



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN LUWU TIMUR
TAHUN 2024**



**PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT DAERAH
TAHUN 2024**

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

Nama : Drs. H. BAHRI SULI, MM

Jabatan : SEKRETARIS DAERAH

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dr. JAYADI NAS, S.Sos, M.Si

Jabatan : Pjs. BUPATI LUWU TIMUR

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malili, 01 Oktober 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Pjs. BUPATI LUWU TIMUR

SEKRETARIS DAERAH

Dr. JAYADI NAS, S.Sos, M.Si

Drs. H. BAHRI SULI, MM

SEKRETARIAT DAERAH
TABEL KINERJA
TAHUN 2024

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1.	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Sekretariat Daerah	Persentase Rata – Rata Capaian Nilai Reformasi Birokrasi Lingkup SETDA	100 %

Program Pendukung Sasaran Kinerja :

No.	Program	Anggaran Pokok	Anggaran Perubahan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	30.155.880.197,00	32.103.020.197,00
2	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	33.890.836.900,00	44.546.696.900,00
3	Program Perekonomian dan Pembangunan	2.642.688.887,00	2.884.898.887,00
	Jumlah	66.689.405.984,00	79.534.615.984,00

Malili, 01 Oktober 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Pjs. BUPATI LUWU TIMUR

SEKRETARIS DAERAH


Dr. JAYADI NAS, S.Sos, M.Si


Drs. H. BAHRI SULI, MM

SEKRETARIAT DAERAH
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2024

Uraian Sasaran

Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Sekretariat Daerah

Yang dimaksud dalam sasaran kinerja ini adalah Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan merupakan suatu upaya pemerintah dalam mewujudkan Good Governance yang diselenggarakan melalui Pelaksanaan Reformasi Birokrasi baik dari sisi kelembagaan, prosedur maupun Sumber Daya Manusia (SDM). Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan akan mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik, bersih dan Melayani maka misi Kabupaten Luwu Timur.menciptakan Kepemerintahan dan Pelayanan Publik yang lebih baik dapat terwujud. Dasar hukum dalam Pencapaian Kinerja antara lain sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2020 tentang Grand Desain Reformasi Birokrasi 2010-2025.

Sasaran Kinerja ini memiliki 1 indikator Kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, antara lain :

No.	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Persentase Rata- Rata Capaian Nilai Reformasi Birokrasi Lingkup SETDA	Capaian Nilai Reformasi Birokrasi ditetapkan sebagai indikator kinerja karena dianggap selaras untuk menggambarkan pencapaian perbaikan tata Kelola pemerintahan yang baik bersih dan melayani	Capaian Nilai Reformasi Birokrasi Lingkup Sekretariat Daerah /Jumlah unit kerja pada Sekretariat Daerah	Sekretariat Daerah

Target Indikator

Dalam Perjanjian Kinerja ini, setiap indikator telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
Persentase Rata – Rata Capaian Nilai Reformasi Birokrasi Lingkup SETDA	100 %	Indeks Reformasi Birokrasi menggambarkan sejauh mana perbaikan tata kelola pemerintahan telah dilaksanakan oleh instansi pemerintah, yang bertujuan pada pemerintahan yang efektif dan efisien, bersih dari KKN, dan memiliki pelayanan publik yang berkualitas.



**PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT DAERAH
TAHUN 2024**

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

Nama : AINI ENDIS ANRIKA, S,STP, MM

Jabatan : ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. H. BAHRI SULI, MM

Jabatan : SEKRETARIS DAERAH

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pihak Kedua,

SEKRETARIS DAERAH

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

Malili, 01 Oktober 2024

Pihak Pertama,

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT

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

SEKRETARIAT DAERAH
TABEL KINERJA
TAHUN 2024

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1.	Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja Penyelenggaraan Lini koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja Lini koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	100 %

Program Pendukung Sasaran Kinerja : Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Pihak Kedua

SEKRETARIS DAERAH



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

Malili, 01 Oktober 2024

Pihak Pertama,

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT



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

SEKRETARIAT DAERAH
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2024

Uraian Sasaran

Meningkatnya Kualitas dan pencapaian Kinerja Perangkat Daerah berdasarkan lini koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Yang dimaksud dalam sasaran kinerja ini adalah Meningkatkan Kualitas dan pencapaian Kinerja Perangkat Daerah berdasarkan lini koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat. Dasar hukum dalam Pencapaian Kinerja antara lain sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 Tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Indikator Kinerja

Sasaran Kinerja ini memiliki indikator Kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, antara lain :

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja Lini koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Kinerja Setiap Perangkat Daerah meningkat jika realisasi kinerja mencapai atau lebih tinggi dari tahun sebelumnya	Jumlah Capaian Kinerja Lini koordinasi Lingkup SETDA /Jumlah Unit Kerja Lingkup SETDA x 100	Bagian Pemerintahan, Bagian Hukum, Bagian Kesra.

Target Indikator

Dalam Perjanjian Kinerja ini, setiap indikator telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja Lini koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	100 %	Capaian Kinerja Kinerja Lini Koordinasi Lingkup SETDA dalam kurun waktu 1 (satu) tahun.



**PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT DAERAH
TAHUN 2024**

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

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

Jabatan : KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AINI ENDIS ANRIKA, S,STP, MM

Jabatan : ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malili, 01 Oktober 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT

KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN

AINI ENDIS ANRIKA, S,STP, MM

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

Nip. 19800629 199810 2 001

Nip. 19851006 200412 1 003

SEKRETARIAT DAERAH
TABEL KINERJA
TAHUN 2024

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan	Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	3,0051

Program/ Kegiatan Pendukung Sasaran Kinerja :

No.	Program/ Kegiatan	Anggaran Pokok	Anggaran Perubahan
1	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	587.085.000,00	569.085.000,00
1.1	Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	485.279.000,00	469.349.000,00
1.2	Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah	101.806.000,00	99.736.000,00

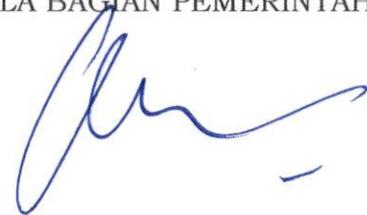
Malili, 01 Oktober 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT

KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN



AINI ENDIS ANRIKA, S,STP, MM

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

Nip. 19800629 199810 2 001

Nip. 19851006 200412 1 003

SEKRETARIAT DAERAH
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2024

Uraian Sasaran

Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan

Yang dimaksud dalam sasaran kinerja ini adalah Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan. Dasar hukum dalam Pencapaian Kinerja antara lain sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Indikator Kinerja

Sasaran Kinerja ini memiliki 1 indikator Kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, antara lain :

No.	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Nilai LPPD	untuk menggambarkan capaian capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD) berdasarkan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah setiap Tahun anggaran	Bagian Pemerintahan, Perangkat Daerah

Target Indikator

Dalam Perjanjian Kinerja ini, setiap indicator telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
Nilai LPPD	3,0051	Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD) berdasarkan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah setiap Tahun anggaran



**PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT DAERAH
TAHUN 2024**

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

Nama : FAUZY DAENG PAREBBA, SE

Jabatan : KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AINI ENDIS ANRIKA, S,STP, MM

Jabatan : ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malili, 01 Oktober 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT

KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN
RAKYAT

AINI ENDIS ANRIKA, S,STP, MM

Nip. 19800629 199810 2 001

FAUZY DAENG PAREBBA, SE

Nip. 19701009 200902 1 001

SEKRETARIAT DAERAH
TABEL KINERJA
TAHUN 2024

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1.	Meningkatnya Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Kebijakan Kesejahteraan Rakyat dilaksanakan sesuai ketentuan	100 %

Program/ kegiatan Pendukung Sasaran Kinerja :

No.	Program/Kegiatan	Anggaran Pokok	Anggaran Perubahan
1	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	32.407.310.400,00	43.136.850.000,00
1.1	Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	32.407.310.400,00	43.136.850.000,00

Malili, 01 Oktober 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT

KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN
RAKYAT



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

FAUZY DAENG PAREBBA, SE
Nip. 19701009 200902 1 001

**SEKRETARIAT DAERAH
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2024**

Uraian Sasaran

Meningkatnya Kebijakan Kesejahteraan Rakyat

Yang dimaksud dalam sasaran kinerja ini adalah Meningkatkan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat. Dasar hukum dalam Pencapaian Kinerja antara lain sesuai dengan Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang pemerintahan daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan undang-undang nomor 11 tahun 2020 tentang cipta kerja.

Indikator Kinerja

Sasaran Kinerja ini memiliki 1 indikator Kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, antara lain :

No.	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Persentase Kebijakan Kesejahteraan Rakyat dilaksanakan sesuai ketentuan	Kebijakan Kesejahteraan rakyat untuk menggambarkan pelaksanaan capaian kinerja bagian kesejahteraan rakyat	Jumlah Kebijakan yang difasilitasi/ Jumlah target kebijakan yang difasilitasi x 100	Bagian Kesejahteraan Rakyat

Target Indikator

Dalam Perjanjian Kinerja ini, setiap indicator telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
Persentase Kebijakan Kesejahteraan Rakyat dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku	100 %	Jumlah Kebijakan yang difasilitasi/ Jumlah target kebijakan yang difasilitasi x 100



**PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT DAERAH
TAHUN 2024**

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

Nama : YERISLIN WUALA, SH

Jabatan : KEPALA BAGIAN HUKUM

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : AINI ENDIS ANRIKA, S,STP, MM

Jabatan : ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malili, 01 Oktober 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT

KEPALA BAGIAN HUKUM

AINI ENDIS ANRIKA, S.STP., M.M.
NIP. 19800629 199810 2 001

YERISLIN WUALA, S.H.
NIP. 19761213 200604 2 009

SEKRETARIAT DAERAH
TABEL KINERJA
TAHUN 2024

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi hukum	Indeks Reformasi Hukum (Nilai)	80

Program/ kegiatan Pendukung Sasaran Kinerja :

No.	Program/Kegiatan	Anggaran Pokok	Anggaran Perubahan
1	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	896.441.500,00	840.761.500,00
1.1	Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	896.441.500,00	840.761.500,00

Pihak Kedua,

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT



AINI ENDIS ANRIKA, S.STP., M.M.
NIP. 19800629 199810 2 001

Malili, 01 Oktober 2024

Pihak Pertama,

KEPALA BAGIAN HUKUM



YERISLIN WUALA, S.H.
NIP. 19761213 200604 2 009

**SEKRETARIAT DAERAH
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2024**

Uraian Sasaran

Meningkatnya kualitas penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi hukum merupakan kondisi dimana pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi hukum terlaksana sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, antara lain :

No.	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Indeks Reformasi Hukum (IRH)	Indeks Reformasi Hukum (IRH) ditetapkan sebagai indikator kinerja Bagian Hukum untuk mendukung penilaian Indeks Reformasi Birokrasi yang merupakan capaian kinerja Sekretariat Daerah	Nilai Indeks Reformasi Hukum yang dikeluarkan oleh Badan Strategi Kebijakan Hukum dan HAM Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI setiap tahun	Bagian Hukum

Target Indikator

Dalam Perjanjian Kinerja ini, setiap indikator telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
Indeks Reformasi Hukum (IRH)	80	IRH adalah instrumen untuk mengukur reformasi hukum dengan melakukan identifikasi dan pemetaan regulasi, reregulasi, dan deregulasi aturan dan penguatan sistem regulasi nasional yang terdiri dari 4 variabel: 1. Tingkat koordinasi harmonisasi; 2. Kompetensi Perancang Peraturan Perundang-Undangan; 3. Kualitas Re-regulasi atau deregulasi; dan 4. Pengelolaan JDIH. Penetapan target IRH ditingkatkan dari capaian tahun 2023 sebesar 76,39 menjadi 80 kategori BB Predikat Baik pada target tahun 2024



**PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT DAERAH
TAHUN 2024**

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

Nama : MASDIN, AP, M.Si

Jabatan : ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. H. BAHRI SULI, MM

Jabatan : SEKRETARIS DAERAH

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pihak Kedua,

SEKRETARIS DAERAH

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

Malili, 01 Oktober 2024

Pihak Pertama,

ASISTEN PEREKONOMIAN DAN
PEMBANGUNAN

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

SEKRETARIAT DAERAH
TABEL KINERJA
TAHUN 2024

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1	Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja Lini Koordinasi Perekonomian dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja Lini Koordinasi Perekonomian dan Administrasi Pembangunan	100 %

Program Pendukung Sasaran Kinerja : Program Perekonomian dan Administrasi Pembangunan

Pihak Kedua,

SEKRETARIS DAERAH



Drs. H. BAHRI SULI, MM

NIP. 19660620 198603 1 007

Malili, 01 Oktober 2024

Pihak Pertama,

ASISTEN PEREKONOMIAN DAN
PEMBANGUNAN



MASDIN, AP, M.Si

Nip. 19730315 199311 1 001

**SEKRETARIAT DAERAH
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2024**

Uraian Sasaran

Meningkatnya Kualitas dan pencapaian Kinerja Perangkat Daerah lini koordinasi Perekonomian dan pelaksanaan pembangunan daerah

Yang dimaksud dalam sasaran kinerja ini adalah Meningkatkan Kualitas dan pencapaian Kinerja Perangkat Daerah lini koordinasi Perekonomian dan pelaksanaan pembangunan daerah. Dasar hukum dalam Pencapaian Kinerja antara lain sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 Tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Indikator Kinerja

Sasaran Kinerja ini memiliki 1 indikator Kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, antara lain :

No.	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja Lini Koordinasi Perekonomian dan Administrasi Pembangunan	Kinerja Setiap Perangkat Daerah meningkat jika realisasi kinerja mencapai atau lebih tinggi dari tahun sebelumnya	Jumlah Capaian Kinerja Lini koordinasi Lingkup SETDA /Jumlah Unit Kerja Lingkup SETDA x 100	Bagian Perekonomian dan Admininstrasi Pembangunan SETDA, Bagian Pengadaan Barang/Jasa SETDA.

Target Indikator

Dalam Perjanjian Kinerja ini, setiap indicator telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja Lini Koordinasi Perekonomian dan Administrasi Pembangunan	100 %	Capaian Kinerja Kinerja Lini Koordinasi Lingkup SETDA dalam kurun waktu 1 (satu) tahun.



**PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT DAERAH
TAHUN 2024**

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

Nama : EFY SYAHRIANI, ST, M.Si

Jabatan : KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MASDIN, AP, M.Si

Jabatan : ASISTEN PEREKONOMIAN DAN ADMINISTRASI
PEMBANGUNAN

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malili, 01 Oktober 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

ASISTEN PEREKONOMIAN DAN
ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

KEPALA BAGIAN PENGADAAN
BARANG /JASA


MASDIN, AP, M.Si

Nip. 19730315 199311 1 001


EFY SYAHRIANI, ST, M.Si

Nip. 19750817 200604 2 008

SEKRETARIAT DAERAH
TABEL KINERJA
TAHUN 2024

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan barang dan Jasa	Indeks Tata Kelola Pengadaan	70,00

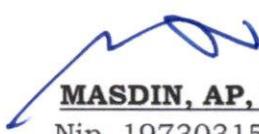
Program/ Kegiatan Pendukung Sasaran Kinerja :

No.	Program/Kegiatan	Anggaran Pokok	Anggaran Perubahan
1	Program Perekonomian dan Pembangunan	1.884.245.847,00	2.083.245.847,00
1.1	Kegiatan Pengelolaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa	1.884.245.847,00	2.083.245.847,00

Malili, 01 Oktober 2024

Pihak Kedua,

ASISTEN PEREKONOMIAN DAN
PEMBANGUNAN


MASDIN, AP, M.Si

Nip. 19730315 199311 1 001

Pihak Pertama,

KEPALA BAGIAN PENGADAAN
BARANG /JASA


EFY SYAHRIANI, ST, M.Si

Nip. 19750817 200604 2 008

SEKRETARIAT DAERAH
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2024

Uraian Sasaran

Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Barang dan Jasa

Yang dimaksud dalam sasaran kinerja ini adalah Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa merupakan kondisi dimana tercapainya suatu indikator yang mengukur tata kelola pengadaan dalam Tingkat operasional, baik dari segi sumber daya manusia (SDM) dan kelembagaan, maupun dari segi pengadaan. Dasar hukum dalam Pencapaian Kinerja antara lain sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Roadmap Reformasi Birokrasi Tahun 2020 – 2024.

Indikator Kinerja

Sasaran Kinerja ini memiliki indikator Kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, antara lain :

No.	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Nilai Indeks Tata Kelola Pengadaan	Capaian Kinerja Setiap Nilai indeks tata Kelola pengadaan ditetapkan sebagai indikator kinerja karena merupakan Bagian dari Penilaian dari Reformasi Birokrasi	Nilai Indeks Tata kelola Pengadaan selama 1 (satu) Tahun	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Target Indikator

Dalam Perjanjian Kinerja ini, setiap indicator telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
Nilai Indeks Tata Kelola Pengadaan	70,00	Nilai Indeks Tata kelola Pengadaan (ITKP) selama 1 (satu) Tahun



**PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT DAERAH
TAHUN 2024**

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

Nama : MA'RUF RUSLIN, ST

Jabatan : KASUBAG PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : EFY SYAHRANI, ST

Jabatan : KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malili, 01 Oktober 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

KEPALA BAGIAN PENGADAAN
BARANG DAN JASA

KASUBAG PENGELOLAAN PENGADAAN
BARANG DAN JASA

EFY SYAHRANI, ST
Nip. 19750817 200604 2 008

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

SEKRETARIAT DAERAH
TABEL KINERJA
TAHUN 2024

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1	Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan pengadaan Barang dan Jasa	12 Dokumen
2	Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Pengadaan Secara Elektronik	12 Dokumen
3	Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan jasa	50 Orang

