

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN WATANG PULU**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatkannya kualitas pelayanan kecamatan watang pulu	Indeks kepuasan masyarakat (IKM)	80
2	Meningkatkan peranserta masyarakat dalam proses pembangunan	Tingkat partisipasi masyarakat desa/kelurahan dan proses pembangunan	45%

	Program	Anggaran	Keterangan
1	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp 160,971,000	APBD
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp 27,880,000	APBD
3	Program Peningkatan Pengembangan sistem Pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Rp -	APBD
4	Pemberdayaan masyarakat desa dan keluraha	Rp 3,000,000	APBD
	Jumlah	Rp 191,851,000	

Ulualae, Januari 2022

BUPATI SIDENRENG RAPPANG

CAMAT WATANG PULU

Ir.H.DOLLAH MANDO

ANDI SURYA PRAJA HADININGRAT, SH, M.Si
NIP. 19850419 200312 1 006

Uluale, Januari 2021



KECAMATAN WATANG PULU

~~ANDI SURYA PRAJA HADININGRAT, SH, M.Si~~
~~NIP. 19850419 200312 1 006~~

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN WATANG PULU

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tercapainya kegiatan surat menyurat	Tersedianya jasa surat menyurat	550 lembar
2	Terlaksananya kelancaran pelaksanaan tugas	Terpenuhinya sarana listrik dan telepon	12 bulan
3	Terwujudnya kelancaran pelaksanaan tugas	Tersedianya Jaminan Kendaraan Dinas	1 unit
4	Terlaksananya Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas	Tersedianya Jaminan Pemeliharaan dan perpanjangan STNK Kendaraan Dinas	8 unit
5	Terlaksananya kegiatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tersedianya dana untuk Pelayanan Administrasi Perkantoran	12 bulan
6	Tersedianya Jasa kebersihan Kantor	terpenuhinya Jasa kebersihan Kantor	12 bulan
7	tersedianya instalasi Listrik/Penerangan Bangunan kantor	tersedianya instalasi Listrik/Penerangan Bangunan kantor	100 buah
8	Terlaksananya kegiatan koordinasi dan konsultasi luar daerah	Tersedianya dana untuk rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah	40 kali
9	Terlaksananya kegiatan koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Tersedianya dana untuk rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	300 kali
10	Terlaksananya kegiatan pelayanan administrasi Perkantoran	Terlaksananya kegiatan pelayanan administrasi Perkantoran	12 bulan
11	Terpeliharanya peralatan Gedung Kantor	Tersedianya Peralatan gedung Kantor	50 Unit
12	Terpeliharanya perlengkapan gedung kantor	Tersedianya Peralatan gedung Kantor	50 unit
13	Meningkatnya kualitas Gedung Kantor	Terpeliharanya gedung kantor	6 unit
14	Bertambahnya umur ekonomis kendaraan dinas/operasional	Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional	8 unit
15	Bertambahnya umur ekonomis peralatan gedung kantor	Terpeliharanya peralatan gedung kantor	20 unit
16	Tersusunnya laporan kinerja	Jumlah laporan capaian kinerja SKPD yang disusun	5 laporan
17	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Jumlah kegiatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan	10 kegiatan

	Program	Anggaran	Keterangan
1	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp 160,971,000	APBD
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp 27,880,000	APBD
3	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Rp -	APBD
4			
5	Pemberdayaan masyarakat desa dan keluraha	Rp 3,000,000	APBD
	Jumlah	Rp 191,851,000.00	

Uluale, Januari 2022

BUPATI SIDENRENG RAPPANG

CAMAT WATANG PULU

Ir.H.DOLLAH MANDO

ANDI SURYA PRAJA HADININGRAT, SH, M.Si
NIP. 19850419 200312 1 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN WATANG PULU**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan	1 Unit
2	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/oprasional yang diadakan	8 Unit
3	Penyediaan Komponen instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik yang disediakan	112 Buah
4	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah dan jenis peralatan dan perlengkapan Kantor yang disediakan	29 Unit
5	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Waktu Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	12 bulan
6	Penyediaan Barang Cetak dan Penggadaan	Waktu Penyediaan Barang Cetak dan Penggadaan	12 bulan
7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi	340 Kali

	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp -	APBD
2	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 94,463,500	APBD
3	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 12,880,000	
	Jumlah	Rp 107,343,500	

Ulualu, Januari 2022

CAMAT WATANG PULU

SEKRETARIS CAMAT

ANDI SURYA PRAJA HADININGRAT, SH, M.Si
NIP. 19850419 200312 1 006

Drs. MUHAMMAD BASIR, M.Si
NIP. 19680707 199010 1 002

113,681,000
57,507,500
56,173,500

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN WATANG PULU**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang terkait dengan non Perizinan	10 Urusan
2	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan lain yang dilimpahkan	Jumlah dan jenis urusan Pemerintahan terkait kewenangan lain yang dilimpahkan yang dilaksanakan	1 urusan
3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Desa yang melakukan pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa yang difasilitasi	5 Desa
4	Fasilitasi Pengelolaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Desa yang melaksanakan tugas Badan Permusyawaratan Desa yang difasilitasi	5 Desa
5	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Desa yang Menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum yang difasilitasi	5 Desa

	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat	Rp 6,000,000	APBD
2	Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp 3,000,000	APBD
	Jumlah	Rp 9,000,000	

Uluale, Januari 2022

CAMAT WATANG PULU

KASI PEMERINTAHAN

ANDI SURYA PRAJA HADININGRAT, SH, M.Si
NIP. 19850419 200312 1 006

Hj.RAHMINI, S.Sos.
NIP. 19761010 200212 2 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN WATANG PULU**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Desa yang Menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban	5 Desa

	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp -	APBD
2	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp -	
	Jumlah	Rp -	

Ulualae, Januari 2022

CAMAT WATANG PULU

KASI TRANTIB

ANDI SURYA PRAJA HADININGRAT, SH, M.Si
NIP. 19850419 200312 1 006

ANDI MAPPANYUKKI, S.IP., M.Si
NIP. 19610203 198611 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN WATANG PULU**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah dokumen bermaterai yang diadakan	400 lembar
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air	12 Bulan
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Waktu Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 bulan

	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp	- APBD
2	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	-
	Jumlah	Rp	-

Uluale, Januari 2022

CAMAT WATANG PULU

KASI PELAYANAN UMUM

ANDI SURYA PRAJA HADININGRAT, SH, M.Si
NIP. 19850419 200312 1 006

Hj.JUMIATI
NIP. 19641231 198602 2 059

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN WATANG PULU**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Waktu Penyediaan jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	12 Bulan
2	Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/rehabilitasi	10 unit

	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp -	APBD
2	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp -	APBD
3	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp <u>15,000,000</u>	
	Jumlah	Rp 15,000,000	

Uluale, Januari 2022

CAMAT WATANG PULU

KASI PEMBANGUNAN

ANDI SURYA PRAJA HADININGRAT, SH, M.Si
NIP. 19850419 200312 1 006

.....
NIP.

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN WATANG PULU**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Cakupan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	5 Desa
2	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Masyarakat yang Berpartisipasi dalam Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	50 Orang
3	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Masyarakat yang Berpartisipasi dalam Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	117 Orang
4	Evaluasi Kelurahan	Cakupan Evaluasi Kelurahan	5 Kelurahan

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1 Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Rp 1,492,800	APBD
2 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Rp 1,507,200	
Jumlah	Rp 3,000,000	

Uluale, Januari 2022

CAMAT WATANG PULU

KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

ANDI SURYA PRAJA HADININGRAT, SH, M.Si
NIP. 19850419 200312 1 006

PARNO, S.Sos
NIP. 19661231 200212 1 023

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN WATANG PULU**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan	1 Unit
2	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/oprasional yang diadakan	8 Unit

	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp	- APBD
2	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	- APBD
	Jumlah	Rp	-

Uluale, Januari 2022

SEKRETARIS CAMAT WATANG PULU

KASUBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Drs. MUHAMMAD BASIR, M.Si
NIP. 19680707 199010 1 002

SYAMSUDDIN, S.IP
NIP. 19791231 200801 1 013

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN WATANG PULU**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Penyediaan Komponen instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik yang disediakan	112 Buah
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah dan jenis peralatan dan perlengkapan Kantor yang disediakan	29 Unit
3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Waktu Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	12 bulan
4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggadaan	Waktu Penyediaan Barang Cetak dan Penggadaan	12 bulan
5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi	340 Kali

	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 38,290,000	APBD
2	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 19,217,500	
	Jumlah	Rp 57,507,500	

Uluale, Januari 2022

SEKRETARIS CAMAT WATANG PULU

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Drs. MUHAMMAD BASIR, M.Si
NIP. 19680707 199010 1 002

GUSTI, S.Sos.
NIP. 19791111 200212 2 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN WATANG PULU**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatkannya kualitas pelayanan kecamatan watang pulu	Indeks kepuasan masyarakat (IKM)	80
2	Meningkatkan peranserta masyarakat dalam proses pembangunan	Tingkat partisipasi masyarakat desa/kelurahan dan proses pembangunan	45%

	Program	Anggaran	Keterangan
1	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp 6,000,000	APBD
2	Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp 3,000,000	APBD
3	Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp 3,000,000	APBD
4	Penunjan Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kot	Rp 179,851,000	APBD
	Jumlah	Rp 191,851,000	

Uluale, Januari 2022

BUPATI SIDENRENG RAPPANG

CAMAT WATANG PULU

Ir.H.DOLLAH MANDO

ANDI SURYA PRAJA HADININGRAT, SH, M.Si
NIP. 19850419 200312 1 006

Ulualé, Januari 2021

KABUPATEN SIKARENG RANGANG
Kecamatan WATANG PULU



~~ANDI SURYA PRAJA HADININGRAT, SH, M.Si~~
~~NIP. 19850419 200312 1 006~~

Total Anggaran	Camat	191,851,000
	Sekcam	107,343,500
	Pem	9,000,000
	Trantib	-
	Pel. Umum	-
	Pemb	15,000,000
	Penmas	3,000,000
	Perencanaan	-
	Kepeg	57,507,500
	JUMLAH	191,851,000

PROGRAM

Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan

1 Publik	6,000,000
2 Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	3,000,000
3 Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	3,000,000
4 Penunjan Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	179,851,000
Total	191,851,000

