



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 : **ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST**

Jabatan : CAMAT MANGKUTANA

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Drs. H. BUDIMAN, M.Pd**

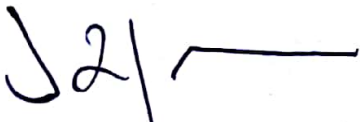
Jabatan : BUPATI LUWU TIMUR

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 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,
BUPATI LUWU TIMUR,


Drs. H. BUDIMAN, M.Pd

Mangkutana, 3 Januari 2024

Pihak Pertama,
CAMAT MANGKUTANA,


ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		TARGET
(1)	(2)	(3)		(4)
1	Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan pemerintahan Kecamatan Mangkutana	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	82
2	Meningkatnya Capaian Kinerja dan Keuangan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan	Persentase Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten di Kecamatan (%).	Persen	100 %

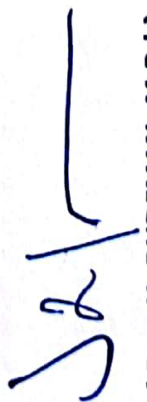
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN

: KANTOR CAMAT MANGKUTANA
: 2024

No.	Sasaran Program	Indikator Program	Target
(1)	(2)	(3)	(5)
1.	Meningkatnya Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	100 %
2.	Meningkatnya Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	100 %
3.	Meningkatnya Capaian Kinerja Pelayanan ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang Dilaksanakan	100 %
4.	Meningkatnya Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan	100 %
5.	Meningkatnya Capaian Kinerja pada Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang Berjalan sesuai Standard an Ketentuan Perundangan yang Berlaku	100 %

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Penunjang urusan Pemerintahan daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.659.273.950,-	APBD
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan Publik	Rp. 5.266.550,-	APBD
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 86.041.250,-	APBD
4. Program Koordinasi Ketentraman dan ketertiban Umumnb	Rp. 12.597.500,-	APBD
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 31.307.750,-	APBD
6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 24.385.800,-	APBD
	Rp. 2.818.872.800,-	

Pihak Kedua,
BUPATI LUWU TIMUR



(Drs. H. BUDIMAN, M.Pd)

Mangkutana, 3 Januari 2024

Pihak Pertama,
CAMAT MANGKUTANA,



(ZULKIFLI ADY SAPUTRA, ST.)



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 : **SAMUEL NASRANI, S.IP**

Jabatan : SEKRETARIS CAMAT

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST**

Jabatan : CAMAT MANGKUTANA

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 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,
CAMAT MANGKUTANA,


ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST

Mangkutana, 3 Januari 2024

Pihak Pertama,
SEKRETARIS CAMAT,


SAMUEL NASRANI, S.IP

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN

: KANTOR CAMAT MANGKUTANA
: 2024

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(5)
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar (%)	100%

No.	Program	Anggaran	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 2.659.273.950	APBD
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 48.571.350	APBD
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 2.004.352.226	APBD
3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp. 13.691.650	APBD
4.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 32.660.550	APBD
5.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 294.907.374	APBD
6.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 48.010.000	APBD
7.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 139.150.800	APBD
7.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 77.930.000	APBD

CAMAT MANGKUTANA

(ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST)

Mangkutana, 3 Januari 2024
SEKRETARIS CAMAT

(SAMUEL NASRANI, S.IP)



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 : **DARMAWATI, SE**

Jabatan : KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN UMUM

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST**

Jabatan : CAMAT MANGKUTANA

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 jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

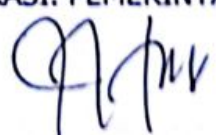
Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,
CAMAT MANGKUTANA,


ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST

Mangkutana, 3 Januari 2024

Pihak Pertama,
KASI. PEMERINTAHAN UMUM


DARMAWATI, SE

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH : KANTOR CAMAT MANGKUTANA
TAHUN ANGGARAN : 2024

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(5)
1.	Terlaksana rapat forum koordinasi pimpinan di kecamatan	Jumlah dokumen tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan	12 Dokumen
2.	Terlaksananya fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan Kepala Desa.	Jumlah dokumen yang di fasilitasi dalam rangka penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa	22 Dokumen

