MISI
MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK DI TINGKAT KECAMATAN	TUJUAN ESELON IIIa
INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT	INDIKATOR TUJUAN
MENINGKATNYA TATA KELOLA KECAMATAN YANG BAIK, BERSIH DAN AKUNTABEL	SASARAN
NILAI AKUNTABILITAS KINERJA	INDIKATOR SASARAN

MENINGKATNYA PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN										MENINGKATNYA SARANA DAN PRASARANA 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 CAPUKAN LAYANAN KEPEGAWAIAN		TINGKAT KETEPATAN WAKTU PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN, KINERJA DAN KEUANGAN				
PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN										PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR					PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR		PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN				
TERSEDIANYA KEBUTUHAN ADMINISTRASI SURAT MENYURAT	TERSEDIANYA KEBUTUHAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK	TERSEDIANYA JASA PEMELIHARAAN DAN PERUBAHAN KEDARURATAN DINAS/OPERASIONAL	TERSEDIANYA JASA KEBERSIHAN KANTOR	TERSEDIANYA ALAT TULIS KANTOR	TERSEDIANYA BARANG CETAKAN DAN PENGENDAMAN	TERSEDIANYA KOMPOSER INSTALASI LISTRIK / PERUBAHAN BANGUNAN KANTOR	TERLAKSANANYA KEGIATAN RAPAT	TERSEDIANYA PERALATAN DINAS LUAR DAERAH	TERSEDIANYA PERALATAN DINAS DALAM DAERAH	TERSEDIANYA TENAGA PENDUKUNG TEKNIK DAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	TERSEDIANYA FENOMENA DINAS/OPERASIONAL	TERSEDIANYA PERLENGKAPAN GEDUNG KANTOR	TERSEDIANYA PERALATAN GEDUNG KANTOR	TERSEDIANYA PENGAJARAN MEUBELUR	TERSEDIANYA FENOMENA RUTIN/INSPEKSI KEDARURATAN DINAS/OPERASIONAL	TERSEDIANYA FENOMENA RUTIN/INSPEKSI PERALATAN GEDUNG KANTOR	TERSEDIANYA PEMERINTAH DAN PEMANTAUAN KELOLA APARATUR	TERSUSUNNYA LAPORAN KINERJA DAN KEUANGAN TEPAT WAKTU			
Jumlah Surat yang Diproses / Dagenda	Jumlah Kelembing yang Dibayarkan	Jumlah Palk Kendaraan yang Dibayarkan	Jumlah Jenis Bahan Pembersih	Jumlah Jenis ATK yang Dipergunakan	Jumlah Barang Cetakan dan Pengendaman	Jumlah Komposisi Instalasi Listrik yang Didukung	Jumlah Bahan Rapat	Jumlah Peralatan Dinas Luar Daerah	Jumlah Peralatan Dinas Dalam Daerah	Jumlah BK Tenaga Pendukung Teknik dan Administrasi Perkantoran	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang di Arahkan	Jumlah Perleengkapan Gedung Kantor yang di Arahkan	Jumlah Peralatan dan Gedung Kantor yang Didukung	Jumlah Pengadaan Meubelur dan Kandang	Jumlah Komputer dan Perangkat Lunak yang Dipelihara	Jumlah Printer yang Dipelihara	% Dokumen Kepegawaian yang diselesaikan	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Indikator Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Realisasi Kinerja	Jumlah Laporan Inventarisasi Aset
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perubahan Kendaraan Dinas/Operasional	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Penyediaan Barang Cetakan dan Pengendaman	Penyediaan Komposisi Instalasi Listrik / Perubahan 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 Perleengkapan Gedung Kantor	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Pengadaan Meubelur	Pemeliharaan Rutin/Inspeksi Kendaraan Dinas/Operasional	Pemeliharaan Rutin/Inspeksi Peralatan Gedung Kantor	Pemerintah dan Pemantauan Kelola Aparatur	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Indikator Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Realisasi Kinerja	Penyusunan Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah Kab. Banggai
Tersedianya Layanan Administrasi Surat Menyurat	Jumlah Kelembing Internet, Teleponi, Fax, Listrik dan Air	Jumlah Palk Kendaraan Dinas Empat dan Dua	Tersedianya Bahan Pembersih dan Kebersihan	Tersedianya Alat Tulis Kantor	Tersedianya Fotocopy dan Pengulian	Tersedianya 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 Teknik dan Administrasi Perkantoran	Tersedianya Kebutuhan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya Data Rencana Kebutuhan Perleengkapan Gedung Kantor	Tersedianya Data Rencana Kebutuhan Peralatan 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 Dokumen Kepegawaian	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Indikator Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun	Tersedianya Dokumen Perencanaan dan Realisasi Kinerja	Tersedianya Laporan Inventarisasi Aset
Menyapkan Data dan Surat Menyurat yang Distribusikan	Menyapkan Data dan Surat Menyurat yang Distribusikan	Menyapkan Data dan Surat Menyurat yang Distribusikan	Jumlah Layanan Kebersihan Kantor	Menyapkan Data dan Surat Menyurat yang Distribusikan	Menyapkan Data dan Surat Menyurat yang Distribusikan	Menyapkan Data dan Surat Menyurat yang Distribusikan	Menyapkan Data dan Surat Menyurat yang Distribusikan	Menyapkan Data dan Surat Menyurat yang Distribusikan	Menyapkan Data dan Surat Menyurat yang Distribusikan	Menyapkan Data dan Surat Menyurat yang Distribusikan	Menyapkan Data dan Surat Menyurat yang Distribusikan	Menyapkan Data dan Surat Menyurat yang Distribusikan	Menyapkan Data dan Surat Menyurat yang Distribusikan	Menyapkan Data dan Surat Menyurat yang Distribusikan	Menyapkan Data dan Surat Menyurat yang Distribusikan	Menyapkan Data dan Surat Menyurat yang Distribusikan	Menyapkan Data dan Surat Menyurat yang Distribusikan	Menyapkan Data dan Surat Menyurat yang Distribusikan	Menyapkan Data dan Surat Menyurat yang Distribusikan	Menyapkan Data dan Surat Menyurat yang Distribusikan	Menyapkan Data dan Surat Menyurat yang Distribusikan

