

**PENGUKURAN KINERJA ( KEUANGAN )  
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
KECAMATAN PRABUMULIH BARAT KOTA PRABUMULIH  
TAHUN 2105**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Target	Realisasi	Capaian %
( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 )
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Perkantoran	- Terpenuhinya Kebutuhan Surat – Menyurat ( Prangko, Materai dan Benda Pos Lainnya )	1 Tahun	Rp. 1.000.000,-	100%
	- Terpenuhinya Sumber Air Dan Listrik	1 Tahun	Rp. 5.237.538,-	83.14%
	- Terpenuhinya Kebutuhan Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional ( Service, STNK, BBM, dan Kebutuhan Pemeliharaan Lainnya. )	1 Tahun	Rp. 22.922.182,-	61.69%
	- Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Keuangan	1 Tahun	Rp. 3.300.000,-	100%
	- Terpenuhinya Peralatan Rumah Tangga	1 Tahun	Rp. 2.700.000,-	100%
	- Terpenuhinya Alat Tulis Kantor untuk mendukung Tugas – Tugas Kantor	1 Tahun	Rp. 8.500.000,-	100%

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terpenuhiya Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>- Terpenuhiya Kebutuhan Makan dan Minum Tamu</li> <li>- Terlaksannya Tugas – Tugas KeDinasan Ke Luar Daerah</li> <li>- Terlaksananya Tugas – Tugas KeDinasan Dalam Daerah</li> <li>- Terpenuhiya Jasa Pendukung Administrasi Teknis / Perkantoran</li> <li>- Tersedianya Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang – undangan</li> </ul>	<p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>Rp. 1.000.000,-</p> <p>Rp. 8.500.000,-</p> <p>Rp. 20.181.280,-</p> <p>Rp. 3.900.000,-</p> <p>Rp. 22.550.000,-</p> <p>Rp. 3.040.000,-</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>67.95%</p> <p>97.50%</p> <p>99.34%</p> <p>67.56%</p>
Tersedianya Sarana Dan Prasarana yang Lebih Memadai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya Gerakan Kebersihan Siring</li> <li>- Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor</li> <li>- Terpeliharanya Gedung Kantor Dengan Baik</li> <li>- Pembelian Kendaraan Dinas ( Motor )</li> </ul>	<p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>Rp. 95.000.000,-</p> <p>Rp. 44.000.000,-</p> <p>Rp. 7.000.000,-</p> <p>Rp. 15.575.000,-</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>97.34%</p>
Meningkatnya Kualitas Kinerja Aparatur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya Pakaian Hari – hari Tertentu ( Pakaian Olah Raga )</li> </ul>	<p>1 Tahun</p>	<p>Rp. 5.000.000,-</p>	<p>100%</p>

Terlaksananya Pembangunan Daerah	- Terlaksananya Musrenbang Tingkat Kecamatan	1 Tahun	Rp. 3.000.000,-	100%
Tersedianya Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	- Menyusun Laporan	1 Tahun	Rp. 1.000.000,-	100%
	- Menyusun Pelaporan Keuangan	1 Tahun	Rp. 1.000.000,-	100%
	- Menyusun Rencana Kerja	1 Tahun	Rp. 1.000.000,-	100%

Prabumulih, Januari 2016  
CAMAT PRABUMULIH BARAT

M. DAUD, SH  
NIP. 19610427 198503 1 005

**EVALUASI KINERJA  
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
KECAMATAN PRABUMULIH BARAT KOTA PRABUMULIH  
TAHUN 2015**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Target	Realisasi	Capaian %
( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 )
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Perkantoran	- Terpenuhinya Kebutuhan Surat – Menyurat ( Prangko, Materai dan Benda Pos Lainnya )	1 Tahun	Rp. 1.000.000,-	100%
	- Terpenuhinya Sumber Air Dan Listrik	1 Tahun	Rp. 5.237.538,-	83.14%
	- Terpenuhinya Kebutuhan Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional ( Service, STNK, BBM, dan Kebutuhan Pemeliharaan Lainnya. )	1 Tahun	Rp. 22.922.182,-	61.69%
	- Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Keuangan	1 Tahun	Rp. 3.300.000,-	100%
	- Terpenuhinya Peralatan Rumah Tangga	1 Tahun	Rp. 2.700.000,-	100%
	- Terpenuhinya Alat Tulis Kantor untuk mendukung Tugas – Tugas Kantor	1 Tahun	Rp. 8.500.000,-	100%