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Rp 31.307.750	APBD
2.	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Rp 4.101.800	APBD

Pihak Kedua,
CAMAT MANGKUTANA,


ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST

Mangkutana, 3 Januari 2024
Pihak Pertama,
KASI. PEMERINTAHAN UMUM


DARMAWATI, SE



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 : **AHMAD, S.AN**

Jabatan : KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST**

Jabatan : CAMAT MANGKUTANA

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 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,
CAMAT MANGKUTANA,


ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST

Mangkutana, 3 Januari 2024

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DESA,


AHMAD, S.AN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH : KANTOR CAMAT MANGKUTANA
TAHUN ANGGARAN : 2024

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(5)
1.	Terwujudnya partisipasi masyarakat desa masyarakat desa dalam musyawarah perencanaan pembangunan di desa	Jumlah Lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam forum musyawarah perencanaan Pembangunan di desa	10 Lembaga
2.	Terlaksananya kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Jumlah laporan peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan Masyarakat di wilayah kecamatan	12 Laporan
3.	Terlaksananya monitoring pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayah kecamatan	Jumlah laporan hasil koordinasi pelaksanaan Pembangunan Kawasan perdesaan di wilayah kecamatan	11 Laporan

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Rp 13.231.000	APBD
2.	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Rp 72.810.250	APBD
3.	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Rp 20.284.000	APBD

Mangkutana, 3 Januari 2024

Pihak Kedua,
CAMAT MANGKUTANA,


ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DESA,


AHMAD, S. AN



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 : **MUSLIM, S.Pd**

Jabatan : **KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST**

Jabatan : **CAMAT MANGKUTANA**

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 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.

Mangkutana, 3 Januari 2024

Pihak Kedua,
CAMAT MANGKUTANA,

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN
KETERTIBAN UMUM,


ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST


MUSLIM, S.Pd

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH : KANTOR CAMAT MANGKUTANA
TAHUN ANGGARAN : 2024

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(5)
1.	Terlaksananya fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat.	Jumlah laporan hasil sinergitas dengan kepolisian negara republic Indonesia, tantara nasional Indonesia dan instansi vertical di wilayah kecamatan	12 Laporan
2	Terlaksananya rapat dalam upaya himbauan atau pencegahan pelanggaran ketentraman dan ketertiban	Jumlah laporan pelaksanaan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat	12 Laporan
3	Terlaksananya koordinasi/sinergitas dengan polri atau perangkat daerah bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah laporan koordinasi/sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	12 Laporan

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Sinergitas dengan kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Rp 4.522.000	APBD
2	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Rp 4.016.500	APBD

3	Koordinasi/sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau kepolisian negara republik Indonesia.	Rp 4.059.000	APBD
---	---	--------------	------

Pihak Kedua,
CAMAT MANGKUTANA,


ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST

Mangkutana, 3 Januari 2024

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN
DAN KETERTIBAN UMUM,


MUSLIM, S.Pd



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 : **WARSI SALIPADANG, S.E, M.Si**

Jabatan : KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST**

Jabatan : CAMAT MANGKUTANA

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 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.

Mangkutana, 3 Januari 2024

Pihak Kedua,
CAMAT MANGKUTANA,

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM


ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST


WARSI SALIPADANG, S.SE, M.Si

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH : KANTOR CAMAT MANGKUTANA
TAHUN ANGGARAN : 2024

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(5)
1.	Terlaksananya pelayanan Administrasi Non Perizinan Usaha	Jumlah dokumen non perizinan usaha yang dilaksanakan	12 Dokumen

No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha	Rp 5.266.550	APBD

Mangkutana, 3 Januari 2024

Pihak Kedua,
CAMAT MANGKUTANA,

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM


ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST


WARSI SALIPADANG, S.E, M.Si



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 : **MERI, S.PI**

Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **SAMUEL NASRANI, S.IP**

Jabatan : SEKRETARIS CAMAT

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 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.

