

**PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN PIANI KABUPATEN TAPIN**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : ARIE WIJAYA, SH
Jabatan : CAMAT PIANI
Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Drs, H.M.ARIFIN ARPAN, MM
Jabatan : BUPATI TAPIN

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Kedua,



Drs, H.M.ARIFIN ARPAN, MM

Pihak Pertama,



ARIE WIJAYA, SH

PERJANJIAN KINERJA

KECAMATAN PIANI

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Kecamatan Piani
Tahun Anggaran : 2022

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan	86,80
		Persentase Layananan Masyarakat Dengan Indeks Minimal B	100%
		Persentase Rekomendasi Yang Diselesaikan	100%
2	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat Yang Diselesaikan	100%
3	Meningkatnya Pengelolaan Administarsi Pemerintahan Desa	Persentase Desa Dengan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Desa Yang Baik	100%
		Persentase Desa Dengan Administrasi Kependudukan Yang Baik	100%

Program	Anggaran (Rp)	Ket
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	2,132,762,863,-	APBD
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	43,200,000,-	APBD
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	33,740,000,-	APBD
4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	12.250.000,-	APBD
5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	71,700,000,-	APBD
Jumlah Anggaran	2,293,652,863,-	


Bupati Tapin,

Drs, H.M.ARFIN ARPAN, MM

Piani, 17 Januari 2022
Camat Piani


ARIE WIJAYA, SH

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
KANTOR CAMAT PIANI KABUPATEN TAPIN**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : Mudo Harjuno, SE, MM
Jabatan : Sekretaris Camat Piani

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Arie Wijaya, SH
Jabatan : Camat Piani

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.



Pihak Kedua,

**ARIE WIJAYA, SH
NIP. 19790104 200904 1 001**

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Pertama,

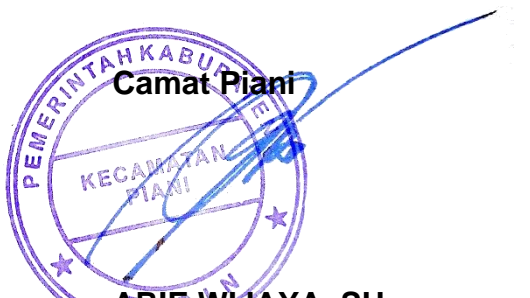
**MUDO HARJUNO, SE. MM
NIP. 19820511 201001 1 025**

**PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KECAMATAN PIANI**


Unit Kerja : Sekcam
Tahun Anggaran : 2022

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Kinerja	Persentase laporan kinerja yang dibuat tepat waktu	100 %
2	Pelayanan Sarana Prasarana dan Administrasi Perkantoran	Persentase Aset Dengan Kondisi Baik	100 %
		Persentase Unit Kerja yang Mendapatkan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100 %
		Persentase Sarana dan Prasarana yang Dibutuhkan SKPD	100 %
3	Pelayanan administrasi keuangan	Persentase Penyerapan Anggaran	100 %

Program	Anggaran (Rp)	Ket
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	2,132,762,863,-	APBD
2. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	12.250.000,-	APBD
Jumlah Anggaran	2.145.012.863,-	


Camat Piani
ARIE WIJAYA, SH
NIP. 19790104 200904 1 001

Piani, 17 Januari 2022
Sekretaris Camat Piani


MUDO HARJUNO, SE. MM
NIP. 19820511 201001 1 025

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
KANTOR CAMAT PIANI KABUPATEN TAPIN**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : Aida Santi, S.Kom
Jabatan : Kasubbbag Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Mudo Harjuno, SE, MM
Jabatan : Sekretaris Camat Piani

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Kedua,

**MUDO HARJUNO, SE. MM
NIP. 19820511 201001 1 025**

Pihak Pertama,

**AIDA SANTI, S.Kom
NIP. 19810415 200904 2 004**

PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KECAMATAN PIANI

Unit Kerja : Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Tahun Anggaran : 2022

NO	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Internal	Persentase Pelayanan Kepegawaian yang dibuat	100%
		Persentase File Data Kepegawaian Yang Lengkap	100%
		Persentase Ketersediaan Sarana & Prasarana Aparatur Dalam Kondisi Baik	100%
		Persentase Keluhan/Pengaduan pelayanan administratif bidang umum dan kepegawaian yang ditindaklanjuti	100%

Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket
1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	4,548,375,-	APBD
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	22,435,400,-	APBD
3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	34,316,700,-	APBD
4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	11,883,200,-	APBD
5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	269,643,000,-	APBD
6. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	85,193,100,-	APBD
7. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	26,800,000,-	APBD
8. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1,740,000,-	APBD
9. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	16,800,000,-	APBD
10. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor	43,200,000,-	APBD

- | | |
|---|--------------------|
| 11. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | 53,264,400,- APBD |
| 12. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | 5,520,000,- APBD |
| 13. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | 180.547.000,- APBD |
| 14. Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia | 12.250.000,- APBD |

Jumlah Anggaran

768.141.175,-

Sekretaris Camat Piani



**MUDO HARJUNO, SE. MM
NIP. 19820511 201001 1 025**

**Piani, 17 Januari 2022
Kasubbag Umum & Kepegawaian**



**AIDA SANTI, S.Kom
NIP. 19810415 200904 2 004**

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
KANTOR CAMAT PIANI KABUPATEN TAPIN



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : Ibnu Sufie Ramadhan, SE
Jabatan : Plt. Kasubbag Perencanaan dan Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Mudo Harjuno, SE, MM
Jabatan : Sekretaris Camat Piani

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Kedua,

MUDO HARJUNO, SE. MM
NIP. 19820511 201001 1 025

Pihak Pertama,

IBNU SUFIE RAMADHAN, SE
NIP. 19840601 201903 1 002

**PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KECAMATAN PIANI**

Unit Kerja : Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase laporan kinerja dan keuangan yang disusun dan dilaporkan tepat waktu	100%

Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket
1. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2.600.000,-	APBD
2. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1,372,958,488,-	APBD
3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	689.000,-	APBD
4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	624.200,-	APBD
Jumlah Anggaran	1.376.871.688,-	

Sekretaris Camat Piani



MUDO HARJUNO, SE. MM
NIP. 19820511 201001 1 025

Piani, 17 Januari 2022
Plt. Kasubbag Perencanaan & Keuangan



IBNU SUFIE RAMADHAN, SE
NIP. 19840601 201903 1 002

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
KANTOR CAMAT PIANI KABUPATEN TAPIN**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : Aida Santi, S.Kom
Jabatan : Plt. Kasi Perekonomian

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Arie Wijaya, SH
Jabatan : Camat Piani

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.


Pihak Kedua,
ARIE WIJAYA, SH
NIP. 19790104 200904 1 001

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Pertama,

AIDA SANTI, S.Kom
NIP. 19810415 200904 2 004

**PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KECAMATAN PIANI**

Unit Kerja : Kasi Perekonomian
Tahun Anggaran : 2022

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Pelayanan Ekonomi Pedesaan	Tingkat Partisipasi Pelaku Usaha Kecamatan	100%
		Persentase rekomendasi ijin usaha sesuai ketentuan	100%
		Persentase keluhan/pengaduan pelayanan di bidang ekonomi yang ditindaklanjuti	100%

Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket
1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan - Disediakan untuk Koordinasi Penguatan Ekonomi Masyarakat Desa	4.500.000,-	APBD
Jumlah Anggaran	4.500.000,-	

Camat Piani

ARIE WIJAYA, SH
NIP. 19790104 200904 1 001

Piani, 17 Januari 2022
Plt. Kasi Perekonomian



AIDA SANTI, S.Kom
NIP. 19810415 200904 2 004

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
KANTOR CAMAT PIANI KABUPATEN TAPIN**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : Muhammad Yusri
Jabatan : Kasi Kesra

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Arie Wijaya, SH
Jabatan : Camat Piani

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Pertama,

**MUHAMMAD YUSRI
NIP. 19641001 198603 1 017**

Pihak Kedua,

**ARIE WIJAYA, SH
NIP. 19790104 200904 1 001**

**PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KECAMATAN PIANI**

Unit Kerja : Kasi Kesejahteraan Sosial
Tahun Anggaran : 2022

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Pelayanan dan Pembinaan Kesejahteraan Masyarakat	Tingkat partisipasi masyarakat dalam kegiatan keagamaan	43%
		Persentase bantuan kesejahteraan masyarakat yang disalurkan sesuai ketentuan	100%
		Persentase keluhan/pengaduan masyarakat di bidang Kesra yang ditindaklanjuti	100%

Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket
1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan - Disediakan untuk Koordinasi Kegiatan Keagamaan	12.290.000,-	APBD
2. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan - Disediakan untuk Peningkatan Pemberdayaan Perempuan	13.200.000,-	APBD
Jumlah Anggaran	25.490.000,-	



ARIE WIJAYA, SH
NIP. 19790104 200904 1 001

Piani, 17 Januari 2022
Kasi Kesra

MUHAMMAD YUSRI
NIP. 19641001 198603 1 017

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
KANTOR CAMAT PIANI KABUPATEN TAPIN**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : Kasful Anwar, S.Pd
Jabatan : Kasi Trantib

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Arie Wijaya, SH
Jabatan : Camat Piani

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Pertama,

**KASFUL ANWAR, S.Pd
NIP. 19660816 199412 1 002**



Pihak Kedua,

**ARIE WIJAYA, SH
NIP. 19790104 200904 1 001**

**PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KECAMATAN PIANI**

Unit Kerja : Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
Tahun Anggaran : 2022

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	Persentase keluhan / pengaduan masyarakat dibidang trantib yang ditindaklanjuti	100%
		Jumlah Laporan Bidang Trantib	1 Laporan

Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket
1. Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	5.400.000,-	APBD

Jumlah Anggaran **5.400.000,-**

Camat Piani

ARIE WIJAYA, SH
NIP. 19790104 200904 1 001

Piani, 17 Januari 2022
Kasi Tranrib

KASFUL ANWAR, S.Pd
NIP. 19660816 199412 1 002

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
KANTOR CAMAT PIANI KABUPATEN TAPIN**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : Rijalul Fikri, SE
Jabatan : Kasi Pembangunan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Arie Wijaya, SH
Jabatan : Camat Piani

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.


Pihak Kedua,
ARIE WIJAYA, SH
NIP. 19790104 200904 1 001

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Pertama,



RIJALUL FIKRI, SE
NIP. 19800410 201101 1 010


**PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KECAMATAN PIANI**

Unit Kerja : Kasi Pembangunan
Tahun Anggaran : 2022

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Pelayanan Pembangunan Masyarakat Kecamatan Piani	1. Persentase IMB yang dikeluarkan sesuai ketentuan	100%
		2. Persentase usulan masyarakat yang diakomodir	100%
		3. Persentase keluhan/pengaduan pelayanan di bidang pembangunan yang ditindaklanjuti	100%

Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket
1. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	3.750.000,-	APBD
Jumlah Anggaran	3.750.000,-	

Camat Piani

ARIE WIJAYA, SH
NIP. 19790104 200904 1 001

Piani, 17 Januari 2022
Kasi Pembangunan

RIJALUL FIKRI, SE
NIP. 19800410 201101 1 010

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
KANTOR CAMAT PIANI KABUPATEN TAPIN**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : Teddy Setiawan, S.Sos
Jabatan : Kasi Pemerintahan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Arie Wijaya, SH
Jabatan : Camat Piani

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Pertama,

**TEDDY SETIAWAN, S.Sos
NIP. 19781016 201001 1 010**



Pihak Kedua,

**ARIE WIJAYA, SH
NIP. 19790104 200904 1 001**

**PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KECAMATAN PIANI**

Unit Kerja : Kasi Pemerintahan
Tahun Anggaran : 2022

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah dokumen laporan APBDes	48 Laporan
		Jumlah Rekomendasi Pencairan ADD	32 Rekomendasi
2	Menyelenggarakan Pelayanan Kependudukan	Persentase pengurusan data kependudukan masyarakat yang dilayani	100%
		Persentase keluhan/pengaduan pelayanan di bidang pemerintahan yang ditindaklanjuti	100%

Kegiatan

Anggaran (Rp)

Ket

- | | | |
|---|--------------|------|
| 1. Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa | 39.750.000,- | APBD |
| 2. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa | 4.300.000,- | APBD |
| 3. Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa | 4.300.000,- | APBD |
| 4. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa | 3.550.000,- | APBD |
| 5. Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya | 14.400.000,- | |

Jumlah Anggaran

66.300.000



ARIE WIJAYA, SH
NIP. 19790104 200904 1 001

Piani, 17 Januari 2022
Kasi Pemerintahan

TEDDYSETIAWAN, S.Sos
NIP. 19781016 201001 1 010

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN PIANI**

Unit kerja : Perencanaan & Keuangan
 Jabatan : Bendahara Pengeluaran
 Atas Nama : Ibnu Sufie Ramadhan, SE
 Tahun Anggaran : 2022