Program/ Kegiatan Pendukung Sasaran Kinerja :

No.	Program/Kegiatan	Anggaran Pokok	Anggaran Perubahan
1	Program Perekonomian dan Pembangunan	1.884.245.847,00	2.083.245.847,00
1.1	Kegiatan Pengelolaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa	1.884.245.847,00	2.083.245.847,00
1.1.1	Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan jasa	782.143.300,00	1.026.623.300,00
1.1.2	Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	848.445.397,00	763.305.397,00
1.1.3	Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	253.657.150,00	293.317.150,00

Malili, 01 Oktober 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

KEPALA BAGIAN PENGADAAN
BARANG /JASA

KASUBAG PENGELOLAAN PENGADAAN
BARANG DAN JASA



EFY SYAHRIANI, ST
Nip. 19750817 200604 2 008



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

SEKRETARIAT DAERAH
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2024

Uraian Sasaran

Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa

Yang dimaksud dalam sasaran kinerja ini adalah Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa merupakan suatu Upaya untuk melaksanakan proses pemilihan penyedia baik melalui tender, pengadaan langsung, penunjukan langsung dan e-Purchasing atau pembelian melalui e- katalog. Dasar hukum dalam Pencapaian Kinerja antara lain sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Indikator Kinerja

Sasaran Kinerja ini memiliki indikator Kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, antara lain :

No.	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan pengadaan Barang dan Jasa	Tersedianya Dokumen hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan jasa sebagai bahan laporan yang disampaikan secara berkala.	Dokumen Hasil Pengelolaan Barang dan Jasa dalam kurun 1 Tahun	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Target Indikator

Dalam Perjanjian Kinerja ini, setiap indicator telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan pengadaan Barang dan Jasa	12 Dokumen	Dokumen Pengelolaan Pengadaan Barang dan jasa Merupakan Laporan Hasil Proses Pemilihan penyedia yang disampaikan secara berkala

SEKRETARIAT DAERAH
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2024

Uraian Sasaran

Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik

Yang dimaksud dalam sasaran kinerja ini adalah Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik merupakan suatu Upaya untuk menyediakan sarana dukungan pengadaan secara e-procurement. Dasar hukum dalam Pencapaian Kinerja antara lain sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Indikator Kinerja

Sasaran Kinerja ini memiliki indikator Kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, antara lain :

No.	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah Dokumen Hasil Pengadaan Secara Elektronik	Tersedianya Dokumen hasil Pengelolaan Pengadaan secara elektronik sebagai bahan laporan yang disampaikan secara berkala.	Dokumen Hasil Pengelolaan secara elektronik dalam kurun 1 Tahun	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Target Indikator

Dalam Perjanjian Kinerja ini, setiap indicator telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
Dokumen Hasil Pengadaan Secara Elektronik	12 Dokumen	Dokumen Pengelolaan Pengadaan secara elektronik Merupakan Laporan hasil pemanfaatan penggunaan aplikasi dalam rangka mendukung pengadaan barang dan jasa secara elektronik.

SEKRETARIAT DAERAH
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2024

Uraian Sasaran

Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

Yang dimaksud dalam sasaran kinerja ini adalah Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa merupakan suatu Upaya untuk meningkatkan kompetensi ASN sebagai pelaku pengadaan. Dasar hukum dalam Pencapaian Kinerja antara lain sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Indikator Kinerja

Sasaran Kinerja ini memiliki indikator Kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, antara lain :

No.	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah Orang yang mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan jasa	Jumlah Orang yang mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan jasa ditetapkan sebagai indikator kinerja untuk menggambarkan capaian Peningkatan kompetensi ASN dibidang pengadaan barang dan jasa	Jumlah ASN yang mengikuti bimbingan teknis, sosialisasi, maupun konsultasi pengadaan barang dan jasa. Dalam 1 Tahun	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Target Indikator

Dalam Perjanjian Kinerja ini, setiap indicator telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
Jumlah Orang yang mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan jasa	50 Orang	Jumlah Orang yang mengikuti bimbingan teknis, sosialisasi, maupun konsultasi pengadaan barang dan jasa. ditetapkan sebagai indikator kinerja karena dianggap relevan dan terukur.



**PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT DAERAH
TAHUN 2024**

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

Nama : I KETUT RIAWAN. B, S.IP

Jabatan : KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN ADMINISTRASI
PEMBANGUNAN

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MASDIN, AP, M.Si

Jabatan : ASISTEN PEREKONOMIAN DAN
ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malili, 01 Oktober 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

ASISTEN PEREKONOMIAN DAN
ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN
DAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

MASDIN, AP, M.Si

Nip. 19730315 199311 1 001

I KETUT RIAWAN. B, S.IP

Nip. 19880221 200701 1 001

SEKRETARIAT DAERAH
TABEL KINERJA
TAHUN 2024

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Perekonomian dan administrasi Pembangunan	Persentase Pengendalian Inflasi daerah	100 %
		Persentase Kebijakan perekonomian dan administrasi Pembangunan yang dilaksanakan	100%

Program/ Kegiatan Pendukung Sasaran Kinerja :

No.	Program/Kegiatan	Anggaran Pokok	Anggaran Perubahan
1	Program Perekonomian dan Pembangunan	896.441.500,00	840.761.500,00
1.1	Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	553.164.100,00	521.424.100,00
1.2	Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	112.218.640,00	150.428.840,00
1.3	Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	129.800.300,00	129.800.300,00

Malili, 01 Oktober 2024

Pihak Kedua,

ASISTEN PEREKONOMIAN DAN
ADMINISTRASI PEMBANGUNAN



MASDIN, AP, M.Si

Nip. 19730315 199311 1 001

Pihak Pertama,

KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN
DAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN



I KETUT RIAWAN, B.S.IP

Nip. 19880221 200701 1 001

SEKRETARIAT DAERAH
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2024

Uraian Sasaran

Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Perekonomian dan administrasi Pembangunan