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terpenuhiya Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>- Terpenuhiya Kebutuhan Makan dan Minum Tamu</li> <li>- Terlaksannya Tugas – Tugas KeDinasan Ke Luar Daerah</li> <li>- Terlaksananya Tugas – Tugas KeDinasan Dalam Daerah</li> <li>- Terpenuhiya Jasa Pendukung Administrasi Teknis / Perkantoran</li> <li>- Tersedianya Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang – undangan</li> </ul>	<p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>Rp. 1.000.000,-</p> <p>Rp. 8.500.000,-</p> <p>Rp. 20.181.280,-</p> <p>Rp. 3.900.000,-</p> <p>Rp. 22.550.000,-</p> <p>Rp. 3.040.000,-</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>67.95%</p> <p>97.50%</p> <p>99.34%</p> <p>67.56%</p>
Tersedianya Sarana Dan Prasarana yang Lebih Memadai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya Gerakan Kebersihan Siring</li> <li>- Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor</li> <li>- Terpeliharanya Gedung Kantor Dengan Baik</li> <li>- Pembelian Kendaraan Dinas ( Motor )</li> </ul>	<p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>Rp. 95.000.000,-</p> <p>Rp. 44.000.000,-</p> <p>Rp. 7.000.000,-</p> <p>Rp. 15.575.000,-</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>97.34%</p>
Meningkatnya Kualitas Kinerja Aparatur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya Pakaian Hari – hari Tertentu ( Pakaian Olah Raga )</li> </ul>	<p>1 Tahun</p>	<p>Rp. 5.000.000,-</p>	<p>100%</p>

Terlaksananya Pembangunan Daerah	- Terlaksananya Musrenbang Tingkat Kecamatan	1 Tahun	Rp. 3.000.000,-	100%
Tersedianya Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	- Menyusun Laporan	1 Tahun	Rp. 1.000.000,-	100%
	- Menyusun Pelaporan Keuangan	1 Tahun	Rp. 1.000.000,-	100%
	- Menyusun Rencana Kerja	1 Tahun	Rp. 1.000.000,-	100%

Prabumulih, Januari 2016  
CAMAT PRABUMULIH BARAT

M. DAUD, SH  
NIP. 19610427 198503 1 005

**FORMULIR PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN / PERGESERAN  
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
KECAMATAN PRABUMULIH BARAT KOTA PRABUMULIH  
TAHUN 2015**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Target	Program / Kegiatan	Anggaran ( Rp )
( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 )
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Perkantoran	- Terpenuhinya Kebutuhan Surat – Menyurat ( Prangko, Materai dan Benda Pos Lainnya )	1 Tahun	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp. 1.000.000,-
	- Terpenuhinya Sumber Air Dan Listrik	1 Tahun	- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 6.300.000,-
	- Terpenuhinya Kebutuhan Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional ( (Service, STNK,BBM,dan Kebutuhan Pemeliharaan Lainnya. )	1 Tahun	- Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional	Rp. 25.000.000,-
	- Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Keuangan	1 Tahun	- Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Rp. 3.300.000,-
	- Terpenuhinya Peralatan Rumah Tangga	1 Tahun	- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp. 2.700.000,-
	- Terpenuhinya Alat Tulis Kantor untuk mendukung Tugas – Tugas Kantor	1 Tahun	- Penyediaan Alat Tulis Kantor	Rp. 8.500.000,-