SUB KGIATAN

Layanan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan

1 Daerah Kab/Kota	38,290,000	
SPPD Luar Daerah		33,425,000
SPPD Dalam Daerah		4,865,000
2 Layanan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	113,681,000	
- ATK		29,926,000
- Binj Cetak dan Penggandaan		7,217,500
Makan dan minun Rapat		10,080,000
Makan dan Minun Tamu		10,657,500
Oprator Sinda, Perencanaan Umum (Pihak Ketiga)		15,000,000
Tenaga Kebersihan		6,000,000
Tenaga Keamanan		6,000,000
Sopir		6,000,000
Listrik		12,000,000
Jasa Pihak Ketiga Pramuacara Pramubakti,caraka 6X150X12 Bulan		10,800,000
3 Daerah Kab/Kota		
Pemeriharaan Barang Milik Daerah	27,880,000	
- Bahan Bakar Minyak (BBM)		12,880,000
- pemeliharaan Gedung dan Bagunan		15,000,000
4 Penyelenggaraan Pemerintahan dan Layanan Publik	6,000,000	
5 Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	3,000,000	
6 Partisipasi Masyarakat Desa/ Kelurahan	1,492,800	
7 Partisipasi Masyarakat Desa/ Kelurahan	1,507,200	
	191,851,000	

KEGIATAN

1 Administrasi Umum Perangkat Daerah	38,290,000
2 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	113,681,000
3 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	27,880,000
4 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat	6,000,000

5 **Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan
dan Pengawasan Pemerintahan Desa**

6 Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

7 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan

3,000,000

1,492,800

1,507,200

191,851,000

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KELURAHAN ARAWA**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya kelancaran pelaksanaan tugas	Tersedianya Jasa Komunikasi Sumber daya Air dan Listrik	12 bulan
2	Terlaksananya kelancaran pelaksanaan tugas dan Bertambahnya umur ekonomis kendaraan dinas/operasional	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas dan Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional	3 unit
3	Terlaksananya administrasi kelurahan	Tersedianya Barang Pakai Habis (ATK)	12 bulan
4	Terlaksananya administrasi kelurahan	Tersedianya Belanja Penggandaan	12 bulan
5	Meningkatnya kinerja organisasi	Tersedianya makan minum Rapat dan Tamu	12 bulan
6	Meningkatnya Derajat Kesehatan Masyarakat	Terlaksananya Program Peningkatan Dan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa	1 tahun

	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten	Rp 265,068,000	APBD
2	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp 112,090,000	APBD
	Jumlah	Rp 377,158,000	

Arawa, Januari 2022

CAMAT WATANG PULU

LURAH ARAWA

A.SURYA PRAJA HADININGRAT, SH., M.Si
NIP.19850419 200312 1 006

BABAR AKKAS, SE
NIP. 19721208 200801 1 010

180.714.500

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KELURAHAN ARAWA**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksana kelancaran pelaksanaan tugas	Tersedianya Jasa Komunikasi Sumber daya Air dan Listrik	12 bulan
2	Terlaksananya administrasi kelurahan	Tersedianya Barang Pakai Habis (ATK)	12 bulan
3	Terlaksananya administrasi kelurahan	Tersedianya Belanja Penggandaan	12 bulan
4	Terlaksananya kegiatan pelayanan administrasi Perkantoran lainnya	Terlaksananya kegiatan pelayanan administrasi Perkantoran lainnya	12 bulan
5	Meningkatnya kinerja organisasi	Tersedianya makan minum harian Pegawai , Rapat dan Tamu	12 bulan

	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten	Rp 250,948,000	APBD
	Jumlah	Rp 250,948,000	

Arawa, Januari 2021

LURAH ARAWA

SEKRETARIS

BABAR AKKAS, SE
NIP. 19721208 200801 1 010

WINARTY, Amd
NIP. 19880606 201101 2 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KELURAHAN ARAWA**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Derajat Kesehatan Masyarakat	Terlaksananya Program Peningkatan Dan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa	1 tahun

	Program	Anggaran	Keterangan
1	Peningkatan dan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	Rp 120,000,000	APBD
	Jumlah	Rp 120,000,000	

Arawa, Januari 2021

LURAH ARAWA

**KASI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT**

BABAR AKKAS, SE
NIP. 19721208 200801 1 010

ANDI KARLINA, S.Sos
NIP. 19800114 201001 2 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KELURAHAN ARAWA**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksanya kelancaran pelaksanaan tugas dan Bertambahnya umur ekonomis kendaraan dinas/operasional	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas dan Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional	3 unit

	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten	Rp 4,682,000	APBD
	Jumlah	Rp 4,682,000	

Arawa, 03 Januari 2022

LURAH ARAWA

KASI PEMERINTAHAN

BABAR AKKAS, SE
NIP. 19721208 200801 1 010

MARYAM, S.Sos
NIP. 19740404 200701 2 028

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KELURAHAN ARAWA**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya kinerja organisasi	Tersedianya makan minum rapat dan tamu	1 Tahun

Program	Anggaran	Keterangan
1 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 8,125,000	APBD
Jumlah	Rp 8,125,000	

Arawa, 03 Januari 2022

LURAH ARAWA

KASI TRANTIB & LINMAS

BABAR AKKAS, SE
NIP. 19721208 200801 1 010

ARDHI KOTE, S.Pi
NIP. 19751231 200701 1 045



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KANTOR KELURAHAN LAWAWOI KECAMATAN WATANG PULU

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : ANDI MANGKAU,S.SOS
Jabatan : KASI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

N a m a : A.SURYA PRAJA HADININGRAT,SH.M.Si
Jabatan : Plt. KEPALA KELURAHAN LAWAWOI

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Lawawoi, 03 Januari 2022

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

A.SURYA PRAJA HADININGRAT,SH.M.Si
NIP. 19850419 200312 1 006

ANDI MANGKAU,S.SOS
NIP. 19750901 200212 1 008

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
UNIT KERJA KELURAHAN LAWAWOI
KECAMATAN WATANG PULU**

NO.	SASARAN PROGRAM/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terselenggaranya Musyawarah Pembangunan di tingkat Kelurahan	- Persentase pertisipasi masyarakat kelurahan dalam kegiatan musyawarah pembangunan	100 %
2.	Terselenggaranya pelaksanaan program pembangunan tingkat kelurahan	- Persentase pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan	100%
3.	Terselenggaranya layanan perizinan di Bidang Perekonomian & Pembangunan	- Jumlah masyarakat yang terlayani administrasi perizinan usaha	400 ijin
4.	Terselenggaranya layanan penyaluran Bantuan Langsung Tunai (BLT)	- Jumlah Penerima Bantuan langsung Tunai	86 KK
5.	Terselenggranya pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	- Persentase kegiatan peningkatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan	100%

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
-Pembangunan Sarana & Prasarana Kelurahan	Rp.133.000.000	APBD
-Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	<u>Rp. 134.454.000</u>	APBD
TOTAL.....	Rp. 267.454.000	

Lawawoi, 03 Januari 2022

Pt.LURAH LAWAWOI

**KASI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT**

A.SURYA PRAJA HADININGRAT,SH.M.Si
NIP. 19850419 200312 1 006

ANDI MANGKAU,S.SOS
NIP. 19750901 200212 1 008



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KANTOR KELURAHAN LAWAWOI KECAMATAN WATANG PULU

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : ANDI HAMKA,SE
Jabatan : KASI KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN
PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

N a m a : A.SURYA PRAJA HADININGRAT,SH.M.Si
Jabatan : Plt. KEPALA KELURAHAN LAWAWOI

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Lawawoi, 03 Januari 2022

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

A.SURYA PRAJA HADININGRAT,SH.M.Si
NIP. 19850419 200312 1 006

ANDI HAMKA,SE
NIP. 19691025 200701 1 027

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
UNIT KERJA KELURAHAN LAWAWOI
KECAMATAN WATANG PULU**

NO.	SASARAN PROGRAM/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terselenggaranya Pembinaan Ketentraman, ketertiban wilayah dan perlindungan masyarakat Kelurahan	- Persentase partisipasi terhadap pembinaan Ketentraman Ketertiban Wilayah dan Perlindungan Masyarakat Kelurahan	100%
2.	Terselenggaranya pengawasan terhadap Kegiatan Organisasi Sosial Kemasyarakatan dan LSM di kelurahan	- Persentase partisipasi Pengawasan terhadap Kegiatan organisasi Kemasyarakatan dan LSM	100%
3.	Terselenggaranya Penyelenggaraan Pembinaan Kesatuan Bangsa dan Penertiban Perizinan	- Persentase Pelaksanaan penyelenggaraan Pembinaan kesatuan Bangsa dan Penertiban Perizinan	100%
4.	Terselenggaranya Pelaksanaan pengkajian, perumusan, monitoring dan evaluasi SOP	- Persentase Pelaksanaan penyelenggaraan Pengkajian, Perumusan monitoring dan Evaluasi SOP	100%

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
-Pemeliharaan Barang Milik Daerah	<u>Rp. 6.138.000</u>	APBD
TOTAL.....	Rp. 6.138.000	

Lawawoi, 03 Januari 2022

Plt. LURAH LAWAWOI

**KASI KETENTRAMAN, KETERTIBAN DAN
PERLINDUNGAN MASYARAKAT**

A.SURYA PRAJA HADININGRAT,SH.M.Si
NIP. 19850419 200312 1 006

ANDI HAMKA,SE
NIP. 19691025 200701 1 027



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KANTOR KELURAHAN LAWAWOI KECAMATAN WATANG PULU

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : SARUDDIN,SE
Jabatan : KASI PEMERINTAHAN

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

N a m a : A.SURYA PRAJA HADININGRAT,SH.M.Si
Jabatan : Plt. KEPALA KELURAHAN LAWAWOI

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Lawawoi, 03 Januari 2022

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

A.SURYA PRAJA HADININGRAT,SH.M.Si
NIP. 19850419 200312 1 006

SARUDDIN,SE
NIP. 19770401 201212 1 001

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
UNIT KERJA KELURAHAN LAWAWOI
KECAMATAN WATANG PULU**

NO.	SASARAN PROGRAM/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terselenggaranya Fasilitas rekomendasi pembuatan KTP Baru/ Perpanjangan dan Kartu Keluarga (KK)	- Jumlah Masyarakat yang terlayani administrasi pembuatan KTP dan KK	400 orang
2.	Terselenggaranya Fasilitas pembuatan surat Domisili, keterangan kelahiran dan Kematian	- Jumlah Masyarakat yang terlayani Pembuatan Keterangan Domisili, Keterangan Kelahiran dan Kematian	400 orang
3.	Terselenggaranya Fasilitas pembuatan Dokumen terkait dengan pemberian hak-hak atas tanah (AJB, Akta Hibah, Ket. Pemilikan Tanah dan Keterangan Ahli Waris	- Jumlah Masyarakat yang terlayani Pembuatan Keterangan Domisili, Keterangan Kelahiran dan Kematian	150 orang
4.	Terselenggaranya Fasilitas atas penyelesaian sengketa Tanah	- Jumlah Masyarakat yang terlayani atas Sengketa Tanah	25 orang
5.	Jumlah pelayanan terkait dengan proses balik nama PBB (Pajak Bumi dan Bangunan)	- Jumlah Masyarakat yang terlayani terkait proses balik nama PBB	50 orang