Yang dimaksud dalam sasaran kinerja ini adalah Meningkatkan Fasilitasi dan Koordinasi Perekonomian dan administrasi Pembangunan. Dasar hukum dalam Pencapaian Kinerja antara lain sesuai dengan Keputusan Presiden Nomor 23 Tahun 2017 tentang Tim Pengendalian Inflasi Nasional, Keputusan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 500.05-8135 Tahun 2017 tentang Tim Pengendalian Inflasi Daerah;

Indikator Kinerja

Sasaran Kinerja ini memiliki 1 indikator Kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, antara lain :

No.	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1.	Persentase Pengendalian Inflasi daerah	Pengendalian Inflasi daerah dalam mendukung pencapaian Reformasi Birokrasi	Capaian pengendalian Inflasi daerah yang dilaksanakan/ Target Pengendalian Inflasi daerah selama 1 (satu) Tahun x 100	Bagian Perekonomian dan Adminsitasi Pembangunan
2.	Persentase Kebijakan perekonomian dan administrasi Pembangunan yang dilaksanakan	Kebijakan perekonomian dan administrasi Pembangunan yang dilaksanakan dalam mendukung pencapaian kinerja pemerintah daerah	Capaian kebijakan perekonomian dan adm. Pembangunan yang dihasilkan/ target Kebijakan perekonomian dan adm. Pembangunan selama 1 (satu) Tahun x 100	Bagian Perekonomian dan Adminsitasi Pembangunan

Target Indikator

Dalam Perjanjian Kinerja ini, setiap indikator telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
Persentase Pengendalian Inflasi daerah	100%	Capaian pengendalian Inflasi daerah yang dilaksanakan/ Target Pengendalian Inflasi daerah selama 1 (satu) Tahun x 100
Persentase Kebijakan perekonomian dan administrasi Pembangunan yang dilaksanakan	100%	Capaian kebijakan perekonomian dan adm. Pembangunan yang dihasilkan/ target Kebijakan perekonomian dan adm. Pembangunan selama 1 (satu) Tahun x 100



**PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT DAERAH
TAHUN 2024**

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

Nama : Ir. NURSIH HARIANI

Jabatan : ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dr. H. BAHRI SULI, MM

Jabatan : SEKRETARIS DAERAH

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malili, 01 Oktober 2024

Pihak Kedua,

SEKRETARIS DAERAH

Drs. BAHRI SULI, MM

NIP. 19660620 198603 1 007

Pihak Pertama,

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

Ir. NURSIH HARIANI

Nip. 19680610 199403 2 014

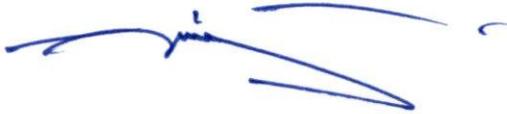
SEKRETARIAT DAERAH
TABEL KINERJA
TAHUN 2024

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1	Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja Lini Koordinasi Penyelenggaraan administrasi Umum dan Akuntabilitas	Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja Lini Koordinasi Lingkup SETDA	100 %

Program Pendukung Sasaran Kinerja : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Pihak Kedua,

SEKRETARIS DAERAH



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

Malili, 01 Oktober 2024

Pihak Pertama,

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM



Ir. NURSIH HARIANI
Nip. 19680610 199403 2 014

**SEKRETARIAT DAERAH
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2024**

Uraian Sasaran

Meningkatnya Kualitas dan pencapaian Kinerja Perangkat Daerah lini koordinasi Penyelenggaraan Administrasi Umum dan Akuntabilitas.

Yang dimaksud dalam sasaran kinerja ini adalah Meningkatkan Kualitas dan pencapaian Kinerja Perangkat Daerah lini koordinasi Penyelenggaraan Administrasi Umum dan Akuntabilitas. Dasar hukum dalam Pencapaian Kinerja antara lain sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 Tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Indikator Kinerja

Sasaran Kinerja ini memiliki 1 indikator Kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, antara lain :

No.	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja Lini Koordinasi Lingkup SETDA	Kinerja Setiap Perangkat Daerah meningkat jika realisasi kinerja mencapai atau lebih tinggi dari tahun sebelumnya	Jumlah Capaian Kinerja Lini koordinasi Lingkup SETDA /Jumlah Unit Kerja Lingkup SETDA x 100	Bagian Umum SETDA, Bagian Perencanaan dan Keuangan SETDA, Bagian Organisasi SETDA, Bagian Prokopim SETDA.

Target Indikator

Dalam Perjanjian Kinerja ini, setiap indicator telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja Lini Koordinasi Lingkup SETDA	100 %	Capaian Kinerja Kinerja Lini Koordinasi Lingkup SETDA dalam kurun waktu 1 (satu) tahun.



**PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT DAERAH
TAHUN 2024**

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

Nama : MUHAMMAD RIZKI ALAMSYAH, S.STP

Jabatan : KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Ir. NURSIH HARIANI

Jabatan : ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

MALILI, 01 Oktober 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

KEPALA BAGIAN PERENCANAAN
DAN KEUANGAN

Ir. NURSIH HARIANI

Nip. 19680610 199403 2 014

MUHAMMAD RIZKI ALAMSYAH, S.STP

Nip. 19870508 200602 1 002

SEKRETARIAT DAERAH
TABEL KINERJA
TAHUN 2024

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1	Meningkatnya kualitas SAKIP Sekretariat Daerah	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	70,85

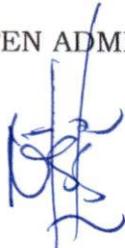
Program/Kegiatan Pendukung Sasaran Kinerja :

No.	Program/Kegiatan	Anggaran Pokok	Anggaran Perubahan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	13.225.673.139,00	12.792.526.651
1.1	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	183.190.500,00	182.796.500,00
1.2	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	12.904.649.439,00	12.485.986.951,00
1.3	Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah	108.533.200,00	91.773.200,00
1.4	Kewenangan Perangkat Daerah	29.300.000,00	31.970.000,00