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terpenuhiya Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>- Terpenuhiya Kebutuhan Makan dan Minum Tamu</li> <li>- Terlaksannya Tugas – Tugas KeDinasan Ke Luar Daerah</li> <li>- Terlaksananya Tugas – Tugas KeDinasan Dalam Daerah</li> <li>- Terpenuhiya Jasa Pendukung Administrasi Teknis / Perkantoran</li> <li>- Tersedianya Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang – undangan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>- Penyedian Makanan dan Minuman</li> <li>- Rapat – Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah</li> <li>- Rapat – Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah</li> <li>- Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi Teknis / Perkantoran</li> <li>- Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang – undangan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rp. 1.000.000,-</li> <li>Rp. 8.500.000,-</li> <li>Rp. 29.700.000,-</li> <li>Rp. 4.000.000,-</li> <li>Rp. 22.700.000,-</li> <li>Rp. 4.500.000,-</li> </ul>
Tersedianya Sarana Dan Prasarana yang Lebih Memadai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya Gerakan Kebersihan Siring</li> <li>- Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor</li> <li>- Terpeliharanya Gedung Kantor Dengan Baik</li> <li>- Pembelian Kendaraan Dinas ( Motor )</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerakan Kebersihan Jalan dan Lingkungan Drainase / Siring dan Gotong Royong</li> <li>- Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor</li> <li>- Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor</li> <li>- Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rp. 95.000.000,-</li> <li>Rp. 44.000.000,-</li> <li>Rp. 7.000.000,-</li> <li>Rp. 16.000.000,-</li> </ul>

Meningkatnya Kualitas Kinerja Aparatur	- Tersedianya Pakaian Hari – hari Tertentu ( Pakaian Olah Raga )	1 Tahun	- Pengadaan Pakaian Khusus Hari – Hari Tertentu	Rp. 5.000.000,-
Terlaksananya Pembangunan Daerah	- Terlaksananya Musrenbang Tingkat Kecamatan	1 Tahun	- Penyelenggaraan Musrenbang Tingkat Kecamatan	Rp. 3.000.000,-
Tersedianya Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	- Menyusun Laporan	1 Tahun	- Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 1.000.000,-
	- Menyusun Pelaporan Keuangan	1 Tahun	- Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Rp. 1.000.000,-
	- Menyusun Rencana Kerja	1 Tahun	- Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran ( RKA ) SKPD	Rp. 1.000.000,-

<b>1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Rp. 120. 700. 000,-</b>
<b>2. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Rp. 158. 500. 000,-</b>
<b>3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>Rp. 5. 000. 000,-</b>
<b>4. Program Perencanaan Pembangunan Daerah</b>	<b>Rp. 3. 000. 000,-</b>
<b>5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>Rp. 3. 000. 000</b>
 <b>Jumlah Anggaran Tahun 2015</b>	 <b>Rp. 290.200.000,-</b>

Prabumulih, Januari 2016

CAMAT PTABUMULIH BARAT

Sekretaris Daerah Kota Prabumulih

Drs. H.DJOHARUDDIN AINI, MM

M. DAUD, SH  
NIP. 19610427 198503 1 005

**RENCANA KINERJA TAHUNAN ( RKT ) PERUBAHAN / PERGESERAN  
KECAMATAN PRABUMULIH BARAT KOTA PRABUMULIH  
TAHUN 2015**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Target	Nilai Anggaran	Keterangan
( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 )
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Perkantoran	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terpenuhiya Kebutuhan Surat – Menyurat ( Prangko, Materai dan Benda Pos Lainnya )</li> <li>- Terpenuhiya Sumber Air Dan Listrik</li> <li>- Terpenuhiya Kebutuhan Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional ( Service, STNK,BBM,dan Kebutuhan Pemeliharaan Lainnya. )</li> <li>- Terpenuhiya Kebutuhan Administrasi Keuangan</li> <li>- Terpenuhiya Peralatan Rumah Tangga</li> <li>- Terpenuhiya Alat Tulis Kantor untuk mendukung Tugas – Tugas Kantor</li> </ul>	<p style="text-align: center;">1 Tahun</p>	<p style="text-align: center;">Rp. 1.000.000,-</p> <p style="text-align: center;">Rp. 6.300.000,-</p> <p style="text-align: center;">Rp. 25.000.000,-</p> <p style="text-align: center;">Rp. 3.300.000,-</p> <p style="text-align: center;">Rp. 2.700.000,-</p> <p style="text-align: center;">Rp. 8.500.000,-</p>	ABT