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
-Administrasi Umum Perangkat Daerah	<u>Rp. 8.474.800</u>	APBD
TOTAL.....	Rp. 8.474.800	

Pit.LURAH LAWAWOI

Batulappa, 03 Januari 2022
Kasi Pemerintahan

A.SURYA PRAJA HADININGRAT,SH.M.Si
NIP. 19850419 200312 1 006

SARUDDIN,SE
NIP. 19770401 201212 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KANTOR KELURAHAN LAWAWOI KECAMATAN WATANG PULU

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : NARSO,S.SOS

Jabatan : SEKLUR

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

N a m a : A.SURYA PRAJA HADININGRAT,SH.M.Si

Jabatan : Plt. KEPALA KELURAHAN LAWAWOI

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

PIHAK KEDUA

Batulappa, 03 Januari 2022
PIHAK PERTAMA

A.SURYA PRAJA HADININGRAT,SH.M.Si
NIP. 19850419 200312 1 006

NARSO,S.SOS
NIP. 19791017 201212 1 001

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
UNIT KERJA KELURAHAN LAWAWOI
KECAMATAN WATANG PULU**

NO.	SASARAN PROGRAM/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terselenggaranya kegiatan terkait menyusun, mengkaji dan merumuskan rancangan Restra dan rancangan Rencana Anggaran Satuan Kerja Kelurahan	- Persentase penyusunan rancangan kerja dan rancangan anggaran kelurahan	100%
2.	Terselenggaranya Administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan dalam lingkup Kelurahan	- Persentase pelaksanaan administrasi umum, perlengkapan kepegawaian dan keuangan di kantor Kelurahan	100%
3.	Terselenggaranya pelaksanaan urusan Surat Menyurat dan pendokumentasian di kantor kelurahan	- Jumlah Surat Masuk pertahun	200 surat
4.	Terselenggaranya Penyusunan Laporan pelaksanaan Kegiatan Kelurahan secara berkala bulanan dan Tahunan	- Jumlah Laporan pelaksanaan kegiatan kelurahan perbulan	12 Laporan

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
-Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<u>Rp. 46.851.200</u>	APBD
TOTAL.....	Rp. 46.851.200	

Lawawoi, 03 Januari 2022

Pt.LURAH LAWAWOI

SEKLUR

A.SURYA PRAJA HADININGRAT,SH.M.Si
NIP. 19850419 200312 1 006

NARSO,S.SOS
NIP. 19791017 201212 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KANTOR KELURAHAN LAWAWOI KECAMATAN WATANG PULU

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :
Jabatan : KEPALA KELURAHAN LAWAWOI

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

N a m a : A.SURYA PRAJA HADININGRAT,SH.M.Si
Jabatan : CAMAT WATANG PULU

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Pihak Pertama.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Lawawoi,03 Januari 2022

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

A.SURYA PRAJA HADININGRAT,SH.M.Si
NIP. 19850419 2003121 006

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
UNIT KERJA KELURAHAN LAWAWOI
KECAMATAN WATANG PULU**

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselenggaranya Penyusunan Rencana Anggaran dan perubahan Kegiatan dikel Lawawoi	Persentase Pencapaian Kinerja dan pembangunan dalam pembangunan dikelurahan Lawawoi	100%
2	Terselenggaranya Pembinaan dalam pengembangan Perekonomian Masyarakat di kelurahan	Persentase Pencapaian kemajuan perekonomian masyarakat, penambahan lapangan kerja dan peningkatan UMKM	100%
3	Terselenggaranya pembinaan terhadap organisasi kepemudaan dan organisasi kemasyarakatan di wilayah kelurahan	Persentase Pembinaan pada kegiatan kepemudahan yg aktif	100%
4	Terselenggaranya pengawasan terhadap tugas pokok Sekretaris, seksi dan para staf kantor Kelurahan	Tercapainya prestasi dan kedisiplinan pegawai dilingkup Kelurahan	100%
5	Terselenggaranya Proses Penerbitan Sertivikat tanah	Jumlah layanan Penerbitan Sertifikat Tanah di kelurahan Batulappa	75 berkas
6	Terselenggranya Fasilitasi Kasus Perkara dipertanahan	Jumlah layanan terkait Kasus perkara tanah	25 Orang
7	Terselenggaranya koordinasi Penyaluran Bantuan yang diserahkan kepada Masyarakat	Jumlah Masyarakat yang mendapatkan Bantuan BLT	86 KK
8	Mengikuti rapat rapat dan tugas kedinasan lainnya	Persentase dalam menghadiri urusan kedinasan dan tugas-tugas dinas lainnya	100%
9	Terselenggranya Pelaksanaan Pembangunan Fisik dan Non Fisik di Kelurahan	Persentase pelaksanaan pembangunan Fisik dan non Fisik di Kelurahan Lawawoi	100%

Program	Anggaran	Keterangan
- Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 61.464.000	APBD
- Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	<u>Rp. 267.454.000</u>	APBD
TOTAL.....	Rp. 328.918.000	

Lawawoi, 03 Januari 2022

CAMAT WATANG PULU

LURAH LAWAWOI

A.SURYA PRAJA HADININGRAT,SH.M.Si
NIP. 19850419 200312 1 006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : HANIPAH, S.Sos

Jabatan : PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : ANDI MANGKAU, S.Sos

Jabatan : KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN KELURAHAN
LAWAWOI

Selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang dilaksanakan dalam program dan kegiatan seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA,

ANDI MANGKAU, S.Sos
Pangkat : Penata / III c
NIP. 19750901 200212 1 008

Uluale, Januari 2022

PIHAK KESATU,

HANIPAH, S.Sos
Pangkat : Penata / III c
NIP. 19681231 200701 2 161

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan pengelola rencana pemerintahan umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Program kerja, bahan dan alat perlengkapan pengelola rencana pemerintahan umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	12 Dokumen
2	Memantau, pengelolaan rencana pemerintahan sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Rencana pemerintahan sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	12 Kegiatan
3	Mengendalikan program pengelolaan rencana pemerintahan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Pengelolaan rencana pemerintahan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;	12 Dokumen
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan pengelolaan rencana pemerintahan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan pengelolaan rencana pemerintahan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.	12 Kegiatan

PIHAK KEDUA,

ANDI MANGKAU, S.Sos
Pangkat : Penata / III c
NIP. 19750901 200212 1 008

Uluale, Januari 2022

PIHAK KESATU,

HANIPAH, S.Sos
Pangkat : Penata / III c
NIP. 19681231 200701 2 161



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KANTOR KELURAHAN ARAWA
KECAMATAN WATANG PULU**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **BABAR AKKAS, SE**

Jabatan : **LURAH ARAWA**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **A.SURYA PRAJA HADININGRAT, SH., M.Si**

Jabatan : **CAMAT WATANG PULU**

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Arawa, 03 Januari 2022

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA

A.SURYA PRAJA HADININGRAT, SH., M.Si
NIP. 19850419 200312 1 006

BABAR AKKAS, SE
NIP. 19721208 200801 1 010



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KANTOR KELURAHAN ARAWA
KECAMATAN WATANG PULU**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **WINARTY, Amd**
Jabatan : **SEKRETARIS KELURAHAN ARAWA**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **BABAR AKKA, SE**
Jabatan : **LURAH ARAWA**

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Arawa, Januari 2021

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA

BABAR AKKAS, SE
NIP. 19721208 200801 1 010

WINARTY, Amd
NIP. 19880606 201101 2 003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KANTOR KELURAHAN ARAWA
KECAMATAN WATANG PULU**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **MARYAM, S.Sos**

Jabatan : **KASI PEMERINTAHAN KELURAHAN ARAWA**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **BABAR AKKA, SE**

Jabatan : **LURAH ARAWA**

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Arawa, 03 Januari 2022

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA

BABAR AKKAS, SE
NIP. 19721208 200801 1 010

MARYAM, S.Sos
NIP. 19740404 200701 2 028



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 KANTOR KELURAHAN ARAWA KECAMATAN WATANG PULU

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ANDI KARLINA, S.Sos**

Jabatan : **KASI PEMBANGUNAN & PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **BABAR AKKA, SE**

Jabatan : **LURAH ARAWA**

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Arawa, Januari 2021

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA

BABAR AKKAS, SE
NIP. 19721208 200801 1 010

ANDI KARLINA, S.Sos
NIP. 19800114 201001 2 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KANTOR KELURAHAN ARAWA KECAMATAN WATANG PULU

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ARDHI KOTE, S.Pi**
Jabatan : **KASI TRANTIB DAN LINMAS**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **BABAR AKKA, SE**
Jabatan : **LURAH ARAWA**

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Arawa, 03 Januari 2022

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA

BABAR AKKAS, SE
NIP. 19721208 200801 1 010

ARDHI KOTE, S.Pi
NIP. 19751231 200701 1 010



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KANTOR KELURAHAN BATULAPPA
KECAMATAN WATANG PULU**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : FITRIYANI.S.IP
Jabatan : KASI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

N a m a : MANSYUR.S.Pd.M.AP
Jabatan : KEPALA KELURAHAN BATULAPPA

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Batulappa,03 Januari 2022

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

MANSYUR.S.Pd.M.AP
NIP. 19641005 198803 1 024

FITRIYANI.S.IP
NIP. 19860525 201212 2 002

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
UNIT KERJA KELURAHAN BATULAPPA
KECAMATAN WATANG PULU**

NO.	SASARAN PROGRAM/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terselenggaranya Musyawarah Pembangunan di tingkat Kelurahan	- Persentase partisipasi masyarakat kelurahan dalam kegiatan musyawarah pembangunan	100 %
2.	Terselenggaranya pelaksanaan program pembangunan tingkat kelurahan	- Persentase pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan	100%
3.	Terselenggaranya layanan perizinan di Bidang Perekonomian & Pembangunan	- Jumlah masyarakat yang terlayani administrasi perizinan usaha	400 ijin
4.	Terselenggaranya layanan penyaluran Bantuan Langsung Tunai (BLT)	- Jumlah Penerima Bantuan langsung Tunai	121 KK
5.	Terselenggranya pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	- Persentase kegiatan peningkatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan	100%

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
-Pembangunan Sarana & Prasarana Kelurahan	Rp. 79.000.000	APBD
-Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	<u>Rp. 256.460.000</u>	APBD
TOTAL.....	Rp. 335.460.000	

Batulappa, 03 Januari 2022

LURAH BATULAPPA

**KASI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT**

MANSYUR,S.Pd.M.AP
NIP. 19730905 1998031 007

FITRIYANI.S.IP
NIP. 19860525 201212 2 002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KANTOR KELURAHAN BATULAPPA
KECAMATAN WATANG PULU**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : ACHMAD YANI, S.Pdi
Jabatan : KASI KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN
PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