Mangkutana, 3 Januari 2024

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN
PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN

Pihak Kedua,
SEKRETARIS CAMAT,


SAMUEL NASRANI, S.IP


MERI, S.PI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH : KANTOR CAMAT MANGKUTANA
TAHUN ANGGARAN : 2024

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(5)
1.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan perangkat daerah	2 Dok
2.	Tersusunnya dokumen RKA SKPD	Jumlah Dokumen RKA SKPD yang disusun tepat waktu	2 Dok
3.	Tersusunnya dokumen DPA SKPD	Jumlah Dokumen DPA - SKPD	2 Dok
4.	Tersusunnya Laporan Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10 Laporan
5.	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah dokumen pendataan dan pengolahan Administrasi kepegawaian	12 Dok
6.	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	4 Org

No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 17.465.000	APBD
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp. 12.492.500	APBD
3	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp. 2.530.250	APBD
4	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 16.083.600	APBD
5	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Rp. 12.300.550	APBD
6	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan	Rp. 20.360.000	APBD

Pihak Kedua,
SEKRETARIS DAERAH,



SAMUEL NASRANI, S.IP

Mangkutana, 3 Januari 2023

Pihak Pertama,
KASUBAG. PERENCANAAN DAN
KEPEGAWAIAN



MERI, S.PI



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 : **MANSYUR, S. Sos**

Jabatan : KASUBAG. UMUM DAN KEUANGAN

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **SAMUEL NASRANI, S.IP**

Jabatan : SEKRETARIS CAMAT

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 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 CAMAT,

SAMUEL NASRANI, S.IP

Mangkutana, 3 Januari 2024

Pihak Pertama,
KASUBAG. UMUM DAN
KEUANGAN,

MANSYUR, S.Sos

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH : KANTOR CAMAT MANGKUTANA
TAHUN ANGGARAN : 2024

N o	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terbayarnya Gaji dan tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	18 Org/Bulan
2	Tersusunnya laporan keuangan perangkat daerah	Jumlah laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	18 laporan
3	Tersusunnya laporan penatausahaan barang milik daerah SKPD	Jumlah laporan penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	4 Laporan
4	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	9 paket
5	Tersedianya bahan logistik kantor	Jumlah paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	15 Paket
6	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Jumlah paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	7 Paket
7	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	36 Dokumen
8	Terfasilitasinya kunjungan tamu	Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu	96 Laporan
9	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	720 Laporan
10	Terlaksananya pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah unit kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang disediakan	1 Unit
	Terlaksananya pengadaan mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan	1 unit
	Terlaksananya pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	1 Unit
	Terlaksananya pengadaan sarana dan prasarana Gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah unit sarana dan prasarana Gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	4 Unit
11	Teragendanya surat masuk dan surat keluar	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	12 Laporan

12	Terbayarnya Rekening telepon, listrik dan air	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi sumberdaya air dan listrik yang disediakan	12 laporan
13	Tersedianya jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	2 Laporan
14	Tersedianya jasa tenaga pelayanan umum kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	12 Laporan
15	Terpeliharanya kendaraan dinas operasional	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	3 Unit
16	Terpeliharanya peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	14 Unit
17	Terpeliharanya gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	3 Unit
18	Terpeliharanya sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	10 Unit

No	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 1.965.275.126	APBD
2.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Rp 39.077.100	APBD
3.	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp 13.691.650	APBD
4.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 4.086.080	APBD
5.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 5.753.044	APBD
6.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 7.153.250	APBD
7.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp 3.600.000	APBD

8.	Fasilitas Kunjungan Tamu	Rp	129.435.000	APBD
9.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp	144.880.000	APBD
10.	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	34.500.000	APBD
11.	Pengadaan Mebel	Rp	2.300.000	APBD
12.	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Rp	3.200.000	APBD
13.	Pengadaan sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp	8.010.000	APBD
14.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp	16.807.800	APBD
15.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	47.543.000	APBD
16.	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp	5.800.000	APBD
17.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp	69.000.000	APBD
18.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp	19.550.000	APBD
19.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	8.380.000	APBD
20.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp	43.450.000	APBD
21.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp	6.550.000	APBD