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terpenuhiya Barang Cetak dan Peggandaan</li> <li>- Terpenuhiya Kebutuhan Makan dan Minum Tamu</li> <li>- Terlaksannya Tugas – Tugas KeDinasan Ke Luar Daerah</li> <li>- Terlaksananya Tugas – Tugas KeDinasan Dalam Daerah</li> <li>- Terpenuhiya Jasa Pendukung Administrasi Teknis / Perkantoran</li> <li>- Tersedianya Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang – undangan</li> </ul>	<p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>Rp. 1.000.000,-</p> <p>Rp. 8.500.000,-</p> <p>Rp. 29.700.000,-</p> <p>Rp. 4.000.000,-</p> <p>Rp. 22.700.000,-</p> <p>RP. 4. 500.000,-</p>	<p>ABT</p>
<p>Tersedianya Sarana Dan Prasarana yang Lebih Memadai</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya Gerakan Kebersihan Siring</li> <li>- Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor</li> <li>- Terpeliharanya Gedung Kantor Dengan Baik</li> <li>- Pembelian Kendaraan Dinas ( Motor )</li> </ul>	<p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>Rp. 95.000.000,-</p> <p>Rp. 44.000.000,-</p> <p>Rp. 7.000.000,-</p> <p>Rp. 16.000.000,-</p>	<p>ABT</p>

Meningkatnya Kualitas Kinerja Aparatur	- Tersedianya Pakaian Hari – hari Tertentu ( Pakaian Olah Raga )	1 Tahun	Rp. 5.000.000,-	
Terlaksananya Pembangunan Daerah	- Terlaksananya Musrenbang Tingkat Kecamatan	1 Tahun	Rp. 3.000.000,-	
Tersedianya Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	- Menyusun Laporan	1 Tahun	Rp. 1.000.000,-	
	- Menyusun Pelaporan Keuangan	1 Tahun	Rp. 1.000.000,-	
	- Menyusun Rencana Kerja	1 Tahun	Rp. 1.000.000,-	

Prabumulih, Januari 2016  
CAMAT PRABUMULIH BARAT

M. DAUD, SH  
NIP. 19610427 198503 1 005

**RENCANA KINERJA TAHUNAN  
KECAMATAN PRABUMULIH BARAT KOTA PRABUMULIH  
TAHUN 2015**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Target	Nilai Anggaran	Keterangan
( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 )
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Perkantoran	- Terpenuhinya Kebutuhan Surat – Menyurat ( Prangko, Materai dan Benda Pos Lainnya )	1 Tahun	Rp. 1.000.000,-	-
	- Terpenuhinya Sumber Air Dan Listrik	1 Tahun	Rp. 6.300.000,-	ABT
	- Terpenuhinya Kebutuhan Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional ( Service, STNK, BBM, dan Kebutuhan Pemeliharaan Lainnya. )	1 Tahun	Rp. 25.000.000,-	
	- Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Keuangan	1 Tahun	Rp. 3.300.000,-	
	- Terpenuhinya Peralatan Rumah Tangga	1 Tahun	Rp. 2.700.000,-	
	- Terpenuhinya Alat Tulis Kantor untuk mendukung Tugas – Tugas Kantor	1 Tahun	Rp. 8.500.000,-	
	- Terpenuhinya Barang Cetak dan Penggandaan	1 Tahun	Rp. 1.000.000,-	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terpenuhiya Kebutuhan Makan dan Minum Tamu</li> <li>- Terlaksannya Tugas – Tugas KeDinasan Ke Luar Daerah</li> <li>- Terlaksannya Tugas – Tugas KeDinasan Dalam Daerah</li> <li>- Terpenuhiya Jasa Pendukung Administrasi Teknis / Perkantoran</li> <li>- Tersedianya Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang – undangan</li> </ul>	<p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>Rp. 8.500.000,-</p> <p>Rp. 29.700.000,-</p> <p>Rp. 4.000.000,-</p> <p>Rp. 22.700.000,-</p> <p>Rp. 4.500.000,-</p>	<p>ABT</p>
Tersedianya Sarana Dan Prasarana yang Lebih Memadai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya Gerakan Kebersihan Siring</li> <li>- Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor</li> <li>- Terpeliharanya Gedung Kantor Dengan Baik</li> <li>- Pembelian Kendaraan Dinas ( Motor )</li> </ul>	<p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>Rp. 95.000.000,-</p> <p>Rp. 44.000.000,-</p> <p>Rp. 7.000.000,-</p> <p>Rp. 15.575.000,-</p>	<p>ABT</p>
Meningkatnya Kualitas Kinerja Aparatur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya Pakaian Hari – hari Tertentu ( Pakaian Olah Raga )</li> </ul>	<p>1 Tahun</p>	<p>Rp. 5.000.000,-</p>	
Terlaksananya Pembangunan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya Musrenbang Tingkat Kecamatan</li> </ul>	<p>1 Tahun</p>	<p>Rp. 3.000.000,-</p>	

