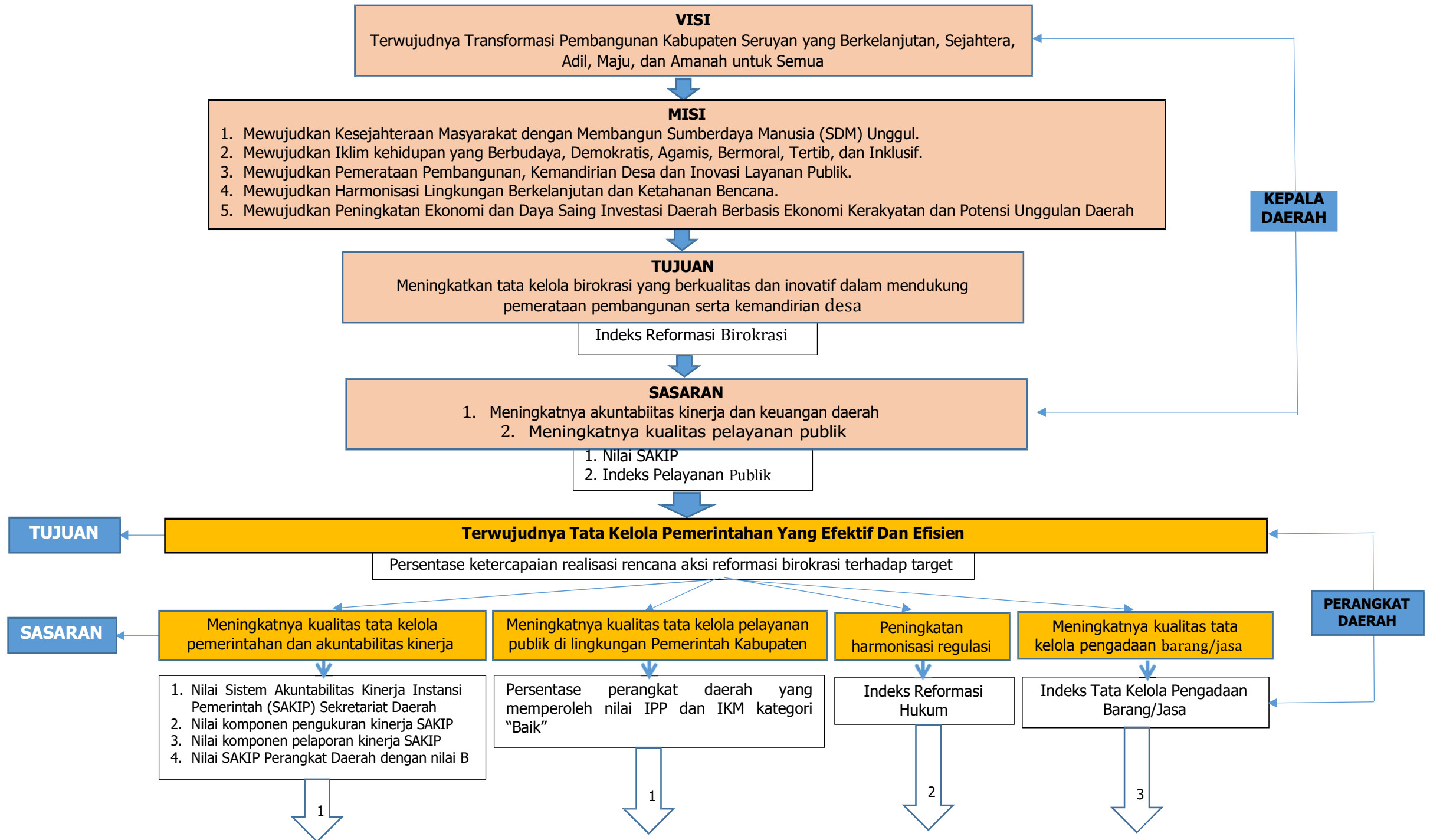
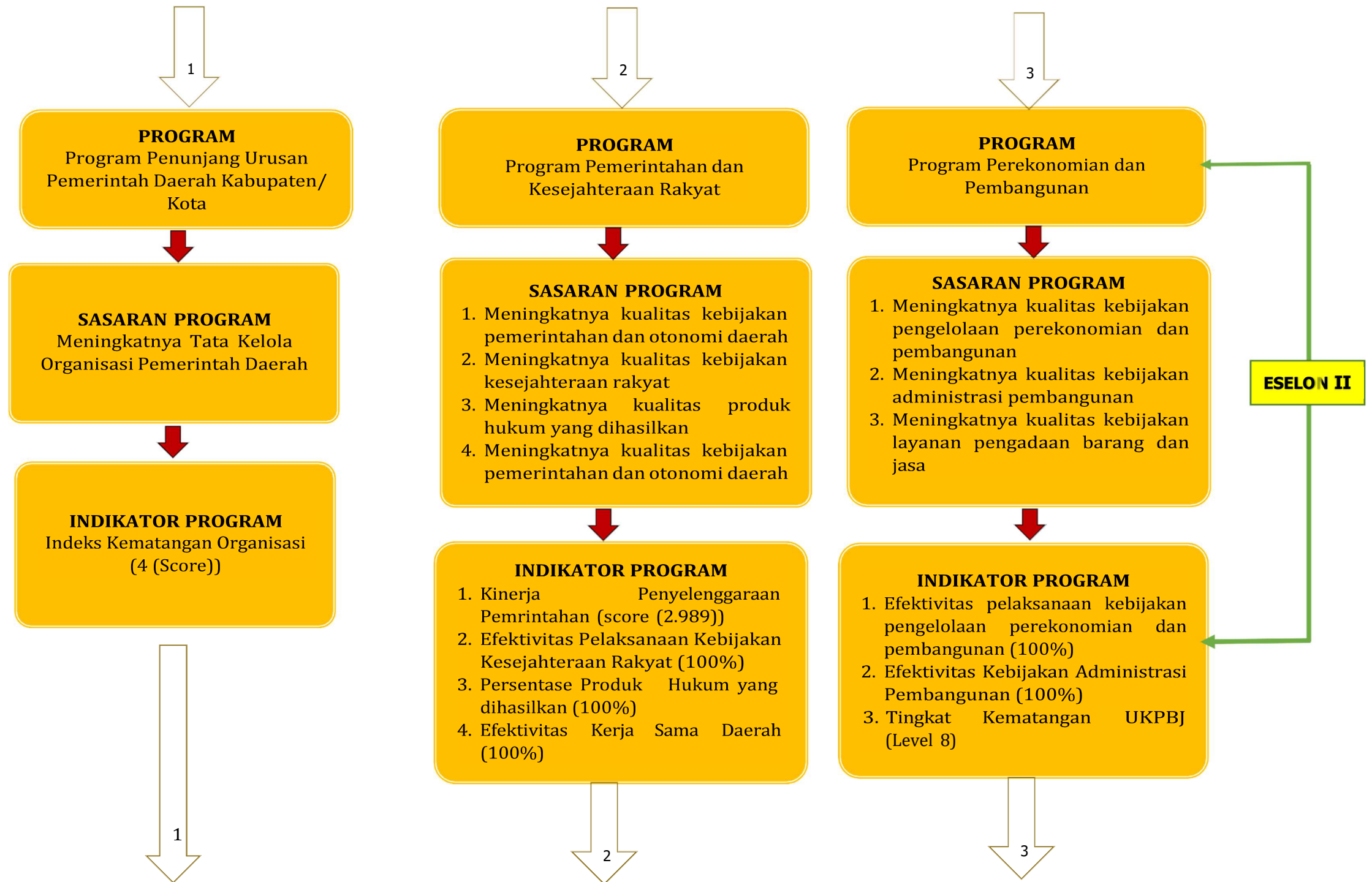