NO	SASARAN KERJA	TARGET
1	Menyusun konsep rencana penggunaan biaya tahun berjalan (draf Anggaran Kas tahun berjalan) sesuai dengan alokasi biaya yang telah ditetapkan dalam DPA Kecamatan untuk penetapan atasan dan kelancaran pelaksanaan tugas	1 Berkas
2	Menginventarisir data keuangan Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk bahan penyusunan, perubahan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan DPA Kecamatan	12 Data
3	Membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) UP, GU, TU, LS dan GU Nihil sesuai dengan rencana penggunaan biaya yang tercantum dalam DPA Kecamatan, Anggaran Kas, dan Surat Penyediaan Dana (SPD) untuk penetapan dan penerbitan SPMU	50 Surat
4	Mengambil Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) dari PPK (Pejabat Penatausahaan Keuangan) Kecamatan, dan menyampaikannya ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (Bendahara Umum Daerah) sebagai Pemegang Kas Daerah untuk Penerbitan SP2D Kecamatan	40 Kegiatan
5	Menyampaikan SP2D ke Bank yang ditunjuk (Bank Kalsel) untuk transfer dana ke Rekening Bendahara Kecamatan	40 Kegiatan
6	Menandatangani Cek bersama Pejabat Pengguna Anggaran Kecamatan (Camat) sesuai SP2D yang diterima, dan menguangkan cek dimaksud ke Bank yang ditunjuk	12 Kegiatan
7	Meneliti keabsahan kwitansi dan bukti pendukung lainnya yang disampaikan oleh masing-masing unsur organisasi, kesesuaiannya dengan kredit anggaran dan jadwal kegiatan sebagaimana tercantum dalam DPA Kecamatan untuk kebenaran pertanggungjawaban keuangan dan tertib administrasi keuangan Kecamatan	12 Kegiatan
8	Menyampaikan kwitansi dan bukti dukung lainnya yang telah diverifikasi kepada Pengguna Anggaran (CAMAT) sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk mendapat persetujuan pembayaran biaya kegiatan Kecamatan	12 Kegiatan
9	Menerima penyerahan kwitansi yang telah mendapat persetujuan dan melaksanakan entry Data SPj. Keuangan Kecamatan ke Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIMKEUDA) Kabupaten Tapin sesuai prosedur yang berlaku untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah	12 Kegiatan
10	Membayar biaya kegiatan kecamatan kepada masing-masing bidang / PPTK di lingkungan kecamatan sesuai kwitansi dan data dukung yang disetujui oleh Pengguna Anggaran (Camat) untuk pelunasan pembayaran biaya kegiatan kecamatan	12 Kegiatan
11	Mendokumentasikan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Keuangan Kecamatan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tertib administrasi pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan Kecamatan	12 Kegiatan

12	Melaporan pelaksanaan tugas sesuai data dan informasi yang dihasilkan sebagai bahan pertanggungjawaban tugas	180 Lap
13	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan secara lisan maupun tertulis, sesuai bidang tugas dan tanggung jawab dilingkup kecamatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	6 Kegiatan

Plt. Kasubbag Perencanaan & Keuangan



IBNU SUFIE RAMADHAN, SE
NIP.19840601 201903 1 002

Piani, Januari 2022
Bendahara Pengeluaran



IBNU SUFIE RAMADHAN, SE
NIP.19840601 201903 1 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN PIANI**

Unit Kerja : Pemerintahan
 Jabatan : Pengadministrasi Pemerintahan
 Atas Nama : Kardiwiyanto
 Tahun Anggaran : 2022