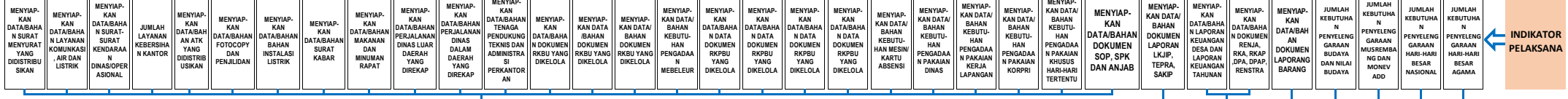
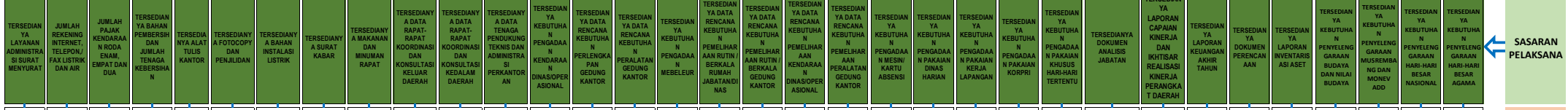
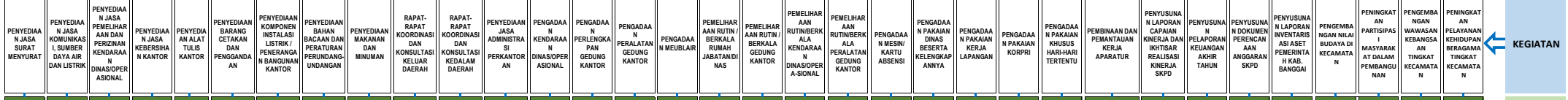
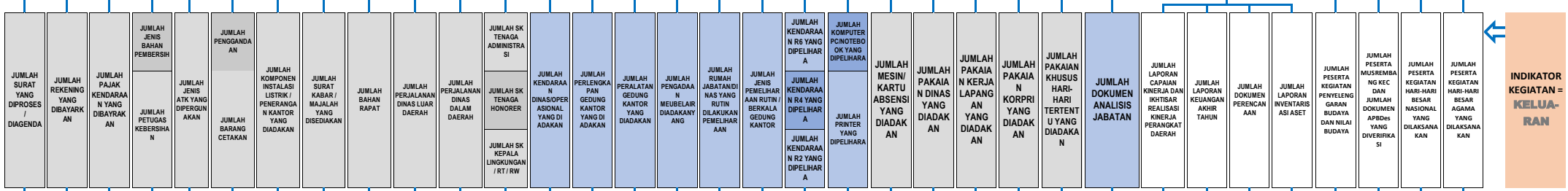
SASARAN PROGRAM
INDIKATOR
PROGRAM
SASARAN KEGIATAN
INDIKATOR
KEGIATAN
SASARAN PELAKSANA A
INDIKATOR PELAKSANA A

RENSTRA PD



RENSTRA PD
MISI BUPATI
TUJUAN
TUJUAN ESELON III

INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT **INDIKATOR**



SASARAN KEGIATAN = HASIL

INDIKATOR KEGIATAN = KELUARAN

KEGIATAN

SASARAN PELAKSANA

INDIKATOR PELAKSANA