

**PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : SLAMET SURYANTO, S.AP, MM
Jabatan : CAMAT HATUNGUN

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, Februari 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Drs. H.M.ARIFIN ARPAN, MM

SLAMET SURYANTO, S.AP, MM

**PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**

**Satuan Kerja Perangkat Daerah
Tahun Anggaran**

**: Kecamatan Hatungun
2021**

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan	100
		Persentase Layananan Masyarakat Dengan Indeks Minimal B	100%
2	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat Yang Diselesaikan	100%
3	Meningkatnya Pengelolaan Administarsi Pemerintahan Desa	Persentase desa dengan administrasi yang baik	100%

Program	Anggaran (Rp)	Ket
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2.194.303.869,-	APBD
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	24.000.000,-	APBD
3. Progam Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	45.000.000,-	APBD
4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	25.000.000,-	APBD
5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	21.500.000,-	APBD
Jumlah Anggaran	2.309.803.869,-	

BUPATI TAPIN,

**Rantau, Februari 2021
Camat Hatungun,**

Drs. H. M. ARIFIN ARPAN, MM

SLAMET SURYANTO, S.AP, MM
Pembina
NIP. 19770110 199903 1 004

**PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : H. SYAMSUL BAHRI, S.Ag
Jabatan : Sekretaris Kecamatan Hatungun

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : SLAMET SURYANTO, S.AP.MM
Jabatan : Camat Hatungun

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, Februari 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

SLAMET SURYANTO, S.AP, MM
NIP. 19770110 199903 1 004

H. SYAMSUL BAHRI, S.Ag
NIP. 19680603 200312 1 002

**PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**

Unit Kerja : Sekretariat Kecamatan
Tahun Anggaran : 2021

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	2.194.303.869,-	APBD
Jumlah Anggaran	2.194.303.869,-	

Camat Hatungun

Rantau, Februari 2021
Sekretaris Camat Hatungun

SLAMET SURYANTO, S.AP, MM
NIP. 19770110 199903 1 004

H. SYAMSUL BAHRI, S.Ag
NIP. 19630706 1986031 1 023

**PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : SIHABUDDIN
Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : SLAMET SURYANTO, S.AP, MM
Jabatan : Camat Hatungun

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, Februari 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

SLAMET SURYANTO, S.AP, MM
NIP. 19770110 199903 1 004

SIHABUDDIN
NIP. 19660319 198601 1 001

**PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**

Unit Kerja : Seksi Pemerintahan
Tahun Anggaran : 2021

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah dokumen laporan APBDes	48 Laporan
		Jumlah Rekomendasi Pencairan ADD dan DD	56 Rekomendasi
2	Menyelenggarakan Pelayanan Kependudukan	Persentase pengurusan data kependudukan masyarakat yang dilayani	100%
		Persentase keluhan/pengaduan pelayanan di bidang pemerintahan yang ditindaklanjuti	100%

Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket
1. Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	24.000.000,-	APBD
2. Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	2.500.000,-	APBD
3. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	2.500.000,-	APBD
4. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	2.500.000,-	APBD
5. Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	11.500.000,-	APBD
Jumlah Anggaran	43.000.000,-	

Camat Hatungun

Rantau, Februari 2021
Kasi Pemerintahan

SLAMET SURYANTO, S.AP, MM
NIP. 19770110 199903 1 004

SIHABUDDIN
NIP. 19660319 198601 1 001

**PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : WULANDARI, SE
Jabatan : Plt. Kasubbag Perencanaan dan Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : H. SYAMSUL BAHRI, S.Ag
Jabatan : Sekretaris Camat Hatungun

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, Februari 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

H. SYAMSUL BAHRI, S.Ag
NIP. 19630706 1986031 1 023

WULANDARI, SE
NIP. 19840709 201903 2 004

**PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**

Unit Kerja : Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
Tahun Anggaran : 2021

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase laporan kinerja dan keuangan yang disusun dan dilaporkan tepat waktu	100%

Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket
1. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.200.000,-	APBD
2. Koordinasi dan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.000.000,-	APBD
3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	1.000.000,-	APBD
Jumlah Anggaran	7.200.000,-	

