



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

**SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN LUWU TIMUR**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Drs. H.BAHRI SULI, MM

Jabatan : SEKRETARIS DAERAH

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. H. BUDIMAN, M.Pd

Jabatan : BUPATI LUWU TIMUR

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja 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 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.

Malili, Januari 2023

Pihak Pertama,

SEKRETARIS DAERAH

Pihak Kedua,

BUPATI LUWU TIMUR

Drs. H. BUDIMAN, M.Pd

Drs. H. BAHRI SULI, MM

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan Sekretariat Daerah	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	68,22%
		Persentase Rata -rata Capaian Kinerja Program Sekretariat Daerah	95%

Program

- 1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- 2 Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
- 3 Program Perekonomian dan Pembangunan

Jumlah

Anggaran Pokok

Rp 32.608.076.350,00

Rp 31.072.690.747,00

Rp 1.735.059.653,00

Rp 65.415.826.750,00

Malili, Januari 2023

BUPATI LUWU TIMUR



Drs. H. BUDIMAN, M.Pd

SEKRETARIS DAERAH



Drs. H. BAHRI SULI, MM



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : AINI ENDIS ANRIKA, S.STP, MM

Jabatan : ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs.H. BAHRI SULI, MM

Jabatan : SEKRETARIS DAERAH

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja 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 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,

SEKRETARIS DAERAH

Drs.H. BAHRI SULI, MM
Nip. 19660620 198603 1 007

Malili, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT

AINI ENDIS ANRIKA, S.STP,MM
Nip. 19800629 199810 2 001

**PERJANJIAN KINERJA ESELON II
SEKRETARIAT DAERAH TAHUN 2022**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Rekomendasi Kebijakan Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang ditindaklanjuti	100%

Program

1 Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Kegiatan Administrasi tata Pemerintahan

Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat

Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum

Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah

Anggaran Pokok

Rp 31.072.690.747,00

Rp 500.489.100,00

Rp 29.777.541.747,00

Rp 707.998.000,00

Rp 86.661.900,00

Malili, 02 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT



Drs. H. BAHRI SULI, MM
Nip: 19660620 198603 1 007

AINI ENDIS ANRIKA, S.STP, MM
Nip: 19800629 199810 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : MUHAMMAD SYUKRI, S.Sos

Jabatan : KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AINI ENDIS ANRIKA, S.STP, MM

Jabatan : ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja 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 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.

Malili, 02 Januari 2023

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT

KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN

AINI ENDIS ANRIKA, S.STP, MM
Nip. 19800629 199810 2 001

MUHAMMAD SYUKRI, S.Sos
Nip. 19800112 200604 1 016

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

NO	Sasaran Kegiatan/Sub kegiatan	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Rekomendasi administrasi tata pemerintahan yang dihasilkan	4 Rekomendasi
	Terlaksananya Penataan Administrasi Kelurahan dan kecamatan	Jumlah Kelurahan dan Kecamatan yang dittata Administrasi Pemerintahannya	14 Kec/Kel
	Tersedianya dokumen Penegasan Batas Wilayah	Jumlah Peta yang dihasilkan	25 Peta
	Terlaksananya Penyusunan dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Otonomi Daerah yang dihasilkan	3 Laporan
2.	Terlaksananya Fasilitas Kerjasama Daerah	Jumlah Perjanjian Kerjasama yang dihasilkan	30 PKS
	Terlaksananya Fasilitas kerjasama dalam Negeri	Jumlah Kerjasama dalam Negeri yang dihasilkan	15 MOU
	Terlaksananya Evaluasi Kerjasama	Jumlah MOU yang dievaluasi	2 MOU

Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Pokok
1. Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	Rp 500.489.100,00
Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan	Rp 148.699.100,00
Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Rp 184.324.000,00
Sub Kegiatan Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	Rp 167.466.000,00
2. Kegiatan Fasilitas Kerjasama Daerah	Rp 86.661.900,00
Sub Kegiatan Fasilitas Kerjasama Dalam Negeri	Rp 69.556.900,00
	Rp 17.105.000,00
Jumlah	Rp 587.151.000,00

Malili, 02 Januari 2023

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT

KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN

AINI ENDIS ANRIKA, S.STP,MM
Nip. 19800629 199810 2 001

MUHAMMAD SYUKRI, S.Sos.
Nip. 1980011 2200604 1 016



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : FAUZY DAENG PAREBBA, SE

Jabatan : KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AINI ENDIS ANRIKA, S.STP, MM