Tersedianya Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	- Menyusun Laporan	1 Tahun	Rp. 1.000.000,-	
	- Menyusun Pelaporan Keuangan	1 Tahun	Rp. 1.000.000,-	
	- Menyusun Rencana Kerja	1 Tahun	Rp. 1.000.000,-	

**1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Rp. 120.700.000,-**

**2. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur Rp. 158.500.000,-**

**3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur Rp. 5.000.000,-**

**4. Program Perencanaan Pembangunan Daerah Rp. 3.000.000,-**

**5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan**  
**Capaian Kinerja dan Keuangan Rp. 3.000.000**

**Jumlah Anggaran Tahun 2015 Rp. 290.200.000,-**

Prabumulih, Januari 2016

CAMAT PTABUMULIH BARAT

Sekretaris Daerah Kota Prabumulih

Drs. H.DJOHARUDDIN AINI, MM

M. DAUD, SH  
NIP. 19610427 198503 1 005

**INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2015  
KECAMATAN PRABUMULIH BARAT KOTA PRABUMULIH**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Penanggung Jawab	Sumber Data	Keterangan
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Perkantoran	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terpenuhinya Kebutuhan Surat – Menyurat ( Prangko, Materai dan Benda Pos Lainnya )</li> <li>- Terpenuhinya Sumber Air Dan Listrik</li> <li>- Terpenuhinya Kebutuhan Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional ( Service, STNK, BBM, dan Kebutuhan Pemeliharaan Lainnya. )</li> <li>- Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Keuangan</li> <li>- Terpenuhinya Peralatan Rumah Tangga</li> <li>- Terpenuhinya Alat Tulis Kantor untuk mendukung Tugas – Tugas Kantor</li> <li>- Terpenuhinya Barang Cetak dan Penggandaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SKPD</li> <li>SKPD</li> <li>SKPD</li> <li>SKPD</li> <li>SKPD</li> <li>SKPD</li> <li>SKPD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DPA</li> <li>DPA</li> <li>DPA</li> <li>DPA</li> <li>DPA</li> <li>DPA</li> <li>DPA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ABT</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terpenuhiya Kebutuhan Makan dan Minum Tamu</li> <li>- Terlaksannya Tugas – Tugas KeDinasan Ke Luar Daerah</li> <li>- Terlaksananya Tugas – Tugas KeDinasan Dalam Daerah</li> <li>- Terpenuhiya Jasa Pendukung Administrasi Teknis / Perkantoran</li> <li>- Tersedianya Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang – undangan</li> </ul>	SKPD	DPA	ABT
			SKPD	DPA	
			SKPD	DPA	
			SKPD	DPA	
			SKPD	DPA	
2.	Tersedianya Sarana Dan Prasarana yang Lebih Memadai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya Gerakan Kebersihan Siring</li> <li>- Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor</li> <li>- Terpeliharanya Gedung Kantor Dengan Baik</li> <li>- Pembelian Kendaraan Dinas ( Motor )</li> </ul>	SKPD	DPA	ABT
			SKPD	DPA	
			SKPD	DPA	
			SKPD	DPA	
3.	Meningkatnya Kualitas Kinerja Aparatur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya Pakaian Hari – hari Tertentu ( Pakaian Olah Raga )</li> </ul>	SKPD	DPA	