Sekretaris Camat Hatungun

**Rantau, Februari 2021
Plt. Kasubbag Perencanaan & Keuangan**

H. SYAMSUL BAHRI, S.Ag
NIP. 19630706 1986031 1 023

WULANDARI, SE
NIP. 19840709 201903 2 004

**PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : WINOTO, S.Pd
Jabatan : Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : SLAMET SURYANTO, S.AP, MM
Jabatan : Camat Hatungun

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, Februari 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

SLAMET SURYANTO, S.AP, MM
NIP. 19770110 199903 1 004

WINOTO, S.Pd
NIP. 19650514 199003 1 012

**PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**

Unit Kerja : Seksi Kesejahteraan Rakyat
Tahun Anggaran : 2021

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Pelayanan dan Pembinaan Kesejahteraan Masyarakat	Tingkat partisipasi masyarakat dalam kegiatan keagamaan	100%
		Persentase bantuan kesejahteraan masyarakat yang disalurkan sesuai ketentuan	65%
		Persentase keluhan/pengaduan masyarakat di bidang Kesra yang ditindaklanjuti	100%

Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket
1. Peningkatan Efektifitas Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan		
- Kegiatan Koordinasi Keagamaan	10.000.000,-	APBD
- Peningkatan Pemberdayaan Perempuan	30.000.000,-	APBD
Jumlah Anggaran	40.000.000,-	

Camat Hatungun

**Rantau, Februari 2021
Kasi Kesejahteraan Rakyat**

SLAMET SURYANTO, S.AP, MM
NIP. 19770110 199903 1 004

WINOTO, S.Pd
NIP. 19650514 199003 1 012

**PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : HENDRA JULIANSYAH, SE
Jabatan : Kepala Seksi Pembangunan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : SLAMET SURYANTO, S.AP, MM
Jabatan : Camat Hatungun

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, Februari 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

SLAMET SURYANTO, S.AP, MM
NIP. 19770110 199903 1 004

HENDRA JULIANSYAH, SE
NIP. 19850721 201101 1 007

**PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**

Unit Kerja : Seksi Pembangunan
Tahun Anggaran : 2021

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Pelayanan Pembangunan Masyarakat Kecamatan Hatungun	Persentase Layanan IMB sesuai ketentuan	100%
		Persentase usulan masyarakat (RKPDes) diakomodir dalam musrenbang kecamatan	100%
		Persentase keluhan/pengaduan pelayanan di bidang pembangunan yang ditindaklanjuti	100%

Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket
1. Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan dan Pembangunan di Desa	2.500.000,-	APBD
Jumlah Anggaran	2.500.000,-	

Camat Hatungun

**Rantau, Februari 2021
Kasi Pembangunan**

SLAMET SURYANTO, S.AP, MM
NIP. 19770110 199903 1 004

HENDRA JULIANSYAH, SE
NIP. 19850721 201101 1 007

**PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : MARDIONO
Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : H. SYAMSUL BAHRI, S.Ag
Jabatan : Sekretaris Kecamatan

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, Februari 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

H. SYAMSUL BAHRI, S.Ag
NIP. 19680603 200312 1 002

MARDIONO
NIP. 19651212 200906 1 001

**PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**

Unit Kerja : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Tahun Anggaran : 2021

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1	Mencatat surat masuk dan keluar ke dalam buku agenda sesuai lajur untuk tertib administrasi	Jumlah surat masuk dan keluar ke dalam buku agenda sesuai lajur untuk tertib administrasi	500 Surat
2	Mendistribusikan surat sesuai arahan/alamat surat untuk diproses lebih lanjut	Jumlah surat sesuai arahan/alamat surat untuk diproses lebih lanjut	250 Surat
3	Mengetik surat/naskah dinas sesuai konsep dan juknis untuk kerapian	Jumlah Mengetik surat/naskah dinas sesuai konsep dan juknis untuk kerapian	250 Surat
4	Mengarsipkan surat sesuai juklak/manual kearsipan untuk memudahkan apabila diperlukan	Jumlah surat sesuai juklak/manual kearsipan untuk memudahkan apabila diperlukan	500 Surat
5	Menyediakan absensi pegawai untuk menunjang kelancaran disiplin masuk dan pulang kerja	Jumlah penyediaan absensi pegawai untuk menunjang kelancaran disiplin masuk dan pulang kerja	12 Dokumen
6	Merekapitulasi absensi pegawai berdasarkan kehadiran pegawai sebagai bahan pembinaan disiplin pegawai	Jumlah rekap absensi pegawai berdasarkan kehadiran pegawai sebagai bahan pembinaan disiplin pegawai	12 Dokumen
7	Membuat surat pengantar usulan kepegawaian yang memenuhi persyaratan kepada BKD untuk tertib administrasi	Jumlah surat pengantar usulan kepegawaian yang memenuhi persyaratan kepada BKD untuk tertib administrasi	16 Dokumen
8	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja yang bersangkutan sesuai petunjuk atasan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja yang bersangkutan sesuai petunjuk atasan	12 Laporan
9	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah tugas lain yang diperintahkan atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas	12 Kegiatan