Mangkutana, 3 Januari 2024

Pihak Kedua,
SEKRETARIS CAMAT MANGKUTANA,



SAMUEL NASRANI, S.IP

Pihak Pertama,
KASUBAG. UMUM DAN
KEUANGAN



MANSYUR, S.Sos



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 : **MEY SR. PARUNTUNG, A.Md**

Jabatan : Pengelola Surat

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MANSYUR, S.Sos**

Jabatan : Kasubag. Umum dan Keuangan

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 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.

Mangkutana, 03 Januari 2024

Pihak Kedua,
Kasubag. Umum dan Keuangan,

Pihak Pertama,
Pengelola Surat,


MANSYUR, S.Sos


MEY SR. PARUNTUNG, A.Md

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH : KANTOR CAMAT MANGKUTANA
TAHUN ANGGARAN : 2024

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersusunnya program Kerja, bahan dan alat perlengkapan persuratan	Jumlah program Kerja, bahan dan alat perlengkapan persuratan	2 Laporan
2.	Terlaksananya persuratan sesuai dengan bidang tugas	Jumlah persuratan sesuai dengan bidang tugas	236 Kegiatan
3.	Terlaksananya persuratan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah persuratan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	12 Laporan
4.	Terlaksananya koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam pelaksanaan persuratan	Jumlah koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam pelaksanaan persuratan	12 Kegiatan
5.	Terlaksananya evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Jumlah evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala sebagai bahan penyusunan program berikutnya	4 Dokumen
6.	Terlaksananya Tugas Kedinasan baik secara tertulis maupun lisan	Terlaksananya Tugas Kedinasan baik secara tertulis maupun lisan	12 Kegiatan

Pihak Kedua,
Kasubag. Umum dan Keuangan,



MANSYUR, S.Sos

Mangkutana, 03 Januari 2024
Pihak Pertama,
Pengelola Surat,



MEY SR. PARUNTUNG, A.Md



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 : **ASMAWATI BASO AMIR**

Jabatan : Pengelola Keuangan

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MANSYUR, S.Sos**

Jabatan : Kasubag. Umum dan Keuangan

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 jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

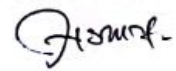
Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,
Kasubag. Umum dan Keuangan,


MANSYUR, S.Sos

Mangkutana, 03 Januari 2024

Pihak Pertama,
Pengelola Keuangan,


ASMAWATI BASO AMIR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH : KANTOR CAMAT MANGKUTANA
TAHUN ANGGARAN : 2024

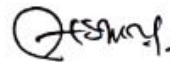
No. (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (5)
1.	Tersusunnya program kerja bahan dan alat perlengkapan pengelolaan keuangan	Jumlah program kerja, bahan dan alat perlengkapan pengelolaan keuangan	1 Dokumen
2.	Tersedianya Laporan Pengelolaan Keuangan	Jumlah Laporan Pengelolaan Keuangan	5 Laporan
3.	Terlaksananya koordinasi dengan unit kerja terkait atau instansi lain	Jumlah koordinasi dengan unit kerja terkait atau instansi lain	12 Kegiatan
4.	Terlaksananya Pengelolaan Keuangan	Jumlah Pengelolaan Keuangan	103 Dokumen
5.	Terlaksananya evaluasi dan Penyusunan laporan secara berkala	Jumlah Koordinasi evaluasi dan Penyusunan laporan secara berkala	6 Laporan
6.	Terlaksananya tugas kedinasan lain baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan tugas kedinasan lain baik secara tertulis maupun lisan	12 Kegiatan

Pihak Kedua,
Kasubag. Umum dan Keuangan,



MANSYUR, S.Sos

Mangkutana, 03 Januari 2024
Pihak Pertama,
Pengelola Keuangan,



ASMAWATI BASO AMIR



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 : **SAMSUDDIN L**

Jabatan : Pengelola Kepegawaian

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MERI, S.Pi**

Jabatan : Kasubag. Perencanaan dan Kepegawaian

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 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.