N a m a : MANSYUR, S.Pd.M.AP
Jabatan : KEPALA KELURAHAN BATULAPPA

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Batulappa, 03 Januari 2022

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

MANSYUR, S.Pd.M.AP
NIP. 19730905 1998031 007

ACHMAD YANI, S.Pdi
NIP. 19641005 198803 1 024

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
UNIT KERJA KELURAHAN BATULAPPA
KECAMATAN WATANG PULU**

NO.	SASARAN PROGRAM/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terselenggaranya Pembinaan Ketentraman, ketertiban wilayah dan perlindungan masyarakat Kelurahan	- Persentase partisipasi terhadap pembinaan Ketentraman Ketertiban Wilayah dan Perlindungan Masyarakat Kelurahan	100%
2.	Terselenggaranya pengawasan terhadap Kegiatan Organisasi Sosial Kemasyarakatan dan LSM di kelurahan	- Persentase partisipasi Pengawasan terhadap Kegiatan organisasi Kemasyarakatan dan LSM	100%
3.	Terselenggaranya Penyelenggaraan Pembinaan Kesatuan Bangsa dan Penertiban Perizinan	- Persentase Pelaksanaan penyelenggaraan Pembinaan kesatuan Bangsa dan Penertiban Perizinan	100%
4.	Terselenggaranya Pelaksanaan pengkajian, perumusan, monitoring dan evaluasi SOP	- Persentase Pelaksanaan penyelenggaraan Pengkajian, Perumusan monitoring dan Evaluasi SOP	100%

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
-Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	<u>Rp. 12.802.500</u>	APBD
TOTAL.....	Rp. 12.802.500	

Batulappa, 03 Januari 2022

LURAH BATULAPPA

**KASI KETENTRAMAN, KETERTIBAN DAN
PERLINDUNGAN MASYARAKAT**

MANSYUR, S.Pd.M.AP
NIP. 19730905 1998031 007

ACHMAD YANI, S.Pdi
NIP. 19641005 198803 1 024



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KANTOR KELURAHAN BATULAPPA
KECAMATAN WATANG PULU**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : HJ.ISNAINLSS
Jabatan : KASI PEMERINTAHAN

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

N a m a : MANSYUR,S.Pd.M.AP
Jabatan : KEPALA KELURAHAN BATULAPPA

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Batulappa, 03 Januari 2022

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

MANSYUR,S.Pd.M.AP
NIP. 19730905 1998031 007

HJ.ISNAINLSS
NIP. 19750720 200901 2 003

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
UNIT KERJA KELURAHAN BATULAPPA
KECAMATAN WATANG PULU**

NO.	SASARAN PROGRAM/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terselenggaranya Fasilitas rekomendasi pembuatan KTP Baru/ Perpanjangan dan Kartu Keluarga (KK)	- Jumlah Masyarakat yang terlayani administrasi pembuatan KTP dan KK	400 orang
2.	Terselenggaranya Fasilitas pembuatan surat Domisili, keterangan kelahiran dan Kematian	- Jumlah Masyarakat yang terlayani Pembuatan Keterangan Domisili, Keterangan Kelahiran dan Kematian	400 orang
3.	Terselenggaranya Fasilitas pembuatan Dokumen terkait dengan pemberian hak-hak atas tanah (AJB, Akta Hibah, Ket. Pemilikan Tanah dan Keterangan Ahli Waris	- Jumlah Masyarakat yang terlayani Pembuatan Keterangan Domisili, Keterangan Kelahiran dan Kematian	150 orang
4.	Terselenggaranya Fasilitas atas penyelesaian sengketa Tanah	- Jumlah Masyarakat yang terlayani atas Sengketa Tanah	25 orang
5.	Jumlah pelayanan terkait dengan proses balik nama PBB (Pajak Bumi dan Bangunan)	- Jumlah Masyarakat yang terlayani terkait proses balik nama PBB	50 orang

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
-Administrasi Umum Perangkat Daerah	<u>Rp. 26.764.000</u>	APBD
TOTAL.....	Rp. 26.764.000	

LURAH BATULAPPA

Batulappa, 03 Januari 2022
Kasi Pemerintahan

MANSYUR,S.Pd.M.AP
NIP. 19730905 1998031 007

HJ.ISNAINI.SS
NIP. 19750720 200901 2 003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KANTOR KELURAHAN BATULAPPA
KECAMATAN WATANG PULU**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : KASMEDI,S.SOS
Jabatan : SEKLUR

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

N a m a : MANSYUR,S.Pd.M.AP
Jabatan : KEPALA KELURAHAN BATULAPPA

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

PIHAK KEDUA

Batulappa, 03 Januari 2022
PIHAK PERTAMA

MANSYUR,S.Pd.M.AP
NIP. 19730905 1998031 007

KASMEDI S.SOS
NIP. 19770307 2010011 009

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
UNIT KERJA KELURAHAN BATULAPPA
KECAMATAN WATANG PULU**

NO.	SASARAN PROGRAM/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terselenggaranya kegiatan terkait menyusun, mengkaji dan merumuskan rancangan Restra dan rancangan Rencana Anggaran Satuan Kerja Kelurahan	- Persentase penyusunan rancangan kerja dan rancangan anggaran kelurahan	100%
2.	Terselenggaranya Administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan dalam lingkup Kelurahan	- Persentase pelaksanaan administrasi umum, perlengkapan kepegawaian dan keuangan di kantor Kelurahan	100%
3.	Terselenggaranya pelaksanaan urusan Surat Menyurat dan pendokumentasian di kantor kelurahan	- Jumlah Surat Masuk pertahun	200 surat
4.	Terselenggaranya Penyusunan Laporan pelaksanaan Kegiatan Kelurahan secara berkala bulanan dan Tahunan	- Jumlah Laporan pelaksanaan kegiatan kelurahan perbulan	12 Laporan

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
-Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<u>Rp. 44.371.500</u>	APBD
TOTAL.....	Rp. 44.371.500	

Batulappa, 03 Januari 2022

LURAH BATULAPPA

SEKLUR

MANSYUR,S.Pd.M.AP
NIP. 19730905 1998031 007

KASMEDI S.SOS
NIP. 19770307 2010011 009



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KANTOR KELURAHAN BATULAPPA
KECAMATAN WATANG PULU**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : MANSYUR,S.SOS
Jabatan : KEPALA KELURAHAN BATULAPPA

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

N a m a : A.SURYA PRAJA HADININGRAT,SH.M.Si
Jabatan : CAMAT WATANG PULU

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Pihak Pertama.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Batulappa,03 Januari 2022

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

A.SURYA PRAJA HADININGRAT,SH.M.Si
NIP. 19850419 2003121 006

MANSYUR.S.Pd.M.AP
NIP. 19730905 199803 1 007

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
UNIT KERJA KELURAHAN BATULAPPA
KECAMATAN WATANG PULU**

NO. (1)	SASARAN STRATEGIS (2)	INDIKATOR KINERJA (3)	TARGET (4)
1	Terselenggaranya Penyusunan Rencana Anggaran dan perubahan Kegiatan dikel Batulappa	Persentase Pencapaian Kinerja dan pembangunan dalam pembangunan dikelurahan batulappa	100%
2	Terselenggaranya Pembinaan dalam pengembangan Perekonomian Masyarakat di kelurahan	Persentase Pencapaian kemajuan perekonomian masyarakat, pertambahan lapangan kerja dan peningkatan UMKM	100%
3	Terselenggaranya pembinaan terhadap organisasi kepemudaan dan organisasi kemasyarakatan di wilayah kelurahan	Persentase Pembinaan pada kegiatan kepemudahan yg aktif	100%
4	Terselenggaranya pengawasan terhadap tugas pokok Sekretaris, seksi dan para staf kantor Kelurahan	Tercapainya prestasi dan kedisiplinan pegawai dilingkup Kelurahan	100%
5	Terselenggaranya Proses Penerbitan Sertivikat tanah	Jumlah layanan Penerbitan Sertifikat Tanah di kelurahan Batulappa	75 berkas
6	Terselenggranya Fasilitasi Kasus Perkara dipertanahan	Jumlah layanan terkait Kasus perkara tanah	25 Orang
7	Terselenggaranya koordinasi Penyaluran Bantuan yang diserahkan kepada Masyarakat	Jumlah Masyarakat yang mendapatkan Bantuan BLT	121 KK
8	Mengikuti rapat rapat dan tugas kedinasan lainnya	Persentase dalam menghadiri urusan kedinasan dan tugas-tugas dinas lainnya	100%
9	Terselenggranya Pelaksanaan Pembangunan Fisik dan Non Fisik di Kelurahan	Persentase pelaksanaan pembangunan Fisik dan non Fisik di Kelurahan Batulappa	100%

Program

- Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Anggaran

Rp. 83.938.000

Keterangan

APBD

- Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

Rp. 335.460.000

APBD

TOTAL.....

Rp. 419.398.000

Batulappa, 03 Januari 2022

CAMAT WATANG PULU

LURAH BATULAPPA

A.SURYA PRAJA HADININGRAT, SH.M.Si
NIP. 19850419 200312 1 006

MANSYUR.S.Pd.M.AP
NIP. 19730905 1998031 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KELURAHAN BANGKAI

KASI PEMERINTAHAN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terwujudnya pelayanan prima di bidang Kependudukan	a. Penyusunan laporan kependudukan	12 bulan
		b. Pelayanan administrasi kependuduka	12 Bulan
		c. Penataan Administrasi Kependudukan	12 Bulan
2.	Terwujudnya pelayanan prima di bidang ke agrarian	Pelayanan administrasi pertanahan	12 bulan
		Pelayanan pajak bumi dan bangunan (PBB)	12 bulan
3.	Terwujudnya data dan informasi profile kelurahan	Penyusunan profile kelurahan	1 Dokumen

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
Aministrasi umum perangkat daerah	Rp. 2.608.000,-	APBD
TOTAL	Rp. 2. 608.000,-	

LURAH BANGKAI

HJ. SURIANTI, S. Sos., MM
Nip. 19810114 200604 2 014

Bangkai, 06 Januari 2022
KASI PEMERINTAHAN
KELURAHAN BANGKAI

MARYAM IDRIS, ST.
Nip. 19751007 201001 2 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KELURAHAN BANGKAI

KASI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terwujudnya Partisipasi Masyarakat dalam proses Perencanaan Pembangunan	a. Penyelenggaraan Pramusrenbang dan Musrenbang kelurahan b. Pelaksanaan survei hasil Musrenbang	2 kegiatan 1 Kegiatan
2.	Terselenggaranya pelaksanaan program pembangunan tingkat kelurahan	Persentase pelaksanaan pembangunan, sarana dan prasarana kelurahan	100 %
3.	Terselenggaranya layanan perizinan dibidang perekonomian dan pembangunan	Jumlah masyarakat yang terlayani administrasi perizinan (SITU, IMB, usaha)	400 ijin
4.	Terwujudnya peran Kelurahan dalam pemberdayaan Masyarakat	Penyelenggaraan belanja jasa pihak ketiga (insentif imam kelurahan, imam mesjid, pegawai syara', guru TPA	10 Kegiatan