Sekretaris Kecamatan

Rantau, Februari 2021
Pengadministrasi Umum

H. SYAMSUL BAHRI, S.Ag
NIP. 19680603 200312 1 002

MARDIONO
NIP. 19651212 200906 1 001

**PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : MUJI ANAN
Jabatan : Bendahara Pengeluaran

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : WULANDARI, SE
Jabatan : Plt. Kasubbag Perencanaan dan Keuangan

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, Februari 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

WULANDARI, SE
NIP. 19840709 201903 2 004

MUJI ANAN
NIP. 19810903 201001 1 009

**PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**

Unit Kerja : Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
Tahun Anggaran : 2021

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1	Membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) UP,GU,LS,TU dan Nihil sesuai dengan rencana penggunaan biaya yang tercantum dalam DPA Kecamatan, Anggaran Kas, dan Surat Penyediaan Dana (SPD) untuk penetapan dan penerbitan SPMU.	Jumlah pembuatan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) UP,GU,LS,TU dan Nihil sesuai dengan rencana penggunaan biaya yang tercantum dalam DPA Kecamatan, Anggaran Kas, dan Surat Penyediaan Dana (SPD) untuk penetapan dan penerbitan SPMU.	84 Berkas
2	Mengambil Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) dari Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) Kecamatan dan menyampaikannya ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (Bendahara Umum Daerah) sebagai pemegang kas daerah untuk penerbitan SP2D kecamatan.	Jumlah Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) dari Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) Kecamatan dan menyampaikannya ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (Bendahara Umum Daerah) sebagai pemegang kas daerah untuk penerbitan SP2D kecamatan.	84 Berkas
3	Menyampaikan SP2D ke bank yang ditunjuk (BPD) untuk transfer rekening dana ke rekening bendahara kecamatan.	Jumlah SP2D ke bank yang ditunjuk (BPD) untuk transfer rekening dana ke rekening bendahara kecamatan.	84 Berkas
4	Menandatangani cek bersama pejabat Pengguna Anggaran kecamatan (Camat), sesuai SP2D yang diterima, dan menuangkan cek dimaksud ke bank yang ditunjuk.	Jumlah cek yang ditandatangani bersama pejabat Pengguna Anggaran kecamatan (Camat), sesuai SP2D yang diterima, dan menuangkan cek dimaksud ke bank yang ditunjuk.	12 Kegiatan
5	Menerima dan menyerahkan kuitansi yang telah mendapat persetujuan dan melaksanakan entry data SPJ keuangan kecamatan ke Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIMKEUDA) Kab. Tapin sesuai prosedur yang berlaku untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah.	Jumlah penerimaan dan penyerahan kuitansi yang telah mendapat persetujuan dan melaksanakan entry data SPJ keuangan kecamatan ke Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIMKEUDA) Kab. Tapin sesuai prosedur yang berlaku untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah.	14 Kegiatan
6	Membayar biaya kegiatan kecamatan kepada masing-masing PPTK dilingkungan kecamatan sesuai kuitansi dan data dukung yang disetujui oleh Pengguna Anggaran (Camat) untuk pelunasan	Jumlah kegiatan kecamatan kepada masing-masing PPTK dilingkungan kecamatan sesuai kuitansi dan data dukung yang disetujui oleh Pengguna Anggaran (Camat) untuk	12 Kegiatan

	pembayaran biaya kegiatan kecamatan.	pelunasan pembayaran biaya kegiatan kecamatan.	
7	Menyusun konsep rencana penggunaan biaya tahun berjalan sesuai dengan alokasi biaya yang telah ditetapkan dalam DPA Kecamatan	Jumlah konsep rencana penggunaan biaya tahun berjalan sesuai dengan alokasi biaya yang telah ditetapkan dalam DPA Kecamatan	1 Berkas
8	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan secara lisan maupun tertulis, sesuai bidang tugas dan tanggung jawab dilingkup kecamatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	Jumlah 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 dan
Keuangan