Mangkutana, 03 Januari 2024

Pihak Kedua,
Kasubag. Perencanaan dan Kepegawaian,

Pihak Pertama,
Pengelola Kepegawaian,


MERI, S.Pi


SAMSUDDIN L

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH : KANTOR CAMAT MANGKUTANA
TAHUN ANGGARAN : 2024

No. (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (5)
1.	Tersusunnya program kerja dan bahan perlengkapan kepegawaian	Jumlah Program Kerja kepegawaian yang disusun	1 Dokumen
2.	Terlaksananya monitoring pegawai sesuai dengan rencana awal	Jumlah Koordinasi pelaksanaan monitoring kepegawaian	4 Kegiatan
3.	Terlaksananya koordinasi dengan instansi dan monitoring pelaksanaan kegiatan kepegawaian.	Jumlah koordinasi pelaksanaan monitoring kegiatan	12 Kegiatan
4.	Terlaksananya pelaporan program kerja, bahan dan alat perlengkapan kepegawaian	Jumlah laporan evaluasi secara berkala yang disusun	4 Dokumen
5.	Terlaksananya tugas kedinasan lain baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas kedinasan secara tertulis maupun lisan	12 Kegiatan

Mangkutana, 3 Januari 2024

Pihak Kedua,
Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian,


MERI, S.Pi

Pihak Pertama,
Pengelola Kepegawaian,


SAMSUDDIN L



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 : **HARIANI**

Jabatan : Bendahara Pengeluaran

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MANSYUR, S.Sos**

Jabatan : Kasubag. Umum dan Keuangan

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 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,
Kasubag. Umum dan Keuangan,

Mangkutana, 03 Januari 2024

Pihak Pertama,
Bendahara Pengeluaran,

MANSYUR, S.Sos

HARIANI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH : KANTOR CAMAT MANGKUTANA
TAHUN ANGGARAN : 2024

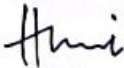
No. (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (5)
1.	Terlaksananya Pengelolaan uang/surat berharga/barang, Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Pengelolaan uang/surat berharga/barang, Gaji dan Tunjangan ASN	6 Kegiatan
2.	Terlaksananya Pengajuan surat permintaan pembayaran (SPP) ke BKAD	Jumlah Pengajuan surat permintaan pembayaran (SPP) ke BKAD	12 Dokumen
3.	Terlaksananya Pengurusan surat perintah membayar (SPM)	Jumlah Pengurusan surat perintah membayar (SPM)	12 Kegiatan
4.	Terealisasinya pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas	Jumlah pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas	12 Laporan
5.	Terlaksananya permintaan uang muka	Jumlah permintaan uang muka	1 Dokumen
6.	Terlaksananya Pencatatan, Penyusunan penerimaan dan pengeluaran uang	Jumlah Pencatatan, Penyusunan penerimaan dan pengeluaran uang	118 Laporan
7.	Tersusunnya laporan permintaan, pengeluaran dan keadaan kas Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	Jumlah laporan permintaan, pengeluaran dan keadaan kas Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	6 Laporan
8.	Terlaksananya tugas kedinasan lain baik tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan tugas kedinasan lain baik secara tertulis maupun lisan	6 Kegiatan

Pihak Kedua,
Kasubag. Umum dan Keuangan,


MANSYUR, S.Sos

Mangkutana, 03 Januari 2024

Pihak Pertama,
Bendahara Pengeluaran,


HARIANI



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 : **MAHMUD**

Jabatan : Pengelola Data

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **WARSI SALIPADANG, SE, M.Si**

Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan 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 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.