4.	Terlaksananya Pembangunan Daerah	- Terlaksananya Musrenbang Tingkat Kecamatan	SKPD	DPA	
5.	Tersedianya Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	- Menyusun Laporan	SKPD	DPA	
		- Menyusun Pelaporan Keuangan	SKPD	DPA	
		- Menyusun Rencana Kerja	SKPD	DPA	

Prabumulih, Januari 2016  
CAMAT PRABUMULIH BARAT

M. DAUD, SH  
NIP. 19610427 198503 1 005

**FORMULIR PERJANJIAN KINERJA  
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
KECAMATAN PRABUMULIH BARAT KOTA PRABUMULIH  
TAHUN 2015**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Target	Program / Kegiatan	Anggaran ( Rp )
( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 )
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Perkantoran	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terpenuhinya Kebutuhan Surat – Menyurat ( Prangko, Materai dan Benda Pos Lainnya )</li> <li>- Terpenuhinya Sumber Air Dan Listrik</li> <li>- Terpenuhinya Kebutuhan Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional ( (Service, STNK,BBM,dan Kebutuhan Pemeliharaan Lainnya. )</li> <li>- Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Keuangan</li> <li>- Terpenuhinya Peralatan Rumah Tangga</li> <li>- Terpenuhinya Alat Tulis Kantor untuk mendukung Tugas – Tugas Kantor</li> </ul>	<p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>- Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional</li> <li>- Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan</li> <li>- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>- Penyediaan Alat Tulis Kantor</li> </ul>	<p>Rp. 1.000.000,-</p> <p>Rp. 6.300.000,-</p> <p>Rp. 25.000.000,-</p> <p>Rp. 3.300.000,-</p> <p>Rp. 2.700.000,-</p> <p>Rp. 8.500.000,-</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terpenuhiya Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>- Terpenuhiya Kebutuhan Makan dan Minum Tamu</li> <li>- Terlaksannya Tugas – Tugas KeDinasan Ke Luar Daerah</li> <li>- Terlaksananya Tugas – Tugas KeDinasan Dalam Daerah</li> <li>- Terpenuhiya Jasa Pendukung Administrasi Teknis / Perkantoran</li> <li>- Tersedianya Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang – undangan</li> </ul>	<p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>- Penyedian Makanan dan Minuman</li> <li>- Rapat – Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah</li> <li>- Rapat – Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah</li> <li>- Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi Teknis / Perkantoran</li> <li>- Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang – undangan</li> </ul>	<p>Rp. 1.000.000,-</p> <p>Rp. 8.500.000,-</p> <p>Rp. 20.700.000,-</p> <p>Rp. 4.000.000,-</p> <p>Rp. 22.700.000,-</p> <p>Rp. 4.000.000,-</p>
Tersedianya Sarana Dan Prasarana yang Lebih Memadai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya Gerakan Kebersihan Siring</li> <li>- Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor</li> <li>- Terpeliharanya Gedung Kantor Dengan Baik</li> <li>- Pembelian Kendaraan Dinas ( Motor )</li> </ul>	<p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerakan Kebersihan Jalan dan Lingkungan Drainase / Siring dan Gotong Royong</li> <li>- Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor</li> <li>- Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor</li> <li>- Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional</li> </ul>	<p>Rp. 95.000.000,-</p> <p>Rp. 44.000.000,-</p> <p>Rp. 7.000.000,-</p> <p>Rp. 16,000.000,-</p>

Meningkatnya Kualitas Kinerja Aparatur	- Tersedianya Pakaian Hari – hari Tertentu ( Pakaian Olah Raga )	1 Tahun	- Pengadaan Pakaian Khusus Hari – Hari Tertentu	Rp. 5.000.000,-
Terlaksananya Pembangunan Daerah	- Terlaksananya Musrenbang Tingkat Kecamatan	1 Tahun	- Penyelenggaraan Musrenbang Tingkat Kecamatan	Rp. 3.000.000,-
Tersedianya Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	- Menyusun Laporan	1 Tahun	- Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 1.000.000,-
	- Menyusun Pelaporan Keuangan	1 Tahun	- Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Rp. 1.000.000,-
	- Menyusun Rencana Kerja	1 Tahun	- Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran ( RKA ) SKPD	Rp. 1.000.000,-