Jabatan : ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja 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 kinerja tersebut menjadi tanggungjawab 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,

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT

AINI ENDIS ANRIKA, S.STP, MM
Nip. 19800629 199810 2 001

Malili, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

KEPALA BAGIAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT

FAUZY DAENG PAREBBA, SE
Nip. 19701009 200902 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

NO	Sasaran Kegiatan/Sub kegiatan	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya kebijakan kesejahteraan rakyat	Jumlah rekomendasi pelaksanaan kebijakan kesejahteraan rakyat yang dihasilkan	4 Rekomendasi
	Terlaksananya kegiatan keagamaan yang difasilitasi	Jumlah kegiatan keagamaan yang dilaksanakan	7 kegiatan
	Terlaksananya kegiatan kesejahteraan sosial	Jumlah kegiatan kesejahteraan sosial yang dibina dan dievaluasi	2 Kegiatan
	Terlaksananya kegiatan kesejahteraan Masyarakat	Jumlah kegiatan kesejahteraan Masyarakat yang dibina dan dievaluasi	2 Kegiatan

Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Pokok
1. Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Rp 29.777.541.747
Sub kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Rp 11.962.047.190
Sub kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Rp 1.919.680.335
Sub kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Rp 15.895.814.222

Malili, 02 Januari 2023

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT



AINI ENDIS ANRIKA, S.STP,MM
Nip. 19800629 199810 2 001

KEPALA BAGIAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT



FAUZY DAENG PAREBBA, SE
Nip. 19701009 200902 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : YERISLIN WUALA, SH

Jabatan : KEPALA BAGIAN HUKUM

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AINI ENDIS ANRIKA, S.STP, MM

Jabatan : ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja 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 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,

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT

AINI ENDIS ANRIKA, S.STP, MM
Nip. 19800629 199810 2 001

Malili, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,

KEPALA BAGIAN HUKUM

YERISLIN WUALA, SH
Nip. 19761213 200604 2 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

NO	Sasaran Kegiatan/Sub kegiatan	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terselenggaranya Fasilitasi dan Koordinasi Hukum yang berkualitas	Persentase Koordinasi Hukum yang dilaksanakan	100%
	Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum yang disusun	400 Perda/Perbup/SK
	Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah kasus yang mendapatkan Fasilitasi bantuan Hukum	2 Kasus
	Terlaksananya Pendokumentasian produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum yang didokumentasikan	400 Perda/Perbup/SK

Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Pokok
1. Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Rp 707.998.000,00
Sub kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Rp 200.804.000,00
Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum	Rp 359.532.000,00
Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan pengelolaan Informasi Hukum	Rp 147.662.000,00

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT



AINI ENDIS ANRIKA, S.STP,MM
Nip. 19800629 199810 2 001

Malili, 02 Januari 2023

KEPALA BAGIAN HUKUM



YERISLIN WUALA, SH
Nip. 19761213 200604 2 009



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : MASDIN, AP,M.Si

Jabatan : ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. H. BAHRI SULI, MM

Jabatan : SEKRETARIS DAERAH

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja 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 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.

Malili, 02 Januari 2023

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

SEKRETARIS DAERAH

ASISTEN PEREKONOMIAN DAN
PEMBANGUNAN

Drs.H. BAHRI SULI, MM
Nip. 19660620 198603 1 007

MASDIN, AP, M.Si
Nip. 19730315 199311 1 001

PERJANJIAN KINERJA ESELON II
SEKRETARIAT DAERAH TAHUN 2022

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya rekomendasi pada sektor perekonomian dan Pembangunan Daerah	Persentase rekomendasi sektor perekonomian dan pembangunan yang ditindaklanjuti dan dilaksanakan	85%

Program

1 Program Perekonomian dan Pembangunan

Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian

Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan

Kegiatan Pengelolaan Pengadaa Barang dan Jasa

Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam

Anggaran Pokok

Rp 1.735.059.653,00

Rp 421.186.806,00

Rp 112.163.162,00

Rp 1.126.618.610,00

Rp 75.091.075

SEKRETARIS DAERAH



Drs. H. BAHRI SULI, MM

Nip: 19660620 198603 1 007

Malili, 02 Januari 2023

ASISTEN PEREKONOMIAN
DAN PEMBANGUNAN



MASDIN, A.P., M.Si

Nip: 19751001 199612 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : ANDI JUANA FACHRUDDIN, S.ST

Jabatan : KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN ADMINISTRASI
PEMBANGUNAN

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MASDIN, AP, M.Si

Jabatan : ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja 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 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.

