



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

**SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN LUWU TIMUR**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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, 12 Januari 2024

Pihak Kedua,

BUPATI LUWU TIMUR

Drs. H. BUDIMAN, M.Pd

Pihak Pertama,

SEKRETARIS DAERAH

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan Urusan Sekretariat Daerah	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	70,85%
		Persentase Rata -rata Capaian Kinerja Program Sekretariat Daerah	100%

Program

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

Jumlah

Anggaran Pokok

Rp 30.155.880.197,00
Rp 33.890.836.900,00
Rp 2.642.688.887,00

Rp 66.689.405.984,00

Malili, 12 Januari 2024

BUPATI LUWU TIMUR

SEKRETARIS DAERAH



Drs. H. BUDIMAN, M.Pd



Drs. H. BAHRI SULI, MM

Nip: 19660620 198603 1 007



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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.

Malili, 12 Januari 2024

Pihak Pertama,

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT

AINI ENDIS ANRIKA, S.STP,MM

Nip. 19800629 199810 2 001

Pihak kedua,

SEKRETARIS DAERAH

Drs.H. BAHRI SULI, MM

Nip. 19660620 198603 1 007

**PERJANJIAN KINERJA ESELON II
SEKRETARIAT DAERAH TAHUN 2024**

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	Anggaran Pokok
1 Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Rp 33.890.836.900,00
Kegiatan Administrasi tata Pemerintahan	Rp 485.279.000,00
Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Rp 32.407.310.400,00
Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Rp 896.441.500,00
Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah	Rp 101.806.000,00

Malili, 12 Januari 2024

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 2024

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, 12 Januari 2024

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 2024**

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	100%

Program

Anggaran Pokok

1 Program Perekonomian dan Pembangunan

Rp 2.642.688.887,00

Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian

Rp 553.164.100,00

Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan

Rp 112.218.640,00

Kegiatan Pengelolaan Pengadaa Barang dan Jasa

Rp 1.884.245.847,00

Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam

Rp 93.060.300

Malili, 12 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH

ASISTEN PEREKONOMIAN
DAN PEMBANGUNAN



Drs. H. BAHRI SULI, MM

Nip: 19660620 198603 1 007



MASDIN, A.P, M.Si

Nip: 19751001 199612 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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.

Malili, 12 Januari 2024

Pihak kedua,

SEKRETARIS DAERAH

Drs.H. BAHRI SULI, MM

Nip. 19660620 198603 1 007

Pihak Pertama

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

Ir. NURSIH HARIANI

NIP.19680610 199403 2 014

**PERJANJIAN KINERJA ESELON II
SEKRETARIAT DAERAH TAHUN 2024**

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	30.155.880.197,00
	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	183.190.500,00
	Kegiatan Administrasi keuangan Perangkat Daerah	Rp	12.904.649.439,00
	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp	108.533.200,00
	Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Rp	29.300.000,00
	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp	318.208.575,00
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp	3.073.344.605,00
	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp	1.515.250.000,00
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	1.862.658.684,00
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	2.598.395.000,00
	Kegiatan Administrasi keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp	3.363.580.394,00
	Kegiatan Fasilitasi Kerumah Tanggan Sekretariat Daerah	Rp	1.775.100.000,00
	Kegiatan Penataan Organisasi	Rp	1.117.363.300,00
	Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Rp	1.306.306.500,00

SEKRETARIS DAERAH



Drs. H. BAHRI SULI, MM

Nip: 19660620 198603 1 007

Malili, 12 Januari 2024

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM



Ir. NURSIH HARIANI

Nip: 19680610 199403 2 014



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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, 12 Januari 2024

Pihak kedua,

ASISTEN PEREKONOMIAN DAN
PEMBANGUNAN

Pihak Pertama,

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 2024

NO	Sasaran Kegiatan	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Kegiatan Pelaksanaan Perekonomian	Jumlah rekomendasi kebijakan perekonomian yang dihasilkan	12 Rekomendasi
2.	Terlaksananya Administrasi Pembangunan	Jumlah Rekomendasi Pelaksanaan Administrasi Pembangunan yang dihasilkan	8 Rekomendasi
3.	Terlaksananya Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Jumlah Rekomendasi kebijakan Sumber Daya Alam yang dihasilkan	8 Rekomendasi