Mangkutana, 03 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM,

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA,

WARSI SALIPADANG, SE, M.Si

MAHMUD

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH : KANTOR CAMAT MANGKUTANA
TAHUN ANGGARAN : 2024

No. (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (5)
1.	Tersusunnya program kerja, pengelolaan database sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Jumlah program kerja, pengelolaan database sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	1 Dokumen
2.	Terlaksananya pengelolaan database sesuai dengan bidang tugasnya.	Jumlah pengelolaan database dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;	6 Kegiatan
3.	Tersusunnya program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;	Jumlah program kerja, prosedur agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;	6 Kegiatan
4.	Terlaksananya koordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;	Jumlah koordinasikan dengan instansi terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;	6 Kegiatan
5.	Tersusunnya laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;	Jumlah program kerja, laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur yang berlaku;	4 Laporan
6.	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	Jumlah tugas kedinasan secara tertulis maupun lisan.	6 Kegiatan

Mangkutana, 03 Januari 2024

Pihak Kedua,
Kepala Seksi Pelayanan Umum,



WARSI SALIPADANG, SE, M.SI

Pihak Pertama,
Pengelola Data,



MAHMUD



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 : **EFRAIM MOMUDJI**

Jabatan : Pengelola Data Keamanan dan Ketentraman

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MUSLIM, S.Pd**

Jabatan : Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban 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 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.

Mangkutana, 03 Januari 2024

Pihak Kedua,
Kepala Seksi Ketentraman dan
Ketertiban Umum


MUSLIM, S.Pd

Pihak Pertama,
Pengelola Data Keamanan dan
Kettentraman


EFRAIM MOMUDJI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH : KANTOR CAMAT MANGKUTANA
TAHUN ANGGARAN : 2024

No	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya program kerja, bahan dan alat perlengkapan pengelola data keamanan dan ketertiban	Jumlah program kerja, bahan dan alat perlengkapan pengelola data keamanan dan ketertiban	2 Dokumen
2	Terlaksananya Pemantauan keamanan dan ketertiban	Jumlah Pemantauan keamanan dan ketertiban	12 Laporan
3	Terlaksananya Pengendalian program kerja	Jumlah Pengendalian program kerja	12 Laporan
4	Terlaksananya koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya	Jumlah koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya	12 Kegiatan
5	Terlaksananya evaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;	Jumlah evaluasi dan menyusun laporan secara berkala	4 Dokumen
6	Terlaksananya tugas kedinasan lain baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas kedinasan lain baik secara tertulis maupun lisan	12 Kegiatan

Mangkutana, 03 Januari 2024

Pihak Kedua,
Kepala Seksi Ketentraman dan
Ketertiban Umum,


MUSLIM, S.Pd

Pihak Pertama,
Pengelola Data Keamanan dan
Ketentraman,


EFRAIM MOMUDJI



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 : **AMRU SAPTONO**

Jabatan : Pranata Barang dan Jasa

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MANSYUR, S.Sos**

Jabatan : Kasubag. Umum dan Keuangan

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 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.

Mangkutana, 03 Januari 2024

Pihak Kedua,
Kasubag. Umum dan Keuangan,

Pihak Pertama,
Pranata Barang dan Jasa,


MANSYUR, S.Sos


AMRU SAPTONO

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH : KANTOR CAMAT MANGKUTANA
TAHUN ANGGARAN : 2024

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(5)
1.	Terlaksanya Pengumpulan bahan barang dan jasa Milik daerah Pada SKPD	Jumlah Pengumpulan bahan barang dan jasa Milik daerah Pada SKPD	2 Laporan
2.	Terlaksanya Mengolah bahan barang dan jasa menjadi materi Pada SKPD	Jumlah Mengolah bahan barang dan jasa menjadi materi Pada SKPD	2 Dokumen
3.	Terlaksanya pelayanan kepada barang dan jasa Pada SKPD	Jumlah pelayanan kepada barang dan jasa Pada SKPD	6 Laporan
4.	Terlaksanya Evaluasi hasil kerja Barang Dan Jasa Pada SKPD.	Jumlah Evaluasi hasil kerja Barang Dan Jasa Pada SKPD	4 Laporan
5.	Terlaksanya laporan pelaksanaan tugas bahan barang dan jasa Milik daerah Pada SKPD	Jumlah laporan pelaksanaan tugas bahan barang dan jasa Milik daerah Pada SKPD	12 Kegiatan
6.	Terlaksanya Tugas Kedinasan baik secara tertulis maupun lisan	Terlaksanya Tugas Kedinasan baik secara tertulis maupun lisan	6 Kegiatan