POHON KINERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SERUYAN TAHUN 2025-2029





1

KEGIATAN

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
4. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah
5. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
6. Administrasi Umum Perangkat Daerah
7. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
8. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
9. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
10. Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
11. Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah
12. Penataan Organisasi
13. Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan



SASARAN KEGIATAN

1. Tersusunnya Dokumen, Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Yang Tersusun
2. Terlaksananya unit kerja yang memperoleh pelayanan administrasi keuangan
3. Tersusunnya laporan administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
4. Tersusunnya dokumen administrasi Pendapatan Daerah kewenangan perangkat daerah
5. Terlaksananya pelayanan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah
6. Terlaksananya unit kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi umum Perangkat Daerah
7. Tersedianya jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
8. Terlaksananya pelayanan penunjang urusan Pemerintah Daerah
9. Terlaksananya pemeliharaan Barang Milik Daerah sesuai dengan RKPBM Daerah
10. Terlaksananya pelayanan administrasi keuangan dan operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
11. Tersedianya Paket fasilitasi kerumahtanggaan Sekretariat Daerah yang disediakan
12. - Terlaksananya penataan jabatan Perangkat Daerah
- Terpenuhinya kelembagaan perangkat daerah yang dibentuk
- Terlaksananya Perangkat Daerah yang menyusun SOP dan Probes
- Jumlah nilai SAKIP Perangkat Daerah yang nilai B
13. Terlaksananya kegiatan fasilitasi keprotokolan dan komunikasi pimpinan