Malili, 01 Oktober 2024

Pihak Kedua,

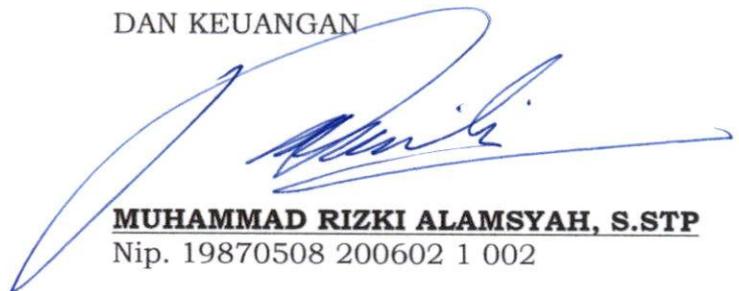
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM



Ir. NURSIH HARIANI
Nip. 19680610 199403 2 014

Pihak Pertama,

KEPALA BAGIAN PERENCANAAN
DAN KEUANGAN



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

**SEKRETARIAT DAERAH
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2024**

Uraian Sasaran

Meningkatkatnya Kualitas SAKIP Sekretariat Daerah

Yang dimaksud dalam sasaran kinerja ini adalah Meningkatkan Kualitas SAKIP Sekretariat Daerah merupakan kondisi dimana Sistem akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini merupakan integrasi dari sistem perencanaan, sistem penganggaran dan sistem pelaporan kinerja, yang selaras dengan pelaksanaan sistem akuntabilitas keuangan. Dalam hal ini, setiap organisasi diwajibkan mencatat dan melaporkan setiap penggunaan keuangan negara serta kesesuaiannya dengan ketentuan yang berlaku. Dasar hukum dalam Pencapaian Kinerja antara lain sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Indikator Kinerja

Sasaran Kinerja ini memiliki indikator Kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, antara lain :

No.	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	Nilai Sakip Sekretariat Daerah ditetapkan sebagai indikator kinerja Bagian perencanaan dan keuangan untuk mendukung penilaian SAKIP Pemerintah Daerah	Nilai Hasil Evaluasi LAKIP Sekretariat Daerah yang dikeluarkan oleh tim evaluator dari Inspektorat Kabupaten	Bagian Pemerintahan, Bagian Kesejahteraan Rakyat, Bagian Hukum, Bagian Perekonomian dan administrasi Pembangunan, Bagian Pengadaan Barang/Jasa, Bagian Perencanaan dan Keuangan, Bagian Umum, Bagian Organisasi, Bagian Prokopim

Target Indikator

Dalam Perjanjian Kinerja ini, setiap indicator telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	70,85	Nilai Sakip Sekretariat Daerah Merupakan hasil Evaluasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah,yang terdiri dari 4 Komponen yakni 1. Perencanaan kinerja dgn Bobot 30; 2. Pengukuran Kinerja dgn Bobot 30; 3. Pelaporan Kinerja dgn Bobot 15; 4. Evaluasi AKIP dgn Bobot 25.



**PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT DAERAH
TAHUN 2024**

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

Nama : WINDAYANI ZAKARIA, SE

Jabatan : KEPALA BAGIAN UMUM

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Ir. NURSIH HARIANI

Jabatan : ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pihak Kedua,

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

Ir. NURSIH HARIANI

Nip. 19680610 199403 2 014

Malili, 01 Oktober 2024

Pihak Pertama,

KEPALA BAGIAN UMUM

WINDAYANI ZAKARIA, SE

Nip. 19780206 200312 2 008

SEKRETARIAT DAERAH
TABEL KINERJA
TAHUN 2024

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1.	Meningkatnya Kualitas Layanan Sekretariat Daerah	Persentase layanan Administrasi Perkantoran yang memadai	100 %
		Persentase Barang Milik Daerah Dalam Kondisi Baik	90 %
		Persentase Pemenuhan kebutuhan rumah tangga Pimpinan	100%

Program/Kegiatan Pendukung Sasaran Kinerja :

No.	Program/Kegiatan	Anggaran Pokok	Anggaran Perubahan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	14.526.537.258,00	16.903.404.446,00
1.1	Kegiatan Kepegawaian Perangkat Daerah	318.208.575,00	379.758.575,00
1.2	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	3.073.344.605,00	3.756.989.005,00
1.3	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.515.250.000,00	2.216.417.788,00
1.4	Kegiatan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.882.658.684,00	1.809.858.684,00
1.5	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	2.598.395.000,00	2.648.995.000,00
1.6	Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	3.363.580.394,00	4.323.582.394,00

1.7	Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	1.775.100.000,00	1.767.800.000,00
-----	--	------------------	------------------

Pihak Kedua,
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM



Ir. NURSIH HARIANI
Nip. 19680610 199403 2 014

Malili, 01 Oktober 2024

Pihak Pertama,
KEPALA BAGIAN UMUM



WINDAYANI ZAKARIA, SE
Nip. 19780206 200312 2 008

**SEKRETARIAT DAERAH
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2024**

Uraian Sasaran

Meningkatnya Kualitas Layanan Sekretariat Daerah

Yang dimaksud dalam sasaran kinerja ini adalah Meningkatnya Kualitas Layanan Sekretariat Daerah merupakan suatu kegiatan dalam rangka meningkatkan layanan administrasi kepegawaian, penyediaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah serta Pemenuhan Kebutuhan Rumah Tangga Pimpinan. sehingga pelaksanaan urusan pemerintah daerah dapat terlaksana dengan baik. Dasar hukum dalam Pencapaian Kinerja antara lain sesuai undang-undang nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2020 tentang kedudukan keuangan Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan Barang Milik Daerah. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 53 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Timur.