<b>1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Rp. 120. 700. 000,-</b>
<b>2. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Rp. 158. 500. 000,-</b>
<b>3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>Rp. 5. 000. 000,-</b>
<b>4. Program Perencanaan Pembangunan Daerah</b>	<b>Rp. 3. 000. 000,-</b>
<b>5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>Rp. 3. 000. 000</b>
 <b>Jumlah Anggaran Tahun 2015</b>	 <b>Rp. 290.200.000,-</b>

Wali Kota Prabumulih

Ir. H. RIDHO YAHYA,MM

Prabumulih, Januari 2016

CAMAT PTABUMULIH BARAT

M. DAUD, SH  
NIP. 19610427 198503 1 005

**PENGUKURAN KINERJA FISIK  
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
KECAMATAN PRABUMULIH BARAT KOTA PRABUMULIH  
TAHUN 2015**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Target	Realisasi	Capaian %
( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 )
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Perkantoran	- Terpenuhinya Kebutuhan Surat – Menyurat ( Prangko, Materai dan Benda Pos Lainnya )	1 Tahun	Rp. 1.000.000,-	100%
	- Terpenuhinya Sumber Air Dan Listrik	1 Tahun	Rp. 5.237.538,-	83.14%
	- Terpenuhinya Kebutuhan Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional ( Service, STNK, BBM, dan Kebutuhan Pemeliharaan Lainnya. )	1 Tahun	Rp. 22.922.182,-	61.69%
	- Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Keuangan	1 Tahun	Rp. 3.300.000,-	100%
	- Terpenuhinya Peralatan Rumah Tangga	1 Tahun	Rp. 2.700.000,-	100%
	- Terpenuhinya Alat Tulis Kantor untuk mendukung Tugas – Tugas Kantor	1 Tahun	Rp. 8.500.000,-	100%

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terpenuhiya Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>- Terpenuhiya Kebutuhan Makan dan Minum Tamu</li> <li>- Terlaksannya Tugas – Tugas KeDinasan Ke Luar Daerah</li> <li>- Terlaksananya Tugas – Tugas KeDinasan Dalam Daerah</li> <li>- Terpenuhiya Jasa Pendukung Administrasi Teknis / Perkantoran</li> <li>- Tersedianya Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang – undangan</li> </ul>	<p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>Rp. 1.000.000,-</p> <p>Rp. 8.500.000,-</p> <p>Rp. 20.181.280,-</p> <p>Rp. 3.900.000,-</p> <p>Rp. 22.550.000,-</p> <p>Rp. 3.040.000,-</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>67.95%</p> <p>97.50%</p> <p>99.34%</p> <p>67.56%</p>
Tersedianya Sarana Dan Prasarana yang Lebih Memadai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya Gerakan Kebersihan Siring</li> <li>- Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor</li> <li>- Terpeliharanya Gedung Kantor Dengan Baik</li> <li>- Pembelian Kendaraan Dinas ( Motor )</li> </ul>	<p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>Rp. 95.000.000,-</p> <p>Rp. 44.000.000,-</p> <p>Rp. 7.000.000,-</p> <p>Rp. 15.575.000,-</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>97.34%</p>
Meningkatnya Kualitas Kinerja Aparatur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya Pakaian Hari – hari Tertentu ( Pakaian Olah Raga )</li> </ul>	<p>1 Tahun</p>	<p>Rp. 5.000.000,-</p>	<p>100%</p>

Terlaksananya Pembangunan Daerah	- Terlaksananya Musrenbang Tingkat Kecamatan	1 Tahun	Rp. 3.000.000,-	100%
Tersedianya Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	- Menyusun Laporan	1 Tahun	Rp. 1.000.000,-	100%
	- Menyusun Pelaporan Keuangan	1 Tahun	Rp. 1.000.000,-	100%
	- Menyusun Rencana Kerja	1 Tahun	Rp. 1.000.000,-	100%

Prabumulih, Januari 2016  
CAMAT PRABUMULIH BARAT

M. DAUD, SH  
NIP. 19610427 198503 1 005