INDIKATOR KEGIATAN

1. Persentase Dokumen, Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Yang Tersusun
2. Persentase unit kerja yang memperoleh pelayanan administrasi keuangan
3. Tersedianya laporan administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
4. Tersedianya Dokumen Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah
5. Persentase Pegawai yang memperoleh Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
6. Persentase unit kerja yang mendapatkan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah
7. Tersedianya Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
8. Persentase terpenuhinya pelayanan penunjang urusan pemerintah daerah
9. Persentase terpenuhinya pemeliharaan Barang Milik Daerah sesuai dengan RKPBM Daerah
10. Terlaksananya pelayanan administrasi keuangan dan operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
11. Tersedianya Paket fasilitasi kerumahtanggaan Sekretariat Daerah yang disediakan
12. - Jumlah perangkat daerah yang dilakukan penilaian kematangan organisasi
- Persentase kelembagaan perangkat daerah yang dibentuk
- Jumlah perangkat daerah yang menyusun SOP dan Probes
- Jumlah nilai SAKIP Perangkat Daerah yang nilai B
13. Persentase terlaksananya kegiatan fasilitasi keprotokolan dan komunikasi pimpinan

1

2

KEGIATAN

1. Administrasi Tata Pemerintahan
2. Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat
3. Fasilitasi dan Koordinasi Hukum
4. Fasilitasi Kerjasama Daerah



SASARAN KEGIATAN

1. Terlaksananya Administrasi Tata Pemerintahan yang baik
2. Tercapainya hasil kajian/evaluasi dan capaian kinerja terkait kesejahteraan rakyat
3. Tercapainya Indeks Reformasi Hukum
4. Terlaksananya Fasilitasi Kerjasama Daerah



INDIKATOR KEGIATAN

1. Persentase terlaksananya Administrasi Tata Pemerintahan yang baik
2. Persentase Hasil Kegiatan /Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Rakyat
3. Indeks Reformasi Hukum
4. Persentase Terlaksananya Fasilitasi Kerjasama Daerah

2

3

KEGIATAN

1. Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian
2. Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam
3. Pelaksanaan Administrasi Pembangunan
4. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa



SASARAN KEGIATAN

1. Tersedianya Rekomendasi Kebijakan- Kebijakan Perekonomian yang ditindaklanjuti
2. Terlaksananya kebijakan dibidang Sumber Daya Alam yang ditindaklanjuti daerah
3. Terlaksananya Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi untuk Keselarasan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan
4. Terlaksananya Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa yang terselesaikan



INDIKATOR KEGIATAN

1. - Persentase Rekomendasi Kebijakan- Kebijakan Pengendalian Perekonomian yang di tindaklanjuti
- Persentase penyelesaian koordinasi pelaksanaan tugas, pemantauan dan evaluasi PD/Unit kerja lingkup bidang perekonomian
- Persentase pencapaian sasaran strategis Pemkab. Seruyan dalam lingkup Bidang Perekonomian sesuai dengan target yang telah ditetapkan
2. Persentase terlaksananya Kebijakan dibidang Sumber Daya Alam yang ditindaklanjuti Daerah
3. Persentase terlaksananya pelaksanaan administrasi pembangunan
4. Persentase Jumlah Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa yang terselesaikan

3

ESELON III

1

SUB KEGIATAN

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
4. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
8. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
9. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
10. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
11. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD
12. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
13. Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah
14. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
15. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
16. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
17. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
18. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
19. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
20. Penyediaan Barang Cetak dan Peggandaan
21. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
22. Penyediaan Bahan/Material
23. Fasilitasi Kunjungan Tamu
24. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
25. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
26. Pengadaan kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
27. Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor
28. Pengadaan Mebel
29. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
30. Pengadaan Aset Tetap Lainnya
31. Pengadaan Aset Tak Berwujud
32. Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
33. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
34. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
35. Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah
36. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
37. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
38. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
39. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
40. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
41. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
42. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya
43. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
44. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya
45. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
46. Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
47. Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
48. Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

1

2

SUB KEGIATAN

1. Penataan Administrasi Pemerintahan
2. Pengelolaan Administrasi Kewilayahan
3. Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah
4. Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual
5. Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial
6. Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat
7. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah
8. Fasilitasi Bantuan Hukum
9. Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum
10. Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri

SASARAN SUB KEGIATAN

1. Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan
2. Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan
3. Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah
4. Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual
5. Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB
6. Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas
7. Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah
8. Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum
9. Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum
10. Terfasilitasinya Kerja Sama Dalam Negeri

2

3

SUB KEGIATAN

1. Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD
2. Pengendalian dan Distribusi Perekonomian
3. Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil
4. Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD
5. Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD
6. Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan
7. Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup
8. Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air
9. Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan
10. Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan
11. Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan
12. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
13. Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik
14. Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