Malili, 02 Januari 2023

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

ASISTEN PEREKONOMIAN DAN
PEMBANGUNAN

KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN
DAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

MASDIN, AP, M.Si

Nip. 19730315 199311 1 001

ANDI JUANA FACHRUDDIN, S.ST

Nip. 19761010 200312 1 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

NO	Sasaran Kegiatan	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Kegiatan Pelaksanaan Perekonomian	Jumlah rekomendasi kebijakan perekonomian yang dihasilkan	12 Rekomendasi
	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah rekomendasi kebijakan pengelolaan BUMD dan BLUD yang dihasilkan	4 Rekomendasi
	Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah rekomendasi kebijakan pengendalian dan distribusi perekonomian yang dihasilkan	4 Rekomendasi
	Terlaksananya Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah rekomendasi kebijakan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil yang dihasilkan	4 Rekomendasi
2.	Terlaksananya Administrasi Pembangunan	Jumlah Rekomendasi Pelaksanaan Administrasi Pembangunan yang dihasilkan	8 Rekomendasi
	Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Rekomendasi Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan yang dihasilkan	4 Rekomendasi
	Tersedianya Data Pelaksanaan Pembangunan Fisik	Jumlah Rekomendasi Pelaksanaan Pembangunan Fisik	4 Rekomendasi
3.	Terlaksananya Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Jumlah Rekomendasi kebijakan Sumber Daya Alam yang dihasilkan	8 Rekomendasi
	Terlaksananya Koordinasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Jumlah Rekomendasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan yang dihasilkan	4 Rekomendasi
	Terlaksananya Koordinasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Rekomendasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan yang dihasilkan	4 Rekomendasi

Kegiatan/Sub kegiatan	Anggaran Pokok
1. Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Rp 421.186.806,00
Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Rp 267.773.300,00
Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Rp 107.108.356,00
Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro	Rp 46.305.150,00
2. Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Rp 112.163.162,00
Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Rp 59.086.638,00
Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Rp 53.076.524,00
3. Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Rp 75.091.075,00
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Rp 39.206.100,00
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Rp 35.884.975,00
Jumlah	Rp 608.441.043,00

Malili, 02 Januari 2023

ASISTEN PEREKONOMIAN DAN
PEMBANGUNAN



MASDIN, AP, M.Si

Nip. 19730315 199311 1 001

KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN
ADMINISTRASI PEMBANGUNAN



ANDI. JUANA FACHRUDDIN, S.ST

Nip. 19761010 200312 1 010



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : EFY SYAHRIANI, ST

Jabatan : KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MASDIN, AP, M.Si

Jabatan : ASISTEN PEREKONOMIAN & PEMBANGUNAN

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja 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 kinerja tersebut menjadi tanggungjawab 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.

Malili, 02 Januari 2023

Pihak kedua,

ASISTEN PEREKONOMIAN DAN
PEMBANGUNAN

Pihak Pertama,

KEPALA BAGIAN PENGADAAN
BARANG /JASA


MASDIN, AP, M.Si

Nip. 19730315 199311 1 001


EFY SYAHRIANI, ST

Nip. 19750817 200604 2 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

No.	Sasaran Kegiatan	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terselenggaranya Pengelolaan Barang dan Jasa di Daerah	Persentase Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa yang dilaksanakan	100%

Kegiatan

Anggaran Pokok

1. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa

Rp 1.126.618.610,00

ASISTEN PEREKONOMIAN DAN
PEMBANGUNAN

Malili, 02 Januari 2023
KEPALA BAGIAN
PENGADAAN BARANG /JASA



MASDIN, AP, M.Si

Nip. 19730315 199311 1 001



EFY SYAHRIANI, ST

Nip. 19750817 200604 2 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

NO	Sasaran Sub Kegiatan	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Pengelolaan Pengadaan barang dan Jasa	Jumlah Paket yang diproses oleh POKJA dan Pejabat Pengada	800 Paket
2.	Terlaksananya Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Jumlah Aplikasi Sistem Pendukung Pengadaan Barang dan jasa yang dapat diakses dan Diimplemetasikan oleh Perangkat Daerah, Pelaku Usaha dan UMK	7 Aplikasi
3.	Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Perangkat Daerah yang mendapatkan Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa	61 Perangkat Daerah

Sub Kegiatan		Anggaran Pokok	
1.	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp	209.000.000,00
2.	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Rp	753.754.860,00
3.	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Rp	163.863.750,00
Jumlah		Rp	1.126.618.610,00

Malili, 02 Januari 2023

KEPALA BAGIAN
PENGADAAN BARANG/JASA



EFY SYAHRANI, ST
Nip. 19750817 200604 2 008

KEPALA SUB BAGIAN
PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG/JASA



MA'RUF RUSLIN, ST
Nip. 19740206 200902 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : MA'RUF RUSLIN, ST

Jabatan : KASUBAG. PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG/JASA

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : EFY SYAHRIANI, ST

Jabatan : KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja 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 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.