Rantau, Februari 2021
Bendahara Pengeluaran

WULANDARI, SE
NIP. 19840709 201903 2 004

MUJI ANAN
NIP. 19810903 201001 1 009

**PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : EDY SUBIANTO
Jabatan : Pengelola Program dan Kegiatan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : HENDRA JULIANSYAH, SE
Jabatan : Kepala Seksi Pembangunan

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, Februari 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

HENDRA JULIANSYAH, SE
NIP. 19850721 201101 1 007

EDY SUBIANTO
NIP. 19781207 200906 1 001

PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN

Unit Kerja : Seksi Pembangunan
Tahun Anggaran : 2021

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1	Menyusun jadwal pendataan sesuai juknis sebagai bahan pengumpulan data	Jumlah jadwal pendataan sesuai juknis sebagai bahan pengumpulan data	1 Kegiatan
2	Mendistribusikan formulir kepada instansi / unit kerja terkait sesuai jadwal kelancaran pengumpulan data	Jumlah pendistribusian formulir kepada instansi / unit kerja terkait sesuai jadwal kelancaran pengumpulan data	12 Dokumen
3	Mengumpul dan mengolah data penyelenggaraan pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan pembangunan di kecamatan	Jumlah data penyelenggaraan pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan pembangunan di kecamatan	12 Dokumen
4	Menghimpun permasalahan penyelenggaraan pembinaan, fasilitasi, dan pelaksanaan pembangunan di kecamatan	Jumlah permasalahan penyelenggaraan pembinaan, fasilitasi, dan pelaksanaan pembangunan di kecamatan	24 Dokumen
5	Melakukan peremajaan data sesuai pemutakhiran data dan informasi agar tersedianya data yang actual	Jumlah peremajaan data sesuai pemutakhiran data dan informasi agar tersedianya data yang actual	24 Kegiatan
6	Memproses berkas permohonan penerbitan Surat Izin Mendirikan Bangunan di wilayah kecamatan	Jumlah berkas permohonan penerbitan Surat Izin Mendirikan Bangunan di wilayah kecamatan	25 Berkas
7	Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah dokumen pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan	12 Kegiatan

Kasi Pembangunan

Rantau, Februari 2021
Pengelola Program dan Kegiatan

HENDRA JULIANSYAH, SE
NIP. 19850721 201101 1 007

EDY SUBIANTO
NIP. 19781207 200906 1 001

**PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : SUKARMAN
Jabatan : Pengelola Pembinaan dan Pengembangan Perekonomian

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : SLAMET SURYANTO, S.AP, MM
Jabatan : Camat Hatungun

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, Februari 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

SLAMET SURYANTO, S.AP, MM
NIP. 19770110 199903 1 004

SUKARMAN
NIP. 19630203 200701 1 018

PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN

Unit Kerja : Seksi Perekonomian
Tahun Anggaran : 2021

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1	Menyiapkan bahan pengoordinasian perencanaan dan penyelenggaraan pengembangan perekonomian kecamatan	Jumlah bahan pengoordinasian perencanaan dan penyelenggaraan pengembangan perekonomian kecamatan	24 Laporan
2	Mengklasifikasikan data sesuai juknis dan keperluan untuk bahan penyusunan data perekonomian di Kecamatan	Jumlah klasifikasi data sesuai juknis dan keperluan untuk bahan penyusunan data perekonomian	12 Data
3	Membuat tabulasi data sesuai klasifikasi data sebagai bahan pengelolaan data perekonomian	Jumlah tabulasi data sesuai klasifikasi data sebagai bahan pengelolaan data perekonomian	30 Data
4	Mengolah data dalam bentuk grafik, tabel, peta, visual sesuai juknis agar tersedianya data yang aktual dan praktis	Jumlah data dalam bentuk grafik, tabel, peta, visual sesuai juknis agar tersedianya data yang aktual dan praktis	12 Data
5	Memberikan keterangan kekurangan persyaratan permohonan Rekomendasi Perizinan Usaha pada lembar disposisi dan memberitahukan kepada pemohon untuk dilengkapi	Jumlah keterangan kekurangan persyaratan permohonan Rekomendasi Perizinan Usaha pada lembar disposisi dan memberitahukan kepada pemohon untuk dilengkapi	30 Data
6	Menghimpun permasalahan bidang perekonomian, sesuai masukan data dan informasi agar tersedianya data yang actual	Jumlah penghimpunan permasalahan bidang perekonomian, sesuai masukan data dan informasi agar tersedianya data yang actual	24 Laporan
7	Melakukan peremajaan data sesuai pemutahiran data dan informasi agar tersedianya data perekonomian yang aktual	Jumlah peremajaan data sesuai pemutahiran data dan informasi agar tersedianya data perekonomian yang actual	12 Data
8	Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban tugas	Jumlah laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban tugas	24 Laporan