Pihak Kedua,
Kasubag. Umum dan Keuangan,


MANSYUR, S.Sos

Mangkutana, 03 Januari 2024

Pihak Pertama,
Pranata Barang dan Jasa,


AMRU SAPTONO



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 : **ARDIANSYAH**

Jabatan : Pengelola Data Partisipasi

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **AHMAD, S.AN**

Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

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 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.

Mangkutana, 3 Januari 2024

Pihak Kedua,
Kepala Seksi Pemberdayaan
Masyarakat dan Desa,


AHMAD, S.AN

Pihak Pertama,
Pengelola Data Partisipasi


ARDIANSYAH

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH : KANTOR CAMAT MANGKUTANA
TAHUN ANGGARAN : 2024

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(5)
1.	Tersusunnya program dan perencanaan pembangunan Daerah	Jumlah program dan perencanaan pembangunan Daerah	2 laporan
2.	Terlaksananya Koordinasi pelaksanaan perencanaan Peningkatan pembangunan Daerah	Jumlah Koordinasi pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah	6 Laporan
3.	Terlaksananya pengendalian program kerja Peningkatan Pembangunan Daerah	Jumlah pengendalian program kerja peningkatan Pembangunan Daerah	4 Laporan
4.	Terlaksananya koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka peningkatan Perencanaan Pembangunan Daerah	Jumlah koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka Peningkatan Perencanaan Pembangunan Daerah	12 Laporan
5.	Terlaksananya Bahan /alat Koordinasi evaluasi dan pelaporan dalam rangka peningkatan perencanaan Pembangunan Daerah	Jumlah Bahan /alat Koordinasi evaluasi Peningkatan Perencanaan Pembangunan Daerah	4 Laporan
6.	Terlaksananya Tugas Kedinasan baik secara tertulis maupun lisan	Terlaksananya Tugas Kedinasan baik secara tertulis maupun lisan	12 Laporan

Pihak Kedua,
Kepala Seksi Pemberdayaan
Masyarakat dan Desa,


AHMAD, S.AN

Mangkutana, 3 Januari 2024

Pihak Pertama,
Pengelola Data Partisipasi,


ARDIANSYAH



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 : **PAIMIN**

Jabatan : Pengadministrasi Kependudukan

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **WARSI SALIPADANG, SE, M.Si**

Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan

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 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 SEKSI PELAYANAN UMUM,


WARSI SALIPADANG, SE, M.Si

Mangkutana, 03 Januari 2024

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN,


PAIMIN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH : KANTOR CAMAT MANGKUTANA
TAHUN ANGGARAN : 2024

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(5)
1.	Terlaksananya penerimaan, mencatat, dan menyortir surat masuk	Jumlah penerimaan, mencatat, dan menyortir surat masuk	235 Kegiatan
2.	Terlaksananya pemberian lembar pengantar pada surat	Jumlah pemberian lembar pengantar pada surat	235 Dokumen
3.	Terlaksananya Pengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya	Jumlah Pengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya	235 Kegiatan
4.	Terlaksananya dokumentasi surat agar tertib administrasi	Jumlah dokumentasi surat agar tertib administrasi	47 Kegiatan
5.	Terlaksananya evaluasi dan Penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Jumlah evaluasi dan Penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program	4 Laporan
6.	Terlaksananya tugas kedinasan lain baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas kedinasan lain baik secara tertulis maupun lisan	12 Kegiatan

Mangkutana, 03 Januari 2024

Pihak Kedua,
Kepala Seksi Pelayanan,

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Kependudukan,


WARSI SALIPADANG, S.E, M.Si


PAIMIN