NO	SASARAN KERJA	TARGET
1	Mengumpulkan, mengolah, menyajikan dan mendokumentasikan data-data desa dan perangkat desa, dan data-data lainnya yang terkait dengan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan sesuai prosedur yang berlaku untuk menjadi bahan dalam analisis atasan;	216 Dok/Surat
2	Menyiapkan bahan dan data kegiatan pembinaan dan administrasi kegiatan pemilihan, pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Baperdes, penyusunan peraturan Desa, penilaian laporan pertanggungjawaban Kepala Desa, serta penataan Desa/Kelurahan sesuai peraturan perundangan yang berlaku untuk bahan pertimbangan atasan dalam pelaksanaan kegiatan selanjutnya	19 Bahan
3	Melaksanakan fasilitasi dan administrasi kegiatan lomba/penilaian desa/kelurahan tingkat kecamatan sesuai petunjuk teknis yang berlaku untuk kelancaran kegiatan lomba/penilaian desa/kelurahan tingkat kecamatan	8 Lap
4	Menyiapkan bahan koordinasi Kecamatan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Kecamatan untuk menjadi bahan dalam rapat koordinasi Kecamatan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Kecamatan;	7 Lap
5	Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan, bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan, sesuai prosedur yang berlaku dan data yang mutakhir untuk menjadi bahan analisis atasan	33 Lap
6	Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah, serta bahan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan/atau kelurahan sesuai prosedur yang berlaku serta data yang mutakhir untuk menjadi bahan analisis atasan	16 Lap
7	Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, serta fasilitasi kegiatan pemilihan, pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Baperdes, penyusunan peraturan Desa, penataan Desa/Kelurahan serta penilaian laporan pertanggungjawaban Kepala Desa sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran kegiatan pemilihan, pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Baperdes, penyusunan peraturan Desa, penataan Desa/Kelurahan serta penilaian laporan pertanggungjawaban Kepala Desa	8 Lap
8	Menyiapkan bahan dan data penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, serta bahan dan data penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di wilayah kecamatan sesuai prosedur dan data yang mutakhir untuk bahan penyusunan laporan dan evaluasi atasan	24 Berkas/ Data
9	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja yang dicapai sebagai pertanggungjawaban	12 Lap

10	Meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima sesuai petunjuk teknis yang berlaku untuk tertib administrasi barang di lingkungan Kecamatan (tugas tambahan)	2 Dok
11	Meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dokumen pengadaan barang dan petunjuk teknis yang berlaku untuk kebenaran jumlah dan kualitas barang yang diterima di lingkungan Kecamatan (tugas tambahan)	8 Unit
12	Mencatat barang milik daerah yang diterima ke dalam buku atau kartu barang (Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII)) sesuai Manual Administrasi Barang Daerah untuk Tertib Administrasi Barang di Lingkungan Kecamatan (tugas tambahan)	1 Lap
13	Menerima, menyimpan, dan mengeluarkan/menyalurkan barang hasil pengadaan dan melakukan pembukuan pada Buku Agenda Barang serta sekaligus mengentry data barang kedalam SIM Barang Daerah sesuai juknis dan prosedur yang berlaku untuk tertib pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Kecamatan (tugas tambahan)	1 Lap
14	Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada di lingkungan Kecamatan sesuai prosedur untuk keamanan, efektifitas dan efisiensi pemakaian barang milik daerah di lingkungan Kecamatan (tugas tambahan)	30 Unit
15	Menyimpan dan mengamankan dokumen-dokumen kepemilikan barang daerah yang berada di Lingkungan Kecamatan sesuai prosedur untuk kepastian status hukum dan kepemilikan barang di lingkungan Kecamatan (tugas tambahan)	3 Dok
16	Membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock persediaan barang milik daerah kepada Camat sesuai petunjuk teknis yang berlaku untuk tertib administrasi barang di lingkungan Kecamatan (tugas tambahan)	10 Lap
17	Menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah di lingkungan Kecamatan yang rusak atau tidak dipergunakan lagi sesuai petunjuk teknis pengelolaan barang daerah untuk penetapan atasan (tugas tambahan)	1 Usulan
18	Mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) sesuai petunjuk teknis yang berlaku serta usulan unit kerja di lingkungan Kecamatan untuk penetapan atasan (tugas tambahan)	1 Dok
19	Membuat Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) sesuai juknis untuk tertib administrasi penggunaan barang milik daerah di lingkungan Kecamatan (tugas tambahan)	2 Lap
20	Memberikan kode penomoran pada setiap barang inventaris berupa stiker untuk ditempelkan pada masing-masing barang inventaris di lingkungan Kecamatan (tugas tambahan)	1 Lap

Kasi Pemerintahan,



TEDDY SETIAWAN, S.Sos
NIP.19781016 201001 1 010

Piani, Januari 2022
Pengadministrasi Umum



KARDIWIYANTO
NIP.19720617 201001 1 003