SASARAN SUB KEGIATAN

1. Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD
2. Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian
3. Terlaksananya Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil
4. Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD
5. Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD
6. Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja
7. Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup

3

**ESELON
IV**

1

SUB KEGIATAN

49. Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
50. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah
51. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah
52. Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan
53. Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana
54. Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi
55. Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana
56. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah
57. Fasilitasi Keprotokolan
58. Fasilitasi Komunikasi Pimpinan
59. Pendokumentasian Tugas Pimpinan

SASARAN SUB KEGIATAN

1. Terlaksananya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
2. Tersusunnya Dokumen RKA-SKPD
3. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
4. Tersusunnya Dokumen DPA-SKPD
5. Tersusunnya Dokumen Perubahan DPA-SKPD
6. Terlaksananya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
7. Tersusunnya Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
8. Terbayarnya Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN
9. Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
10. Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
11. Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
12. Tersusunnya Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
13. Tersusunnya Jumlah Dokumen Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah
14. Terlaksananya pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan
15. Terlaksananya Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
16. Tersedianya Komponen Instalasi listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
17. Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor
18. Tersedianya Peralatan Rumah Tangga
19. Tersedianya Bahan Logistik Kantor
20. Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan
21. Tersedianya Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
22. Tersedianya Bahan/Material
23. Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu
24. Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
25. Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan
26. Tersedianya kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas operasional
27. Tersedianya Alat Angkutan Darat Tak Bermotor
28. Tersedianya Mebel
29. Tersedianya Unit Peralatan dan Mesin Lainnya
30. Tersedianya Aset Tetap Lainnya
31. Tersedianya Aset Tak Berwujud
32. Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

1

2

INDIKATOR SUB KEGIATAN

1. Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan
2. Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan
3. Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah
4. Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual
5. Jumlah dokumen hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB
6. Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas
7. Jumlah Produk Hukum Daerah yang disusun
8. Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum
9. Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi
10. Jumlah dokumen hasil fasilitas kerjasama dalam negeri

3

SASARAN SUB KEGIATAN

8. Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan
9. Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan
10. Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan
11. Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan
12. Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa
13. Terpenuhinya Layanan Pengadaan Secara Elektronik
14. Terlaksananya Pembinaan dan advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

INDIKATOR SUB KEGIATAN

1. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD
2. Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian
3. Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil
4. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD
5. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD
6. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja
7. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian
8. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan
9. Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah
10. Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan
11. Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan

3

ESELON
IV

1

SASARAN SUB KEGIATAN

- 33. Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- 34. Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- 35. Terpeliharanya Rehabilitasi Tanah
- 36. Tersedianya Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- 37. Tersedianya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- 38. Tersedianya Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- 39. Tersedianya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 40. Tersedianya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- 41. Tersedianya kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya
- 42. Terpeliharanya Aset Tetap Lainnya
- 43. Terlaksananya pemeliharaan/ rehabilitas gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara
- 44. Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya yang dipelihara
- 45. Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara
- 46. Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- 47. Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan
- 48. Terlaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- 49. Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- 50. Terpenuhinya Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan
- 51. Terpenuhinya Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan
- 52. Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan
- 53. Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana
- 54. Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi
- 55. Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana
- 56. Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah
- 57. Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan
- 58. Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan
- 59. Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan



INDIKATOR SUB KEGIATAN

- 1. Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- 2. Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
- 3. Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD
- 4. Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD
- 5. Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD
- 6. Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- 7. Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

1

3

INDIKATOR SUB KEGIATAN

- 12. Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
- 13. Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik
- 14. Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

**ESELON
IV**

INDIKATOR SUB KEGIATAN

8. Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN
9. Jumlah Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
10. Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
11. Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
12. Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
13. Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Retribusi Daerah
14. Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan
15. Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
16. Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan
17. Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
18. Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang di sediakan
19. Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan
20. Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan
21. Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan
22. Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan
23. Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu
24. Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
25. Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan
26. Jumlah unit kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas operasional yang disediakan
27. Jumlah Unit Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Disediakan
28. Jumlah Unit Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Disediakan
29. Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan
30. Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan
31. Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan
32. Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan
33. Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan
34. Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan
35. Luas Tanah yang Dilakukan Pemeliharaan/Rehabilitasi
36. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
37. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan
38. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan
39. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan
40. Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya
41. Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya
42. Jumlah Aset Tetap Lainnya yang dipelihara
43. Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi
44. Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi



INDIKATOR SUB KEGIATAN

45. Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi
46. Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
47. Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan
48. Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
49. Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
50. Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan
51. Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan
52. Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan
53. Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana
54. Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi
55. Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana
56. Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah
57. Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan
58. Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan
59. Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan

**ESELON
IV**

Kuala Pembuang, 11 Februari 2026

Pt. SEKRETARIS DAERAH,



BAHRUN ABBAS