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
Pemberdayaan masyarakat kelurahan	Rp. 257.749.000,-	APBD
TOTAL	Rp. 257.749.000,-	

LURAH BANGKAI

HJ. SURIANTI, S. Sos., MM
Nip. 19810114 200604 2 014

Bangkai, 06 Januari 2022
KASI PEMBANGUNAN DAN
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KELURAHAN BANGKAI

FATIMAH
Nip. 19661231 198609 2 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KELURAHAN BANGKAI

KASI TRANTIB DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terselenggaranya Pembinaan ketentraman, ketertiban wilayah dan perlindungan masyarakat	Persentase partisipasi pembinaan ketentraman, ketertiban wilayah dan perlindungan masyarakat kelurahan.	100 %
2.	Terselenggaranya pengawasan terhadap kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan dan LSM di Kelurahan	Persentase partisipasi pengawasan terhadap kegiatan organisasi kemasyarakatan dan LSM	100 %
3.	Terselenggaranya penyelenggaraan pembinaan kesatuan bangsa dan penertiban perizinan	Persentase pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan kesatuan bangsa dan penertiban perizinan	100 %
4.	Terselenggaranya pengkajian, perumusan, monitoring dan evaluasi SOP	Persentase pelaksanaan Penyelenggaraa pengkajian, perumusan, monitoring dan evaluasi SOP	100 %

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
Pemeliharaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	Rp. 1.700.000,-	APBD
TOTAL	Rp. 1.700.000,-	

LURAH BANGKAI

Bangkai, 06 Januari 2022
KASI KETENTRAMAN, KETERTIBAN DAN
PERLINDUNGAN MASYARAKAT
KELURAHAN BANGKAI

HJ. SURIANTI, S. Sos., MM
Nip. 19810114 200604 2 014

ANDI HENDRA AHMAD, S.IP., M.Adm. Pemb
Nip. 19870920 200604 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KELURAHAN BANGKAI

SEKRETARIS KELURAHAN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terselenggaranya kegiatan terkait penyusunan, pengkajian dan perumusan Renstra dan rencana Anggaran Satuan kerja Kelurahan	Persentase penyusunan rancangan kerja dan rancangan anggaran kelurahan	100 %
2.	Terselenggaranya administrasi umum, perlengkapan kepegawaian dan keuangan dalam lingkup kelurahan	Persentase pelaksanaan administrasi umum, perlengkapan kepegawaian dan keuangan dalam lingkup kelurahan	100 %
3.	Terselenggaranya pelaksanaan urusan surat menyurat dan pendokumentasian di kantor kelurahan	Jumlah surat masuk pertahun	150 surat
4.	Terselenggaranya penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan kelurahan secara berkala, bulanan dan tahunan	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan kelurahan perbulan	12 Laporan

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	Rp. 52.941.000,-	APBD
TOTAL	Rp. 52.941.000,-	

LURAH BANGKAI

Bangkai, 06 Januari 2022
SEKRETARIS KELURAHAN
KELURAHAN BANGKAI

HJ. SURIANTI, S. Sos., MM
Nip. 19810114 200604 2 014

LUCKY AKBAR USMAN BALO, S. STP
Nip. 19900206 201507 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KELURAHAN BANGKAI

LURAH BANGKAI

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran	Penyediaan jasa sumber daya listrik	12 Bulan
		Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	12 Bulan
		Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	12 bulan
		Pelayanan Administrasi Prkantoran	12 bulan
		Penyediaan makan dan minum pegawai	12 Bulan
2..	Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana Aparatur	Pemeliharaan perlengkapan kantor	12 bulan
		Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional	12 bulan
3.	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan	Penyelenggaraan Pramusrenbang dan Musrenbang kelurahan	2. kegiatan
		Penyediaan sarana sanitasi warga	1 kegiatan
		Pelayanan administrasi kependudukan	12 bulan
		Pelayanan administrasi pertanahan	12 Bulan
4.	Meningkatnya Kualitas Keamanan dan Ketertiban di kelurahan Bangkai	Laporan Stabilitas Keamanan dan Ketertiban masyarakat	12 Laporan
		Pendataan organisasi dan kelompok-kelompok masyarakat	1 Kegiatan

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	2	3	4
1.	Penunjang urusan pemerintahan daerah kab. /kota	Rp. 57.249.000,-	APBD
2.	Pemberdayaan masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 257.749.000,-	APBD
	JUMLAH	Rp. 314.998.000,-	

CAMAT WATANG PULU

Bangkai, 06 Januari 2022
LURAH BANGKAI

A.SURYA PRAJA HADININGRAT, SH., M. Si
Nip. 19710227 199202 1 002

HJ. SURIANTI, S.Sos., MM
Nip. 19800614 200604 2 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KANTOR KELURAHAN BANGKAI KECAMATAN WATANG PULU

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **ANDI HENDRA AHMAD, S. Ip., M. Adm. Pemb**

Jabatan : **KASI TRANTIB DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KELURAHAN BANGKAI**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama,

Nama : **HJ. SURIANTI, S. Sos., MM**

Jabatan : **KEPALA KELURAHAN BANGKAI**

Selanjutnya disebut Pihak Kedua,

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA

Bangkai, 06 Januari 2022

PIHAK PERTAMA

HJ. SURIANTI, S. Sos., MM

Nip. 19810114 200604 2 014

ANDI HENDRA AHMAD, S.IP., M.Adm. Pemb

Nip. 19870920 200604 1 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KANTOR KELURAHAN BANGKAI KECAMATAN WATANG PULU

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **HJ. SURIANTI, S.Sos., MM**
Jabatan : **KEPALA KELURAHAN BANGKAI**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama,

Nama : **A. SURYA PRAJA HADININGRAT, SH., M. Si**
Jabatan : **KEPALA KECAMATAN WATANG PULU**

Selanjutnya disebut Pihak Kedua,

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA

Bangkai, 06 Januari 2022
PIHAK PERTAMA

A.SURYA PRAJA HADININGRAT, SH., M. Si
Nip. 19710227 199202 1 002

HJ. SURIANTI, S.Sos., MM
Nip. 19710113 200502 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KANTOR KELURAHAN BANGKAI KECAMATAN WATANG PULU

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **LUCKY AKBAR USMAN BALO, S. STP**

Jabatan : **SEKRETARIS KELURAHAN BANGKAI**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama,

Nama : **HJ. SURIANTI, S.Sos., MM**

Jabatan : **KEPALA KELURAHAN BANGKAI**

Selanjutnya disebut Pihak Kedua,

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA

Bangkai, 06 Januari 2022

PIHAK PERTAMA

HJ. SURIANTI, S. Sos., MM

Nip. 19810114 200604 2 014

LUCKY AKBAR USMAN BALO, S. STP

Nip. 19900206 201507 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KANTOR KELURAHAN BANGKAI KECAMATAN WATANG PULU

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **MARYAM IDRIS, ST**

Jabatan : **KASI PEMERINTAHAN KELURAHAN BANGKAI**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama,

Nama : **HJ. SURIANTI, S. Sos., MM**

Jabatan : **KEPALA KELURAHAN BANGKAI**

Selanjutnya disebut Pihak Kedua,

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA

Bangkai, 06 Januari 2022

PIHAK PERTAMA

HJ. SURIANTI, S. Sos., MM

Nip. 19810114 200604 2 014

MARYAM IDRIS, ST

Nip. 19751007 201001 2 009



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KANTOR KELURAHAN BANGKAI KECAMATAN WATANG PULU

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **F A T I M A H**

Jabatan : **KASI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama,

Nama : **HJ. SURIANTI, S. Sos., MM**

Jabatan : **KEPALA KELURAHAN BANGKAI**

Selanjutnya disebut Pihak Kedua,

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA

Bangkai, 06 Januari 2022

PIHAK PERTAMA

HJ. SURIANTI, S. Sos., MM

Nip. 19810114 200604 2 014

F A T I M A H

Nip. 19661231 198609 2 007



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KANTOR KELURAHAN ULUALE KECAMATAN WATANG PULU

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : AMINULLAH
Jabatan : KASI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

N a m a : MUSTAFA
Jabatan : KEPALA KELURAHAN ULUALE

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Lawawoi, 03 Januari 2022

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

MUSTAFA
NIP. 19850419 200312 1 006

AMINULLAH
NIP. 19641231 199003 1 128

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
UNIT KERJA KELURAHAN ULUALE
KECAMATAN WATANG PULU**

NO.	SASARAN PROGRAM/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terselenggaranya Musyawarah Pembangunan di tingkat Kelurahan	- Persentase partisipasi masyarakat kelurahan dalam kegiatan musyawarah pembangunan	100 %
2.	Terselenggaranya pelaksanaan program pembangunan tingkat kelurahan	- Persentase pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan	100%
3.	Terselenggaranya layanan perizinan di Bidang Perekonomian & Pembangunan	- Jumlah masyarakat yang terlayani administrasi perizinan usaha	350 ijin
4.	Terselenggaranya layanan penyaluran Bantuan Langsung Tunai (BLT)	- Jumlah Penerima Bantuan langsung Tunai	205 KK
5.	Terselenggranya pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	- Persentase kegiatan peningkatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan	100%

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
-Pembangunan Sarana & Prasarana Kelurahan	Rp.145.000.000	APBD
-Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	<u>Rp. 135.420.000</u>	APBD
TOTAL.....	Rp. 280.420.000	

Uluale, 03 Januari 2022

LURAH ULUALE

**KASI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT**

MUSTAFA
NIP. 19850419 200312 1 006

AMINULLAH
NIP. 19641231 199003 1 128



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KANTOR KELURAHAN ULUALE KECAMATAN WATANG PULU

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : HJ. NURSIAH
Jabatan : KASI KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN
PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

N a m a : MUSTAFA
Jabatan : KEPALA KELURAHAN ULUALE

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Lawawoi, 03 Januari 2022

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

MUSTAFA
NIP. 19850419 200312 1 006

HJ. NURSIAH
NIP. 19641231 198611 2 076

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
UNIT KERJA KELURAHAN ULUALE
KECAMATAN WATANG PULU**

NO.	SASARAN PROGRAM/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terselenggaranya Pembinaan Ketentraman, ketertiban wilayah dan perlindungan masyarakat Kelurahan	- Persentase partisipasi terhadap pembinaan Ketentraman Ketertiban Wilayah dan Perlindungan Masyarakat Kelurahan	100%
2.	Terselenggaranya pengawasan terhadap Kegiatan Organisasi Sosial Kemasyarakatan dan LSM di kelurahan	- Persentase partisipasi Pengawasan terhadap Kegiatan organisasi Kemasyarakatan dan LSM	100%
3.	Terselenggaranya Penyelenggaraan Pembinaan Kesatuan Bangsa dan Penertiban Perizinan	- Persentase Pelaksanaan penyelenggaraan Pembinaan kesatuan Bangsa dan Penertiban Perizinan	100%
4.	Terselenggaranya Pelaksanaan pengkajian, perumusan, monitoring dan evaluasi SOP	- Persentase Pelaksanaan penyelenggaraan Pengkajian, Perumusan monitoring dan Evaluasi SOP	100%