9	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas	24 Kegiatan
---	---	---	----------------

Camat Hatungun

Rantau, Februari 2021
PengelolaPembinaan dan
Pengembangan Perekonomian

SLAMET SURYANTO, S.AP, MM
NIP. 19770110 199903 1 004

SUKARMAN
NIP. 19630203 200701 1 018

**PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : JAHRI FADLI
Jabatan : Pengadministrasi Pemerintahan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : SIHABUDDIN
Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan

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, Februari 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

SIHABUDDIN
NIP. 19660319 198601 1 001

JAHRI FADLI
NIP. 19820624 201001 1 007

PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN

Unit Kerja : Seksi Pemerintahan
Tahun Anggaran : 2021

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1	Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemerintahan di lingkungan kecamatan	Jumlah kegiatan pemerintahan di lingkungan kecamatan	4 Kegiatan
2	Mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data pemerintahan di lingkungan Kecamatan	Jumlah data pemerintahan di lingkungan Kecamatan	4 Laporan
3	Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang dan instansi terkait di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan	Jumlah kegiatan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang dan instansi terkait di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan	4 Kegiatan
4	Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah kegiatan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi Pemerintahan Desa	12 Kegiatan
5	Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa	Jumlah kegiatan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa	32 Kegiatan
6	Menyiapkan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala desa	Jumlah kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala desa	16 Kegiatan
7	Menyiapkan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Desa	Jumlah kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Desa	16 Kegiatan
8	Menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis serta memfasilitasi kegiatan pemilihan, pengambilan sumpah/janji, dan pelantikan Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa, penyusunan Peraturan Desa, penataan Desa, serta penilaian laporan pertanggung jawaban Kepala Desa	Jumlah kegiatan pemilihan, pengambilan sumpah/janji, dan pelantikan Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa, penyusunan Peraturan Desa, penataan Desa, serta penilaian	3 Kegiatan

		laporan pertanggung jawaban Kepala Desa	
9	Menyiapkan dan memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar Desa	Jumlah kegiatan penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar Desa	10 Kegiatan
10	Menyiapkan bahan dan menyelenggarakan lomba/penilaian Desa lingkup Kecamatan	Jumlah kegiatan lomba/penilaian Desa lingkup Kecamatan	8 Kegiatan
11	Menyiapkan bahan dan menyelenggarakan pelayanan administrasi Kependudukan	Jumlah kegiatan pelayanan administrasi Kependudukan	24 buku
12	Menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintah di tingkat Kecamatan	Jumlah kegiatan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintah di tingkat Kecamatan	12 Kegiatan
13	Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa di wilayah Kecamatan	Jumlah laporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa di wilayah Kecamatan	16 Dokumen
14	Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa di wilayah Kecamatan Pemerintahan Desa di wilayah Kecamatan	Jumlah laporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa di wilayah Kecamatan Pemerintahan Desa di wilayah Kecamatan	16 Dokumen
15	Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pemerintahan	Jumlah laporan kinerja kegiatan pemerintahan	12 Dokumen
16	Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya	Jumlah dokumen pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan	12 Kegiatan

Kasi Pemerintahan

Rantau, Februari 2021
Pengadministrasi Pemerintahan

SIHABUDDIN
NIP. 19660319 198601 1 001

JAHRI FADLI
NIP. 19820624 201001 1 007