Malili, 02 Januari 2023

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

KEPALA BAGIAN PENGADAAN
BARANG/JASA

KASUBAG. PENGELOLAAN
PENGADAAN BARANG/JASA

EFY SYAHRIANI, ST

Nip. 19750817 200604 2 008

MA'RUF RUSLIN, ST

Nip. 19740206 200902 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Ir. NURSIH HARIANI

Jabatan : ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. H. BAHRI SULI, MM

Jabatan : SEKRETARIS DAERAH

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja 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 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,

SEKRETARIS DAERAH

Drs.H. BAHRI SULI, MM

Nip. 19660620 198603 1 007

Malili, 02 Januari 2023

Pihak Pertama

ADMINISTRASI UMUM

Ir. NURSIH HARIANI

NIP.19680610 199403 2 014

PERJANJIAN KINERJA ESELON II
SEKRETARIAT DAERAH TAHUN 2023

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar	100%

Program		Anggaran Pokok	
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp	32.608.076.350,00
	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	166.738.600,00
	Kegiatan Administrasi keuangan Perangkat Daerah	Rp	13.842.398.892,00
	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp	108.533.200,00
	Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Rp	20.000.000,00
	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp	167.571.585,00
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp	2.912.812.605,00
	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	4.645.000.000,00
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	1.531.058.684,00
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	2.160.835.395,00
	Kegiatan Administrasi keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp	3.338.447.113,00
	Kegiatan Fasilitas Kerumah Tanggan Sekretariat Daerah	Rp	1.764.942.000,00
	Kegiatan Penataan Organisasi	Rp	1.117.363.300,00
	Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Rp	832.374.976,00

SEKRETARIS DAERAH



Drs. H. BAHRI SULI, MM
Nip: 19660620 198603 1 007

Malili, 02 Januari 2023
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM



Ir. NURSIH HARIANI
Nip: 19680610 199403 2 014



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : MUHAMMAD RIZKI ALAMSYAH, S.STP

Jabatan : KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Ir. NURSIH HARIANI

Jabatan : ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja 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 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,

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

Ir. NURSIH HARIANI

Nip. 19680610 199403 2 014

Malili, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

KEPALA BAGIAN PERENCANAAN
DAN KEUANGAN

MUHAMMAD RIZKI ALAMSYAH, S.STP

Nip. 19870508 200602 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

NO	SASARAN KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya dokumen perencanaan dan penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah yang akuntabel	Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi tepat waktu	100%
	Tersusunnya dokumen Perangkat daerah tepat waktu	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun tepat waktu	2 Dokumen
	Tersusunnya dokumen RKA SKPD tepat waktu	Jumlah dokumen RKA- SKPD yang disusun tepat waktu	2 Dokumen
	Tersusunnya dokumen DPA SKPD tepat waktu	Jumlah dokumen DPA- SKPD yang disusun tepat waktu	2 Dokumen
	Tersusunnya laporan evaluasi kinerja Perangkat Daerah tepat waktu	Jumlah dokumen evaluasi kinerja pelayanan perangkat daerah yang disusun	6 Dokumen
2	Terlaksananya pelayanan Administrasi keuangan Perangkat Daerah	Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik	100%
	Terlaksananya pembayaran gaji dan tunjangan ASN	Jumlah ASN yang gaji dan tunjangan terbayarkan	86 Orang
	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD dengan baik	Jumlah Kegiatan yang diverifikasi	21 Kegiatan
	Tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD tepat waktu	Jumlah dokumen laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD yang disusun Tepat Waktu	15 Dokumen
3	Terlaksananya pelayanan administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Barang Milik daerah yang diadministrasikan sesuai standar	100%
	Terlaksananya penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD yang disusun	4 Laporan
4	Terlaksananya Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Persentase Penyusunan Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah yang disusun tepat waktu	100%
	Terlaksananya Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah yang disusun	12 Laporan

Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Pokok	
1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	166.738.600,00
Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan perangkat Daerah	Rp	59.650.000,00
Sub kegiatan Koordinasi dan penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp	14.001.600,00
Sub kegiatan Koordinasi dan penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Rp	7.100.000,00
Sub Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	85.987.000,00

Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Pokok
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 13.842.398.892,00
Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 13.077.230.892,00
Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Rp 702.540.000,00
Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Rp 62.628.000,00
3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp 108.533.200,00
Sub kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp 108.533.200,00
4. Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Rp 20.000.000,00
Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Rp 20.000.000,00
Jumlah	Rp 14.137.670.692,00

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

Ir. NURSIH HARIANI
Nip. 19680610 199403 2 014

Malili, 02 Januari 2023

KEPALA BAGIAN PERENCANAAN
DAN KEUANGAN

MUHAMMAD RIZKI ALAMSYAH, S.STP
Nip. 19870508 200602 1 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : WINDAYANI ZAKARIA, SE

Jabatan : KEPALA BAGIAN UMUM

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Ir. NURSIH HARIANI

Jabatan : ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja 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 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,

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

Ir. NURSIH HARIANI

Nip. 19680610 199403 2 014

Malili, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

KEPALA BAGIAN UMUM

WINDAYANI ZAKARIA, SE

Nip. 19780206 200312 2 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

NO	SASARAN KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Kegiatan Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Rara-rata Capaian kinerja Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%
2.	Terlaksananya administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Rata- Rata Capaian Kinerja administrasi umum Perangkat Daerah	100%
3.	Tersedianya Sarana dan Prasarana Barang Milik Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang diadakan	100%
4.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100%
5.	Terlaksananya Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Barang Milik Daerah	Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik	100%
6.	Terlaksananya administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Laporan Administrasi Dana Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100%
7.	Terlaksananya Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan Rumah Jabatan dan Mess	100%

Kegiatan		Anggaran Pokok	
1.	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp	167.571.585,00
2.	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp	2.912.812.605,00
3.	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp	4.645.000.000,00
4.	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp	1.531.058.684,00
5.	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp	2.160.835.395,00
6.	Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp	3.338.447.113,00
7.	Kegiatan Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Rp	1.764.942.000,00
Jumlah		Rp	16.520.667.382,00

Malili, 02 Januari 2023

ASISITEN ADMINISTRASI UMUM

KEPALA BAGIAN UMUM

Ir. **NURSIH HARIANI**
Nip. 19680610 199403 2 014

WINDAYANI ZAKARIA, SE
Nip. 19780206 200312 2 008



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : ANDI MULIANTO, A.Md

Jabatan : KASUBAG PERLENGKAPAN

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : WINDAYANI ZAKARIA, SE

Jabatan : KEPALA BAGIAN UMUM

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja 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 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.

Malili, 02 Januari 2023

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

KEPALA BAGIAN UMUM

KASUBAG PERLENGKAPAN

WINDAYANI ZAKARIA, SE

Nip. 19780206 200312 2 008

ANDI MULIANTO, A.Md

Nip. 19760310 200902 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang di Sediakan	9 Jenis
2	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Perlaatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	7 Jenis
3	Terlaksananya Pemeliharaan dan Pembayaran Pajak Kendaraan Perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional yang dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	45 Unit
4	Terlaksananya Pemeliharaan dan Pembayaran Pajak Kendaraan Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional yang dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	3 Unit
5	Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang dipelihara	119 Unit
6	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	175 Unit
7	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan/atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	9 Unit
8	Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Kegiatan Operasional KDH dan WKDH yang dilaksanakan	4 Kegiatan
9	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	8 Jenis
10	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan/atau Penggandaan yang disediakan	9 Jenis
11	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Tamu yang difasilitasi kunjungannya	12.000 Orang
12	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang diselenggarakan	400 Kali
13	Terlaksananya Pelayanan Surat Menyurat	Jumlah surat masuk dan keluar yang diadministrasikan	4800 Surat
14	Terlaksananya Pembayaran Jasa Pelayanan Umum kantor	Jumlah Jasa Pelayanan Umum yang terbayarkan	48 Orang
15	Terpenuhinya Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Pemenuhan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	3 Jenis
16	Terpenuhinya Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Pemenuhan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	3 Jenis

Sub Kegiatan		Anggaran Pokok	
1	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp	78.995.000,00
2	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp	137.250.000,00
3	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	950.485.395,00
4	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp	46.500.000,00