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
-Pemeliharaan Barang Milik Daerah	<u>Rp. 2.300.000</u>	APBD
TOTAL.....	Rp. 2.300.000	

Uluale, 03 Januari 2022

LURAH ULUALE

**KASI KETENTRAMAN, KETERTIBAN DAN
PERLINDUNGAN MASYARAKAT**

MUSTAFA
NIP. 19850419 200312 1 006

HJ. NURSIAH
NIP. 19641231 198611 2 076



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KANTOR KELURAHAN ULUALE KECAMATAN WATANG PULU

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : SUDIRMAN,S.KM
Jabatan : KASI PEMERINTAHAN

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

N a m a : MUSTAFA
Jabatan : KEPALA KELURAHAN ULUALE

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Uluale, 03 Januari 2022

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

MUSTAFA
NIP. 19850419 200312 1 006

SUDIRMAN.S.KM
NIP. 19790728 200701 1 006

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
UNIT KERJA KELURAHAN ULUALE
KECAMATAN WATANG PULU**

NO.	SASARAN PROGRAM/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terselenggaranya Fasilitasi rekomendasi pembuatan KTP Baru/ Perpanjangan dan Kartu Keluarga (KK)	- Jumlah Masyarakat yang terlayani administrasi pembuatan KTP dan KK	450 orang
2.	Terselenggranya Fasilitasi pembuatan surat Domisili, keterangan kelahiran dan Kematian	- Jumlah Masyarakat yang terlayani Pembuatan Keterangan Domisili, Keterangan Kelahiran dan Kematian	350 orang
3.	Terselenggaranya Fasilitasi pembuatan Dokumen terkait dengan pemberian hak-hak atas tanah (AJB, Akta Hibah, Ket. Pemilikan Tanah dan Keterangan Ahli Waris	- Jumlah Masyarakat yang terlayani Pembuatan Keterangan Domisili, Keterangan Kelahiran dan Kematian	175 orang
4.	Terselenggaranya Fasilitasi atas penyelesaian sengketa Tanah	- Jumlah Masyarakat yang terlayani atas Sengeta Tanah	25 orang
5.	Jumlah pelayanan terkait dengan proses balik nama PBB (Pajak Bumi dan Bangunan)	- Jumlah Masyarakat yang terlayani terkait proses balik nama PBB	50 orang

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
-Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Permerintahan Daerah	<u>Rp. 36.549.300</u>	APBD
TOTAL.....	Rp. 36.549.300	

LURAH ULUALE

Uluale, 03 Januari 2022
Kasi Pemerintahan

MUSTAFA
NIP. 19850419 200312 1 006

SUDIRMAN.S.KM
NIP. 19790728 200701 1 006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KANTOR KELURAHAN ULUALE KECAMATAN WATANG PULU

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : ANDI SITTI HALIJA,S.SOS
Jabatan : SEKLUR

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

N a m a : MUSTAFA
Jabatan : KEPALA KELURAHAN ULUALE

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

PIHAK KEDUA

MUSTAFA
NIP. 19850419 200312 1 006

Uluale, 03 Januari 2022
PIHAK PERTAMA

ANDI SITTI HALIJA,S.SOS
NIP. 19770520 200801 2 020

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
UNIT KERJA KELURAHAN ULUALE
KECAMATAN WATANG PULU**

NO.	SASARAN PROGRAM/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terselenggaranya kegiatan terkait menyusun, mengkaji dan merumuskan rancangan Restra dan rancangan Rencana Anggaran Satuan Kerja Kelurahan	- Persentase penyusunan rancangan kerja dan rancangan anggaran kelurahan	100%
2.	Terselenggaranya Administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan dalam lingkup Kelurahan	- Persentase pelaksanaan administrasi umum, perlengkapan kepegawaian dan keuangan di kantor Kelurahan	100%
3.	Terselenggaranya pelaksanaan urusan Surat Menyurat dan pendokumentasian di kantor kelurahan	- Jumlah Surat Masuk pertahun	250 surat
4.	Terselenggaranya Penyusunan Laporan pelaksanaan Kegiatan Kelurahan secara berkala bulanan dan Tahunan	- Jumlah Laporan pelaksanaan kegiatan kelurahan perbulan	12 Laporan

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
-Administrasi Umum Perangkat Daerah	<u>Rp. 40.608.700</u>	APBD
TOTAL.....	Rp. 40.608.700	

Ulualé, 03 Januari 2022

LURAH ULUALE

SEKLUR

MUSTAFA
NIP. 19850419 200312 1 006

ANDI SITTI HALIJA,S.SOS
NIP. 19770520 200801 2 020



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

KANTOR KELURAHAN ULUALE KECAMATAN WATANG PULU

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : MUSTAFA

Jabatan : KEPALA KELURAHAN ULUALE

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

N a m a : A.SURYA PRAJA HADININGRAT,SH.M.Si

Jabatan : CAMAT WATANG PULU

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Pihak Pertama.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Uluale,03 Januari 2022

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

A.SURYA PRAJA HADININGRAT,SH.M.Si
NIP. 19850419 2003121 006

MUSTAFA
NIP. 19850419 200312 1 006

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
UNIT KERJA KELURAHAN ULUALE
KECAMATAN WATANG PULU**

NO. (1)	SASARAN STRATEGIS (2)	INDIKATOR KINERJA (3)	TARGET (4)
1	Terselenggaranya Penyusunan Rencana Anggaran dan perubahan Kegiatan dikel Uluale	Persentase Pencapaian Kinerja dan pembangunan dalam pembangunan dikelurahan Uluale	100%
2	Terselenggaranya Pembinaan dalam pengembangan Perekonomian Masyarakat di kelurahan	Persentase Pencapaian kemajuan perekonomian masyarakat, pertambahan lapangan kerja dan peningkatan UMKM	100%
3	Terselenggaranya pembinaan terhadap organisasi kepemudaan dan organisasi kemasyarakatan di wilayah kelurahan	Persentase Pembinaan pada kegiatan kemudahan yg aktif	100%
4	Terselenggaranya pengawasan terhadap tugas pokok Sekretaris, seksi dan para staf kantor Kelurahan	Tercapainya prestasi dan kedisiplinan pegawai dilingkup Kelurahan	100%
5	Terselenggaranya Proses Penerbitan Sertivikat tanah	Jumlah layanan Penerbitan Sertifikat Tanah di kelurahan Uluale	75 berkas
6	Terselenggranya Fasilitasi Kasus Perkara dipertanahan	Jumlah layanan terkait Kasus perkara tanah	25 Orang
7	Terselenggaranya koordinasi Penyaluran Bantuan yang diserahkan kepada Masyarakat	Jumlah Masyarakat yang mendapatkan Bantuan BLT	205 KK
8	Mengikuti rapat rapat dan tugas kedinasan lainnya	Persentase dalam menghadiri urusan kedinasan dan tugas-tugas dinas lainnya	100%
9	Terselenggranya Pelaksanaan Pembangunan Fisik dan Non Fisik di Kelurahan	Persentase pelaksanaan pembangunan Fisik dan non Fisik di Kelurahan Uluale	100%

Program

- Penyediaan Jasa Penunjang Urusan
Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Anggaran

Rp. 79.458.000

Keterangan

APBD

- Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan

Rp. 280.420.000

APBD

TOTAL.....

Rp. 359.878.000

Uluale, 03 Januari 2022

CAMAT WATANG PULU

LURAH ULUALE

A.SURYA PRAJA HADININGRAT,SH.M.Si
NIP. 19850419 200312 1 006

MUSTAFA
NIP. 19850419 200312 1 006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 PENGELOLA RENCANA PEMERINTAHAN UMUM

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : HASNAWATI, S.IP
Jabatan : PENGELOLA RENCANA
PEMERINTAHAN UMUM

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : SUDIRMAN, SKM
Jabatan : KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN KELURAHAN ULUALE

Selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang dilaksanakan dalam program dan kegiatan seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA,

SUDIRMAN, SKM
Pangkat : Penata / III c
NIP. 19790728 200701 1 006

Uluale, Januari 2022

PIHAK KESATU,

HASNAWATI, S.IP
Pangkat : Penata Muda / III a
NIP. 19690306 200901 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

PENGELOLA RENCANA PEMERINTAHAN UMUM

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan pengelola rencana pemerintahan umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Program kerja, bahan dan alat perlengkapan pengelola rencana pemerintahan umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	12 Dokumen
2	Memantau, pengelolaan rencana pemerintahan sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Rencana pemerintahan sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	12 Kegiatan
3	Mengendalikan program pengelolaan rencana pemerintahan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Pengelolaan rencana pemerintahan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;	12 Dokumen
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan pengelolaan rencana pemerintahan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan pengelolaan rencana pemerintahan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.	12 Kegiatan

PIHAK KEDUA,

SUDIRMAN, SKM
Pangkat : Penata / III c
NIP. 19790728 200701 1 006

Uluale, Januari 2022

PIHAK KESATU,

HASNAWATI, S.IP
Pangkat : Penata Muda / III a
NIP. 19690306 200901 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KANTOR KECAMATAN WATANG PULU

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ANDI SURYA PRAJA HADININGRAT, SH, M.Si**

Jabatan : **CAMAT WATANG PULU**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **H. DOLLAH MANDO**

Jabatan : **BUPATI SIDENRENG RAPPANG**

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Uluale, Januari 2022

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA

H. DOLLAH MANDO

ANDI SURYA PRAJA HADININGRAT, SH, M.Si

NIP. 19850419 200312 1 006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KANTOR KECAMATAN WATANG PULU

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Drs. MUHAMMAD BASIR, M.Si**
Jabatan : **SEKRETARIS KECAMATAN WATANG PULU**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **ANDI SURYA PRAJA HADININGRAT, SH, M.Si**
Jabatan : **CAMAT WATANG PULU**

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Uluale, Januari 2022

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA

ANDI SURYA PRAJA HADININGRAT, SH, M.Si
NIP. 19850419 200312 1 006

Drs. MUHAMMAD BASIR, M.Si
NIP.19680707 199010 1 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KANTOR KECAMATAN WATANG PULU