Kegiatan/Sub kegiatan	Anggaran Pokok
1. Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Rp 553.164.100,00
2. Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Rp 112.218.640,00
3. Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Rp 93.060.300,00
Jumlah	Rp 758.443.040,00

Malili, 12 Januari 2024

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 2024

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, 12 Januari 2024

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 2024

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

1. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa

ASISTEN PEREKONOMIAN DAN
PEMBANGUNAN



MASDIN, AP, M.Si

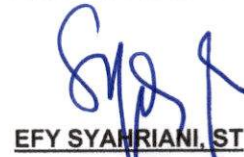
Nip. 19730315 199311 1 001

Anggaran Pokok

Rp 1.884.245.847,00

Malili, 12 Januari 2024

KEPALA BAGIAN
PENGADAAN BARANG /JASA



EFY SYAHRIANI, ST

Nip. 19750817 200604 2 008



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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.

Pihak kedua,

KEPALA BAGIAN PENGADAAN
BARANG/JASA

EFY SYAHRIANI, ST

Nip. 19750817 200604 2 008

Malili, 12 Januari 2024

Pihak Pertama,

KASUBAG. PENGELOLAAN
PENGADAAN BARANG/JASA

MA'RUF RUSLIN, ST

Nip. 19740206 200902 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

NO	Sasaran Sub Kegiatan	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	12 'Dokumen
2.	Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	12 'Dokumen
3.	Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	50 Orang

Sub Kegiatan

Anggaran Pokok

1.	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp	782.143.300,00
2.	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Rp	848.445.397,00
3.	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Rp	253.657.150,00
Jumlah		Rp	1.884.245.847,00

Malili, 12 Januari 2024

KEPALA BAGIAN
PENGADAAN BARANG/JASA



EFY SYAHRIANI, 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 2024

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

Nama : ANDI MUH. REZA A.W, S.STP.MA

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, 12 Januari 2024

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT

KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN

AINI ENDIS ANRIKA, S.STP, MM

Nip. 19800629 199810 2 001

ANDI MUH. REZA A.W, S.STP.MA

Nip. 19851006 200412 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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
2.	Terlaksananya Fasilitas Kerjasama Daerah	Jumlah Perjanjian Kerjasama yang dihasilkan	20 PKS

Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Pokok
1. Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	Rp 485.279.000,00
2. Kegiatan Fasilitas Kerjasama Daerah	Rp 101.806.000,00
Jumlah	Rp 587.085.000,00

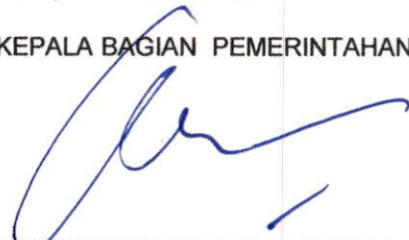
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT



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

Malili, 12 Januari 2024

KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN



ANDI MUH. REZA.A.W, S.STP.MA
Nip. 19851006 2004121003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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, 12 Januari 2024

Pihak Pertama,

KEPALA BAGIAN HUKUM

YERISLIN WUALA, SH

Nip. 19761213 200604 2 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

NO	Sasaran Kegiatan	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terselenggaranya Fasilitasi dan Koordinasi Hukum yang berkualitas	Persentase Koordinasi Hukum yang dilaksanakan	100%

Kegiatan

Anggaran Pokok

1. Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum

Rp 896.441.500,00

Malili, 12 Januari 2024

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT

KEPALA BAGIAN HUKUM



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

YERISLIN WUALA, SH
Nip. 19761213 200604 2 009



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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, 12 Januari 2024

Pihak Pertama,

KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN
RAKYAT

FAUZY DAENG PAREBBA, SE

Nip. 19701009 200902 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya kebijakan kesejahteraan rakyat	Jumlah rekomendasi pelaksanaan kebijakan kesejahteraan rakyat yang dihasilkan	4 Rekomendasi

Kegiatan

Anggaran Pokok

1. Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat

Rp 32.407.310.400

Malili, 12 Januari 2024

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT

KEPALA BAGIAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT



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

FAUZY DAENG PAREBBA, SE
Nip. 19701009 200902 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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.