	Sub Kegiatan	Anggaran Pokok
5	Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel	Rp 48.860.000,00
6	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 194.990.000,00
7	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp 920.000.000,00
8	Sub Kegiatan Penyediaan Dana Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp 2.399.689.000,00
9	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 387.444.805,00
10	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 56.200.000,00
11	Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu	Rp 577.890.000,00
12	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 1.388.372.800,00
13	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 21.058.684
14	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 750.000.000
15	Sub Kegiatan penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Rp 860.000.000,00
16	Sub Kegiatan penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Rp 590.000.000,00

Jumlah

Rp 9.407.735.684,00

Malili, 02 Januari 2023

KEPALA BAGIAN UMUM

KEPALA SUB BAGIAN PERLENGKAPAN



WINDAYANI ZAKARIA, SE
Nip. 19780206 200312 2 008



ANDI MULIANTO, A.Md
Nip. 19760310 200902 1 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Hj. ANDI ASMAH SARI, MM

Jabatan : KEPALA BAGIAN ORGANISASI

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Ir. NURSIH HARIANI

Jabatan : ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja 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 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.

Malili, 02 Januari 2023

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

KEPALA BAGIAN ORGANISASI

Ir. NURSIH HARIANI

Nip. 19680610 199403 2 014

Hj. ANDI ASMAH SARI, MM

Nip. 19740904 200003 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

NO	SASARAN KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Kegiatan Penataan Organisasi	Persentase OPD yang Meningkatkan Nilai SAKIP	65,85%
		Persentase OPD yang Menghasilkan Inovasi Pelayanan Publik	53%
	Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan Penataan Kelembagaan	41 Perangkat Daerah
	Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Publik dan tata Laksana	Jumlah OPD yang dibina dalam rangka Peningkatan menghasilkan Inovasi pelayanan Publik	15 Perangkat Daerah
		Jumlah Sosialisasi Tatalaksana yang difasilitasi	1 Kegiatan
	Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Perangkat Daerah yang dibina dalam rangka Peningkatan Kinerja dan reformasi Birokrasi	39 Perangkat Daerah
	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tatalaksana	Jumlah Dokumen Laporan Hasil Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tatalaksana	2 Dokumen
	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah dokumen Laporan Kinerja Pemerintah Daerah yang tersusun tepat Waktu	1 Dokumen

Kegiatan/Sub kegiatan	Anggaran Pokok
1 Kegiatan Penataan Organisasi	Rp 1.117.363.300,00
Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Rp 411.884.800,00
Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tatalaksana	Rp 132.037.000,00
Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Rp 247.058.000,00
Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Rp 100.741.500,00
Sub kegiatan Koordinasi dan penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Rp 225.642.000,00

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

Ir. NURSIH HARIANI
Nip. 19680610 199403 2 014

Malili, 02 Januari 2023

KEPALA BAGIAN ORGANISASI

Hj. ANDI ASMAH SARI,MM
Nip. 19740904 200003 2 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : RUPIDIN, SH

Jabatan : Plt. KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Ir. NURSIH HARIANI

Jabatan : ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja 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 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,

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

Ir. NURSIH HARIANI

Nip. 19680610 199403 2 014

Malili, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

Plt. KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN
KOMUNIKASI PIMPINAN

RUPIDIN, SH

Nip. 19860623 200502 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Kegiatan Keprotokoleran, Komunikasi dan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah kegiatan keprotokoleran, Komunikasi dan Pendokumentasian Tugas pimpinan yang dihasilkan.	765 Kegiatan
	Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Kegiatan Pimpinan yang dikomunikasikan.	255 Kegiatan
	Terlaksananya fasilitasi Keprotokoleran	Jumlah Kegiatan Keprotokoleran Pimpinan yang dilaksanakan.	255 Kegiatan
	Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Pendokumentasian Kegiatan Pimpinan yang dihasilkan.	255 Kegiatan

Sub kegiatan	Anggaran Pokok
1. Sub kegiatan Fasilitasi Keprotokoleran	Rp 342.312.921,00
2. Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Rp 100.249.949,00
3. Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Rp 389.812.106,00
Jumlah	Rp 832.374.976,00

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM


Ir. NURSIH HARIANI
Nip. 19680610 199403 2 014

Malili, 02 Januari 2023

Plt. KEPALA BAGIAN PROTOKOL
DAN KOMUNIKASI PIMPINAN


RUPIDN. SH
Nip. 19860623 200502 1 001