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **GUSTI, S.Sos.**

Jabatan : **KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Drs. MUHAMMAD BASIR, M.Si**

Jabatan : **SEKRETARIS KECAMATAN WATANG PULU**

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Uluale, Januari 2022

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA

Drs. MUHAMMAD BASIR, M.Si
NIP. 19680707 199010 1 002

GUSTI, S.Sos.
NIP. 19791111 200212 2 006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KANTOR KECAMATAN WATANG PULU

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **SYAMSUDDIN, S.IP**

Jabatan : **KASUBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Drs. MUHAMMAD BASIR, M.Si**

Jabatan : **SEKRETARIS KECAMATAN WATANG PULU**

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Uluale, Januari 2022

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA

Drs. MUHAMMAD BASIR, M.Si.
NIP. 19680707 199010 1 002

SYAMSUDDIN, S.IP.
NIP. 19791231 200801 1 013



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KANTOR KECAMATAN WATANG PULU

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Hj.RAHMINI S.Sos**
Jabatan : **KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **ANDI SURYA PRAJA HADININGRAT, SH, M.Si**
Jabatan : **CAMAT WATANG PULU**

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Uluale, Januari 2022

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA

ANDI SURYA PRAJA HADININGRAT, SH, M.Si
NIP. 19850419 200312 1 006

Hj.RAHMINI S.Sos.
NIP. 19761010 200212 2 007



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KANTOR KECAMATAN WATANG PULU

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ANDI.MAPPANYUKKI,S.IP.,M.SI**
Jabatan : **KEPALA SEKSI TRANTIB DAN LINMAS**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **ANDI SURYA PRAJA HADININGRAT, SH, M.Si**
Jabatan : **CAMAT WATANG PULU**

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

PIHAK KEDUA,

Uluale, Januari 20212
PIHAK PERTAMA

ANDI SURYA PRAJA HADININGRAT, SH, M.Si
NIP. 19850419 200312 1 006

ANDI MAPPANYUKKI,S.IP.,M.SI
NIP. 19700827 199009 1 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KANTOR KECAMATAN WATANG PULU

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Hj. JUMIATI**
Jabatan : **KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **ANDI SURYA PRAJA HADININGRAT, SH, M.Si**
Jabatan : **CAMAT WATANG PULU**

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Uluale, Januari 2022

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA

ANDI SURYA PRAJA HADININGRAT, SH, M.Si
NIP. 19850419 200312 1 006

Hj. JUMIATI
NIP. 19641231 198602 2 059



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KANTOR KECAMATAN WATANG PULU

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **PARNO, S.Sos**

Jabatan : **KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **ANDI SURYA PRAJA HADININGRAT, SH, M.Si**

Jabatan : **CAMAT WATANG PULU**

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Uluale, Januari 2022

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA

ANDI SURYA PRAJA HADININGRAT, SH, M.Si
NIP. 19850419 200312 1 006

PARNO, S.Sos
NIP. 19661231 200212 1 023



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KANTOR KECAMATAN WATANG PULU

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : **KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **ANDI SURYA PRAJA HADININGRAT, SH, M.Si**
Jabatan : **CAMAT WATANG PULU**

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

PIHAK KEDUA,

Uluale, Januari 2022
PIHAK PERTAMA

ANDI SURYA PRAJA HADININGRAT, SH, M.Si
NIP. 19850419 200312 1 006

.....
NIP.

Ulualé, Januari 2021



RAK PERTAMA

ANDI SURYA BEAJA HADININGRAT, SH, M.Si

KAMATAN WATANGULU P. 19850419 200312 1 006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 ANALISIS PEMERINTAHAN DAERAH

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : FATMANINGSIH, SH

Jabatan : ANALISIS PEMERINTAHAN DAERAH

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : Hj. RAHMINI, S.Sos

Jabatan : KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

Selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang dilaksanakan dalam program dan kegiatan seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA,

HJ. RAHMINI, S.Sos

Pangkat : Penata TK I / III d
NIP. 19761010 200212 2 007

Uluale, Januari 2022

PIHAK KESATU,

FATMANINGSIH, SH

Pangkat : Penata Muda TK I / III b
NIP. 19670414 200701 2 017

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
ANALISIS PEMERINTAHAN DAERAH

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Menyusun dan mengendalikan program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik.	Jumlah kegiatan penyusunan dan pengendalian program kerja dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik.	30 Berkas
2	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	Jumlah laporan yang di evaluasi dan disusun secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	30 Laporan
3	Mengecek kondisi sarana dan prasarana kantor	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan penyelenggaraan pengecekan kondisisarana dan prasarana kantor.	60 Kegiatan
4	Menyusun rencana pemeliharaan sarana dan prasarana kantor	Jumlah menyusun rencana pemeliharaan sarana dan prasarana kantor yang dilaksanakan	15 Berkas
5	Melakukan pemeliharaan secara berkala pada sarana dan prasarana	Jumlah kegiatan pemeliharaan secara berkala pada sarana dan prasarana kantor	19 Kegiatan
6	Melakukan pengelolaan sarana dan prasarana kantor dengan baik	Jumlah kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana kantor dengan baik	19 Kegiatan

PIHAK KEDUA,

HJ. RAHMINTI, S.Sos

Pangkat : Penata TK I / III d
NIP. 19761010 200212 2 007

Uluale, Januari 2022

PIHAK KESATU,

FATMANINGSIH, SH

Pangkat : Penata Muda TK I / III b
NIP. 19670414 200701 2 017



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 PENGADMINISTRASI UMUM

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ADI NOTOSUSANTO

Jabatan : PENGADMINISTRASI
UMUM

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : HJ . JUMIATI

Jabatan : KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM

Selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang dilaksanakan dalam program dan kegiatan seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Uluale, Januari 2022

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

Hj. JUMIATI

Pangkat : Penata TK I / III d
NIP. 19641231 198602 2 059

ADI NOTOSUSANTO

Pangkat : Pengatur TK I / II d
NIP. 19771001 200906 1 003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
PENGADMINISTRASI UMUM

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Menerima dan memeriksa surat masuk maupun keluar dengan cara mencocokkan tujuan dan asal surat agar terhindar dari kesalahan ;	Jumlah surat masuk maupun keluar dengan cara mencocokkan tujuan dan asal surat agar terhindar dari kesalahan ;	2000 Surat
2	Mencatat Surat masuk dan keluar pada buku daftar pengendalian berdasarkan Nomor, tanggal, masalah surat sebagai bukti surat telah diterima	Jumlah Surat masuk dan keluar yang tercatat pada buku daftar pengendalian berdasarkan Nomor, tanggal, masalah surat sebagai bukti surat telah diterima	1500 Surat
3	Menyediakan surat penting dan surat rahasia kepada pimpinan dengan melampirkan lembar disposisi ;	Jumlah Penyediaan surat penting dan surat rahasia kepada pimpinan dengan melampirkan lembar disposisi ;	1500 Surat
4	Menyimpan kartu kendali surat masuk dan keluar serta menyimpan berdasarkan kode indeks dan klasifikasi masalah sebagai bukti bahwa surat telah diterima dan dikirim untuk memudahkan penemuan kembali ;	Jumlah tersimpannya kartu kendali suratmasuk dan keluar serta tersimpannya berdasarkan kode indeks dan klasifikasi masalah sebagai bukti bahwa surat tih diterima dan dikirim untuk memudahkan penemuan kembali ;	2000 Surat
5	Menyiapkan dan melakukan kegiatan keprotokolan berupa rapat, upacara,tamu sehingga dapat berjalan tertib dan lancar ;	Jumlah Penyiapan dan melakukan kegiatan keprotokolan berupa rapat, upacara, tamu sehingga dapat berjalan tertib dan lancar ;	50 kegiatan

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

Hj. JUMIATI

Pangkat : Penata TK I / III d
NIP. 19641231 198602 2 059

ADI NOTOSUSANTO

Pangkat : Pengatur TK I / II d
NIP. 19771001 200906 1 003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 ANALISIS PEMBANGUNAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : HJ. JUMIANI H, S.Sos
Jabatan : ANALISIS PEMBANGUNAN

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : A.SURYA PRAJA HADININGRAT, SH., M.Si
Jabatan : CAMAT WATANG PULU

Selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang dilaksanakan dalam program dan kegiatan seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA,

Uluale, Januari 2022

PIHAK KESATU,

A.SURYA PRAJA HADININGRAT, SH., M.Si
Pangkat : Pembina / IV a
NIP. 19850419 200312 1 006

HJ. JUMIANI H, S.Sos
Pangkat : Penata Muda / IIIa
NIP. 19721110 200701 2 028



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 ANALISIS DOKUMEN PERIZINAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : HJ RASNAWATI
Jabatan : ANALISIS DOKUMEN PERIZINAN

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : ANDI MAPPANYUKKI, S.IP., M.SI
Jabatan : KEPALA SEKSI KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN
PERLINDUNGAN
MASYARAKAT

Selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang dilaksanakan dalam program dan kegiatan seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA,

Uluale, Januari 2022

PIHAK KESATU,

ANDI MAPPANYUKKI, S.IP., M.Si
Pangkat : Penata TK I / III d
NIP. 19680817 199503 1011

HJ. RASNAWATI
Pangkat : Pengatur Muda / III a
NIP. 19651231 200701 2 119



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
ANALISIS DOKUMEN PERIZINAN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Mengumpulkan bahan-bahan laporan analisis Dokumentasi Perizinan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Laporan analisis Dokumentasi Perizinan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	12 Laporan
2	Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan laporan analisis Dokumentasi Perizinan dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas	Data sesuai dengan laporan analisis Dokumentasi Perizinan dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas	12 Data
3	Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan laporan analisis Dokumentasi Perizinan dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	Jumlah permasalahan laporan analisis Dokumentasi Perizinan dalam rangka menyelesaikan;	12 Data
4	Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat.	Jumlah laporan penyusunan hasil kerja di tingkat kecamatan.	12 Laporan

PIHAK KEDUA,

ANDI MAPPANYUKKI, S.IP., M.Si
Pangkat : Penata TK I / III d
NIP. 19680817 199503 1011

Uluale, Januari 2022

PIHAK KESATU,

HJ. RASNAWATI
Pangkat : Pengatur Muda / III a
NIP. 19651231 200701 2 119



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 PENGELOLA GAJI

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : JAMAL
Jabatan : PENGELOLA GAJI

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : SYAMSUDDIN, S.IP
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang dilaksanakan dalam program dan kegiatan seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA,

SYAMSUDDIN, S.IP

Pangkat : Penata / III c
NIP. 19791231 200801 1 013

Uluale, Januari 2022

PIHAK KESATU,

JAMAL

Pangkat : Pengatur / IIc
NIP. 19781206 201001 1 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
PENGELOLA GAJI

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Peningkatan Tertib Administrasi Penggajian ASN di Lingkungan Kecamatan Watang Pulu	Jumlah Daftar Mutasi Gaji ASN Lingkup Kecamatan Watang Pulu	1 Dok.
		Jumlah Rekapitulasi Gaji dan Potongan Gaji ASN Lingkup Kecamatan Watang Pulu	1 Dok.