Malili, 12 Januari 2023

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

KEPALA BAGIAN PERENCANAAN
DAN KEUANGAN

Ir. NURSIH HARIANI

Nip. 19680610 199403 2 014

MUHAMMAD RIZKI ALAMSYAH, S.STP

Nip. 19870508 200602 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

NO	SASARAN 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%
2	Terlaksananya pelayanan Administrasi keuangan Perangkat Daerah	Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik	100%
3	Terlaksananya pelayanan administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Barang Milik daerah yang diadministrasikan sesuai standar	100%
4	Terlaksananya Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Persentase Penyusunan Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah yang disusun tepat waktu	100%

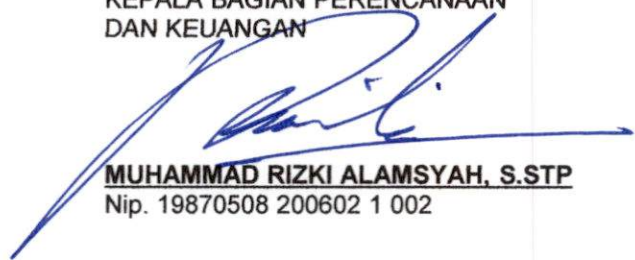
Kegiatan	Anggaran Pokok
1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 183.190.500,00
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 12.904.642.439,00
3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp 108.533.200,00
4. Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Rp 29.300.000,00
Jumlah	Rp 13.225.666.139,00

Malili, 12 Januari 2024

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM


Ir. NURSIH HARIANI
Nip. 19680610 199403 2 014

KEPALA BAGIAN PERENCANAAN
DAN KEUANGAN


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



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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, 12 Januari 2024

Pihak Pertama,

KEPALA BAGIAN UMUM

WINDAYANI ZAKARIA, SE

Nip. 19780206 200312 2 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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 318.208.575,00
2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 3.073.344.605,00
3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 1.515.250.000,00
4. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 1.862.658.684,00
5. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 2.598.395.000,00
6. Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp 3.363.580.394,00
7. Kegiatan Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Rp 1.775.100.000,00
Jumlah	Rp 14.506.537.258,00

ASISITEN ADMINISTRASI UMUM

Ir. NURSIH HARIANI
Nip. 19680610 199403 2 014

Malili, 12 Januari 2024

KEPALA BAGIAN UMUM

WINDAYANI ZAKARIA, SE
Nip. 19780206 200312 2 008



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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, 12 Januari 2024

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 2024

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	40 Paket
2	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralata dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	7 Paket
3	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	7 Paket
4	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	52 Paket
5	Tersedianay Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	11 Paket
6	<i>Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu</i>	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan
7	<i>Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</i>	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan
8	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang disediakan	100 Unit
9	Tersedianya Peralatan dan mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	34 Unit
10	Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan	4 Unit
11	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas jabatan yang dipelihara dan atau dibayarkan	40 Unit
12	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemelihraan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	3 Unit
13	Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang dipelihara	77 Unit
14	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin lainnya yang dipelihara	130 Unit
15	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/Direhabilitasi	10 Unit

Sub Kegiatan

Anggaran Pokok

1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp	78.995.000,00
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp	142.450.000,00
3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp	345.840.000,00
4	Penyediaan Logistik Kantor	Rp	416.601.805,00

Sub Kegiatan		Anggaran Pokok	
5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp	53.570.000,00
6	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Rp	457.025.000,00
7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp	1.387.702.800,00
8	Pengadaan Mebel	Rp	248.000.000,00
9	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	529.750.000,00
10	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp	737.500.000,00
11	Pemeliharaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas	Rp	872.460.000,00
12	Pemeliharaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp	46.500.000,00
13	Pemeliharaan Mebel	Rp	97.820.000
14	Pemeliharaan Peralatan dan mesin Lainnya	Rp	261.490.000
15	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp	1.320.125.000,00

Jumlah

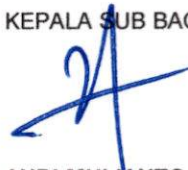
Rp 6.995.829.605,00

Malili, 12 Januari 2024

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 2024

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

Nama : REZKY APRIANI, A.Md

Jabatan : KASUBAG TATA USAHA PIMPINAN, SEKRETARIAT
DAERAH, STAF AHLI DAN KEPEGAWAIAN

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, 12 Januari 2024

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

KEPALA BAGIAN UMUM

KASUBAG TATA USAHA PIMPINAN,
SEKRETARIAT DAERAH,
STAF AHLI DAN KEPEGAWAIAN

WINDAYANI ZAKARIA, SE
Nip. 19780206 200312 2 008

REZKY APRIANI, A.Md
Nip. 19821123 201001 2 020

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	12 'Dokumen
2	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	29 Orang
3	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	25 Orang
4	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	1980 Dokumen
5	terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan
6	Tersedianya jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	12 Laporan
7	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlahg Laporan Penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	12 Laporan
8	Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala daerah dan Wakil kepala Daerah	2 Orang
9	Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala daerah dan Wakil kepala Daerah	9 Paket
10	Terlaksananya Medical Check Up Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil kepala Daerah	8 Orang
11	Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil kepala Daerah	Jumlah Orang yang menerima Dana Penunjang Operasional kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2 Orang
12	Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang disediakan	3 'Paket
13	Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang disediakan	3 'Paket
14	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang disediakan	7 Paket

Sub Kegiatan		Anggaran Pokok	
1	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Rp	82.468.575
2	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp	116.510.000
3	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp	119.230.000
4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan perundang-Undangan	Rp	191.160.000

	Sub Kegiatan	Anggaran Pokok
5	Penyediaan Jasa Surat menyurat	Rp 21.058.684
6	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 1.091.600.000
7	Penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 750.000.000
8	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil kepala Daerah	Rp 791.956.394
9	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil kepala Daerah	Rp 77.000.000
10	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil kepala Daerah	Rp 100.000.000
11	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala daerah dan Wakil kepala Daerah	Rp 2.394.624.000
12	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Rp 860.000.000
13	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Rp 600.000.000
14	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Rp 315.100.000
	Jumlah	Rp 7.510.707.653

Malili, 12 Januari 2024

KEPALA BAGIAN UMUM



WINDAYANI ZAKARIA, SE
Nip. 19780206 200312 2 008

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA PIMPINAN,
SEKRETARIAT DAERAH, STAF AHLI DAN
KEPEGAWAIAN



REZKY APRIANI, A.Md
Nip. 198211232010012020



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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, 12 Januari 2024

Pihak kedua,

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

Ir. NURSIH HARIANI

Nip. 19680610 199403 2 014

Pihak Pertama,

KEPALA BAGIAN ORGANISASI

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	Penguatan Tata Kelola Pemerintahan (Nilai)	65,05

Kegiatan

1 Kegiatan Penataan Organisasi

Anggaran Pokok

Rp 1.117.363.300,00

Malili, 12 Januari 2024

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM



Ir. NURSIH HARIANI
Nip. 19680610 199403 2 014

KEPALA BAGIAN ORGANISASI



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



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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, 12 Januari 2024

Pihak Pertama,

Plt. KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN
KOMUNIKASI PIMPINAN

RUPIDIN, SH

Nip. 19860623 200502 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

NO	SASARAN 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

Kegiatan	Anggaran Pokok
1. Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Rp 1.306.306.500,00
Jumlah	Rp 1.306.306.500,00

Malili, 12 Januari 2024

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM



Ir. NURSIH HARIANI
Nip. 19680610 199403 2 014

Plt. KEPALA BAGIAN PROTOKOL
DAN KOMUNIKASI PIMPINAN



RUPIDIN, SH
Nip. 19860623 200502 1 001