PIHAK KEDUA,

SYAMSUDDIN, S.IP
Pangkat : Penata / III c
NIP. 19791231 200801 1 013

Uluale, Januari 2022

PIHAK KESATU,

JAMAL
Pangkat : Pengatur / IIc
NIP. 19781206 201001 1 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 ANALISIS TATA PRAJA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MUDAWATI RAKHMAN

Jabatan : ANALISIS TATA PRAJA

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : HJ . JUMIATI

Jabatan : KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM

Selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang dilaksanakan dalam program dan kegiatan seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA,

Hj. JUMIATI
Pangkat : Penata TK I / III d
NIP. 19641231 198602 2 059

Uluale, Januari 2022

PIHAK KESATU,

MUDAWATI RAKHMAN
Pangkat : Penata / III c
NIP. 19670808 198903 2 010



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
ANALISIS TATA PRAJA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Mengumpulkan data-data dalam rangka Penyusunan rencana kerja di tingkat Kecamatan sesuai tugas pokok dan fungsi Seksi Pelayanan Umum;	Data-data dalam rangka Penyusunan rencana kerja terkumpul di tingkat Kecamatan sesuai tugas pokok dan fungsi Seksi Pelayanan Umum;	12 Data
2	Menelaah dan menganalisis data dalam rangka penyusunan rencana dan program dalam penyusunan rencana kegiatan di tingkat kecamatan	Jumlah data dalam rangka penyusunan rencana dan program dalam penyusunan rencana kegiatan di tingkat kecamatan	12 Data
3	Mengoreksi data dalam rangka penyusunan rencana kerja di tingkat kecamatan;	Jumlah data dalam rangka penyusunan rencana kerja di tingkat kecamatan;	12 Data
4	Membuat laporan penyusunan rencana kerja di tingkat kecamatan.	Jumlah Membuat laporan penyusunan rencana kerja di tingkat kecamatan.	12 Laporan

PIHAK KEDUA,

Hj. JUMIATI
Pangkat : Penata TK I / III d
NIP. 19641231 198602 2 059

Uluale, Januari 2022

PIHAK KESATU,

MUDAWATI RAKHMAN
Pangkat : Penata / III c
NIP. 19670808 198903 2 010



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELEMBAGAAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MUHAMMAD

Jabatan : PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELEMBAGAAN

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : PARNO, S.Sos

Jabatan : KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang dilaksanakan dalam program dan kegiatan seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA,

PARNO, S.Sos
Pangkat : Penata TK I / III d
NIP. 19661231 200212 1 023

Uluale, Januari 2022

PIHAK KESATU,

MUHAMMAD
Pangkat : Pengatur TK I / III d
NIP. 19720301 201001 1 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELEMBAGAAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Mencatat data bidang pemberdayaan masyarakat yang diterima sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan pencarian dan klarifikasinya	Jumlah Pencatatan data bidang pemberdayaan masyarakat yang diterima sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan pencarian dan klarifikasinya	20 Data
2	Mempelajari data bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan klasifikasi untuk dibuat konsep telaahan	Jumlah data bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan klasifikasi untuk dibuat konsep telaahan	15 Data
3	Menyusun telaahan data bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan pedoman dan petunjuk atasan	Jumlah Penyusunan telaahan data bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan pedoman dan petunjuk atasan	15 Data
4	Mengolah dan menganalisa data bidang pemberdayaan masyarakat berdasarkan hasil telaahan dan petunjuk atasan	Jumlah Pengolahan dan penganalisaan data bidang pemberdayaan masyarakat berdasarkan hasil telaahan dan petunjuk atasan	10 Laporan

PIHAK KEDUA,

PARNO, S.Sos
Pangkat : Penata TK I / III d
NIP. 19661231 200212 1 023

Uluale, Januari 2022

PIHAK KESATU,

MUHAMMAD
Pangkat : Pengatur TK I / III d
NIP. 19720301 201001 1 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

PENGELOLA ADMINISTRASI PERTANAHAN DESA ATAU KELURAHAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SULAEMAN

Jabatan : PENGELOLA ADMINISTRASI PERTANAHAN DESA ATAU
KELURAHAN

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : Hj. RAHMINI, S.Sos

Jabatan : KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

Selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang dilaksanakan dalam program dan kegiatan seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA,

Uluale, Januari 2022

PIHAK KESATU,

Hj. RAHMINI, S.Sos

Pangkat : Penata TK I / III d
NIP. 19761010 200212 2 007

SULAEMAN

Pangkat : Pengatur TK I / IId
NIP. 19671212 200801 1 101

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
PENGELOLA ADMINISTRASI PERTANAHAN DESA ATAU KELURAHAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengelolaan administrasi pertanahan Desa atau Kelurahan	Jumlah kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengelolaan administrasi pertanahan Desa atau Kelurahan	100 Data
2	Melakukan kegiatan pengumpulan, pendokumentasian/penginputan dan pengolahan data di pengelolaan administrasi Desa atau Kelurahan sesuai peraturan perundang-undangan serta Standar Operasional Prosedur, agar pengelolaan administrasi pertanahan Desa atau Kelurahan di wilayah Kecamatan dapat berjalan dengan baik	Jumlah kegiatan pengumpulan, pendokumentasian/penginputan dan pengolahan data di bidang pengelolaan administrasi Desa atau Kelurahan sesuai peraturan perundang-undangan serta Standar Operasional Prosedur, agar pengelolaan administrasi pertanahan Desa atau Kelurahan di wilayah Kecamatan dapat berjalan dengan baik	150 Data
3	Memberikan informasi dan kegiatan prefentif kepada masyarakat tentang kegiatan Pengelola Administrasi pertanahan Desa atau Kelurahan;	Jumlah informasi dan kegiatan prefentif kepada masyarakat tentang kegiatan Pengelola pertanahan Administrasi Desa atau Kelurahan;	30 Kegiatan
4	Membantu atasan terhadap tindakan yang dilakukan pada informasi yang diberikan terkait dengan Pengelola Administrasi pertanahan Desa atau Kelurahan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Jumlah Bantuan atasan terhadap tindakan yang dilakukan pada informasi yang diberikan terkait dengan Pengelola Administrasi pertanahan Desa atau Kelurahan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku	60 Kegiatan

Uluale, Januari 2022

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

HJ. RAHMINTI, S.Sos

Pangkat : Penata TK I / III d d
 NIP. 19761010 200212 2 007

SULAEMAN

Pangkat : Pengatur TK I / IId
 NIP. 19671212 200801 010



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 ANALISIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SYAMSUALAM, S.Sos

Jabatan : ANALISIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : GUSTI, S. Sos

Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang dilaksanakan dalam program dan kegiatan seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA,

GUSTI, S. Sos

Pangkat : Penata TK I / III d
NIP. 19791111 200212 2 006

Uluale, Januari 2022

PIHAK KESATU,

SYAMSUALAM, S. Sos

Pangkat : Penata / IIIc
NIP. 19780423 200901 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
ANALISIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Peningkatan Tertib Administrasi Kepegawaian ASN di Lingkungan Kecamatan Watang Pulu	Jumlah ASN Lingkup Kecamatan Watang Pulu yang di proses kenaikan pangkat	10 Orang
		Jumlah ASN Lingkup Kecamatan Watang Pulu yang di proses usulan Diklatpim	20 Orang.
		Jumlah ASN Lingkup Kecamatan Watang Pulu yang di proses usulan Usulan Tanda Penghargaan / Satya Lencana	10 Orang
		Jumlah Peremajaan Data Jumlah ASN Lingkup Kecamatan Watang Pulu yang di Entri	44 Orang.

PIHAK KEDUA,

GUSTI. S. Sos

Pangkat : Penata TK I / III d
 NIP. 19791111 200212 2 006

Uluale, Januari 2022

PIHAK KESATU,

SYAMSUALAM. S. Sos

Pangkat : Penata / IIIc
 NIP. 19780423 200901 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 BENDAHARA PENGELUARAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ZULKIFLI GANI, S.Sos

Jabatan : BENDAHARA

PENGELUARAN

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : SYAMSUDDIN, S.IP

Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang dilaksanakan dalam program dan kegiatan seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA,

SYAMSUDDIN, S.IP

Pangkat : Penata / III c
NIP. 19791231 200801 1 013

Uluale, Januari 2022

PIHAK KESATU,

ZULKIFLI GANI, S. Sos

Pangkat : Penata / IIIc
NIP. 197500807 200701 1 028

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN
2022**

BENDAHARA PENGELUARAN

No. 1	Sasaran 2	Indikator Kinerja 3	Target 4
1.	Tersedianya Surat Perintah Pembayaran (SPP), SPP UP/GU/TU dan SPP-LS	Jumlah Surat Perintah Pembayaran (SPP), SPP UP/GU/TU dan SPP-LS yg tersedia	1 Dok.
2.	Tersedianya Transaksi pembayaran/pengeluaran (belanja) dan laporan penerimaan ke dalam Buku Kas Umum (BKU), Buku Simpanan/Bank, Buku Pajak, Buku Panjar, Buku Rekapitulasi Pengeluaran per Rincian Objek dan Buku Register SPP-UP/GU/TU/LS	Jumlah Transaksi pembayaran/pengeluaran (belanja) dan laporan penerimaan ke dalam Buku Kas Umum (BKU), Buku Simpanan/Bank, Buku Pajak, Buku Panjar, Buku Rekapitulasi Pengeluaran per Rincian Objek dan Buku Register SPP-UP/GU/TU/LS	1 Dok.
3.	Terlaksananya penyetoran pajak-pajak	Jumlah Bukti penyetoran pajak-pajak yang tersedia	1 Dok.
4.	Terlaksananya pembayaran atas tagihan/kuitansi dan permintaan uang muka	Jumlah Bukti pembayaran atas tagihan/kuitansi dan permintaan uang muka	1 Dok.
5.	Tersedianya register penutupan kas	Jumlah Dokumen register penutupan kas	1 Kegiatan
6.	Tersedianya laporan/surat pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran dan penerimaan secara administratif kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah (BUD)	Jumlah Berkas laporan/surat pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran dan penerimaan secara administratif kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah (BUD)	12 Berkas

PIHAK KEDUA,

SYAMSUDDIN, S.IP

Pangkat : Penata / III c
NIP. 19791231 200801 1 013

Uluale, Januari 2022

PIHAK KESATU,

ZULKIFLI GANI, S. Sos

Pangkat : Penata / IIIc
NIP. 197500807 200701 1 028