Indikator Kinerja

Sasaran Kinerja ini memiliki 1 indikator Kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, antara lain :

No.	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Persentase layanan Administrasi Perkantoran yang memadai	Persentase layanan Administrasi Perkantoran yang memadai ditetapkan sebagai indikator kinerja untuk menggambarkan capaian Peningkatan Kinerja Sekretariat Daerah	Jumlah Layanan Administrasi Perkantoran yang dilaksanakan/Jumlah Layanan yang ditetapkan x 100	Bagian umum
	Persentase BMD Dalam Kondisi Baik	Jumlah Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah ditetapkan sebagai indikator kinerja untuk menunjang operasional pelaksanaan tugas dan wewenang untuk mencapai tujuan organisasi	Jumlah Realisasi Pengadaan dan Pemeliharaan BMD yang dilaksanakan/Jumlah BMD yang diadakan dalam dipelihara x 100	Bgiaan Umum
	Persentase Pemenuhan kebutuhan rumah tangga Pimpinan	Persentase Pemenuhan kebutuhan rumah tangga Pimpinan ditetapkan sebagai indikator kinerja untuk menunjang operasional pelaksanaan tugas dan wewenang.	Jumlah Kebutuhan Rumah tangga Pimpinan yang dilaksanakan / Jumlah Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Pimpinan x 100	Bagian Umum

Target Indikator

Dalam Perjanjian Kinerja ini, setiap indikator telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
Persentase layanan Administrasi Perkantoran yang memadai	100 %	Layanan administrasi perkantoran merupakan suatu Tindakan dalam penanganan urusan kepegawaian, Jasa Komunikasi dan Jasa Pelayanan Umum
Persentase BMD Dalam Kondisi Baik	90 %	Barang Milik Daerah merupakan suatu kegiatan dalam rangka penyediaan dan pemeliharaan barang milik daerah untuk menunjang penyelenggaraan tugas dan wewenang dalam mencapai tujuan organisasi.
Persentase Pemenuhan kebutuhan rumah tangga Pimpinan	100 %	Pemenuhan Kebutuhan Rumah Tangga merupakan suatu kegiatan dalam rangka penyediaan pemenuhan kebutuhan rumah tangga pimpinan dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas pimpinan



**PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT DAERAH
TAHUN 2024**

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

Nama : ANDI MULIANTO, A.Md

Jabatan : KASUBAG PERLENGKAPAN

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : WINDAYANI ZAKARIA, SE

Jabatan : KEPALA BAGIAN UMUM

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pihak Kedua,

KEPALA BAGIAN UMUM

WINDAYANI ZAKARIA, SE

Nip. 19780206 200312 2 008

MALILI, 01 Oktober 2024

Pihak Pertama,

KASUBAG PERLENGKAPAN

ANDI MULIANTO, A.Md

Nip. 19760310 200901 1 002

SEKRETARIAT DAERAH
TABEL KINERJA
TAHUN 2024

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1.	Terlaksananya kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Umum yang Tersedia	4 Dokumen
2	Terlaksananya Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	416 Unit

Program/Kegiatan Pendukung Sasaran Kinerja :

No.	Kegiatan	Anggaran
1.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 8.622.404.793,00
2.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 3.756.989.005,00
3.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 2.216.417.788,00
4.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 2.648.995.000,00

MALILI, 01 Oktober 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

KEPALA BAGIAN UMUM

KASUBAG PERLENGKAPAN



WINDAYANI ZAKARIA, SE

Nip. 19780206 200312 2 008



ANDI MULIANTO, A.Md

Nip. 19760310 200901 1 002

**SEKRETARIAT DAERAH
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2024**

Uraian Sasaran

Terlaksananya pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD) Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Yang dimaksud dalam sasaran kinerja ini adalah Terlaksananya pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD) Penunjang Urusan Pemerintah Daerah. Dasar hukum dalam Pencapaian Kinerja antara lain sesuai dengan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 53 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Timur.

Indikator Kinerja

Sasaran Kinerja ini memiliki indikator Kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, antara lain :

No.	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah ditetapkan sebagai indikator kinerja untuk menggambarkan capaian tata Kelola BMD yang efektif dan Efisien	Jumlah Pengadaandan Pemeliharaan Barang Milik Daerah dalam kurun waktu 1 Tahun	Bagian umum

Target Indikator

Dalam Perjanjian Kinerja ini, setiap indikator telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
Jumlah Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	416 Unit	Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah merupakan suatu kegiatan dalam rangka penyediaan sarana dan prasarana pendukung dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan menunjang Operasional jalannya pemerintahan Daerah serta pelayanan kepada Masyarakat.



**PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT DAERAH
TAHUN 2024**

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

Nama : REZKI APRIANI, A.Md

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

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : WINDAYANI ZAKARIA, SE

Jabatan : KEPALA BAGIAN UMUM

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

MALILI, 01 Oktober 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

KEPALA BAGIAN UMUM

KASUBAG TATA USAHA PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH, STAF AHLI DAN
KEPEGAWAIAN

WINDAYANI ZAKARIA, SE

Nip. 19780206 200312 2 008

REZKY APRIANI, A.Md

Nip. 19821123 201001 2 020

SEKRETARIAT DAERAH
TABEL KINERJA
TAHUN 2024

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1.	Tersusunnya Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang Terlaksana	4 Dokumen
2	Terlaksananya Pemenuhan Kebutuhan Kerumahtanggaan Pimpinan	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Pimpinan	13 Paket

Program/Kegiatan Pendukung Sasaran Kinerja :

No.	Kegiatan	Anggaran
1.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 8.280.999.643,00
2.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 379.758.575,00
3.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 1.809.858684,00
4.	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp 4.323.582.384,00
5.	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Rp 1.767.800.000,00

Pihak Kedua,

KEPALA BAGIAN UMUM



WINDAYANI ZAKARIA, SE
Nip. 19780206 200312 2 008

MALILI, 01 Oktober 2024

Pihak Pertama,

KASUBAG TATA USAHA PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH, STAF AHLI
DAN KEPEGAWAIAN



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

SEKRETARIAT DAERAH
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2024

Uraian Sasaran

Tersusunnya Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Yang dimaksud dalam sasaran kinerja ini adalah Tersusunnya Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah merupakan rekaman kegiatan yang dilakukan oleh seorang pegawai selama bekerja disuatu instansi yang dapat digunakan sebagai alat bantu pengambil Keputusan oleh pimpinan terkait sebagai bukti perjalanan karir pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dasar hukum dalam Pencapaian Kinerja antara lain sesuai dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara

Indikator Kinerja

Sasaran Kinerja ini memiliki indikator Kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, antara lain :

No.	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang Terlaksana	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang Terlaksana ditetapkan sebagai indikator kinerja untuk menggambarkan capaian Peningkatan pelayanan kepegawaian sekretariat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang Terlaksana dalam kurun waktu 1 (satu) Tahun	Bagian umum

Target Indikator

Dalam Perjanjian Kinerja ini, setiap indikator telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang Terlaksana	4 Dokumen	Dokumen Adminstrasi Kepegawaian Perangkat daerah merupakan rekaman kegiatan yang dilakukan oleh seorang pegawai selama bekerja disuatu instansi yang dapat digunakan sebagai alat bantu pengambil Keputusan oleh pimpinan terkait sebagai bukti perjalanan karir pegawai dan sebagai sumber informasi yang outentik dalam pengelolaan dokumen kepegawaian sesuai dengan aturan yang berlaku

SEKRETARIAT DAERAH
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2024

Uraian Sasaran

Terlaksananya Pemenuhan Kebutuhan Kerumahtanggaan Pimpinan

Yang dimaksud dalam sasaran kinerja ini adalah Terlaksananya pemenuhan kebutuhan rumah tangga pimpinan merupakan suatu kegiatan dalam rangka penyediaan pemenuhan kebutuhan rumah tangga pimpinan dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas pimpinan. Dasar hukum dalam Pencapaian Kinerja antara lain sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2020 tentang kedudukan keuangan Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah

Indikator Kinerja

Sasaran Kinerja ini memiliki indikator Kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, antara lain :

No.	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Pimpinan	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah tangga Pimpinan ditetapkan sebagai indikator kinerja untuk menggambarkan seluruh kegiatan yang disediakan untuk kepentingan Pimpinan	Jumlah Peket Kebutuhan PRumah Tangga Pimpinan yang dilaksanakan dalam kurun 1 (satu) Tahun	Bagian umum

Target Indikator

Dalam Perjanjian Kinerja ini, setiap indikator telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Pimpinan	13 Paket	Paket Kebutuhan rumah tangga pimpinan merupakan hasil dari pelaksanaan pemenuhan kebutuhan Rumah Tangga Pimpinan



**PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT DAERAH
TAHUN 2024**

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

Nama : Hj. ANDI ASMAH SARI, MM

Jabatan : KEPALA BAGIAN ORGANISASI

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Ir. NURSIH HARIANI

Jabatan : ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malili, 01 Oktober 2024

Pihak Kedua,

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

Ir. NURSIH HARIANI

Nip. 19680610 199403 2 014

Pihak Pertama,

KEPALA BAGIAN ORGANISASI

Hj. ANDI ASMAH SARI, MM

Nip. 19740904 200003 2 004

SEKRETARIAT DAERAH
TABEL KINERJA
TAHUN 2024

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1.	Terwujudnya Penataan Organisasi Perangkat Daerah	Nilai Bobot Komponen Pelaporan Kinerja	12,15
		Persentase Implementasi RB General dan RB Tematik	68
		Nilai Evaluasi Kelembagaan	69
		Indeks Pelayanan Publik	2,45
		Nilai Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik	85
		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	70,01

Program/Kegiatan Pendukung Sasaran Kinerja :

No.	Program/Kegiatan	Anggaran Pokok	Anggaran Perubahan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1.775.100.000,00	1.767.800.000,00
1.1	Kegiatan Penataan Organisasi	1.775.100.000,00	1.767.800.000,00

Malili, 01 Oktober 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

KEPALA BAGIAN ORGANISASI




Ir. NURSIH HARIANI

Hj. ANDI-ASMAH SARI, MM

Nip. 19680610 199403 2 014

Nip. 19740904 200003 2 004

**SEKRETARIAT DAERAH
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2024**

Uraian Sasaran

Terwujudnya Penataan Organisasi Perangkat Daerah

Yang dimaksud dalam sasaran kinerja ini adalah merupakan kondisi upaya untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas organisasi secara proporsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas masing-masing menjadi tepat fungsi dan tepat ukuran yang berorientasi output dan outcome.

Indikator Kinerja

Sasaran Kinerja ini memiliki 6 indikator Kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, antara lain :

No.	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1.	Nilai Bobot Komponen Pelaporan Kinerja	Nilai pada komponen ini merupakan hasil pencapaian kinerja pemerintah daerah setiap akhir tahun berdasarkan perjanjian kinerja yang selanjutnya dituangkan dalam sebuah Laporan Kinerja Pemerintah Daerah kinerja (LAKIP) yang berisi gambaran secara menyeluruh tingkat akuntabilitas kinerja pemerintah daerah terhadap pengukuran hasil capaian kinerja yang dilengkapi dengan uraian penjelasan keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian berdasarkan indikator kinerja, formulasi dengan penggunaan anggaran mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi output dan outcome.	Laporan Hasil Evaluasi (LHE) Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Kementerian PANRB
2.	Persentase Implementasi RB General dan RB Tematik	Merupakan gambaran capaian implementasi pelaksanaan reformasi birokrasi pemerintah daerah setiap tahunnya dalam upaya pemerintah untuk mencapai good governance dan melakukan pembaharuan dan perubahan terhadap sistem	Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Kementerian PANRBM

		pennyelenggaraan pemerintahan yang menyangkut aspek kelembagaan, ketatalaksanaan dan sumber daya manusia aparatur untuk mewujudkan birokrasi yang bersih, efektif dan berdaya saing untuk pelayanan publik yang lebih baik.		
3.	Nilai Evaluasi Kelembagaan	Merupakan hasil dari proses evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang dilakukan terhadap suatu organisasi yang menjadi dasar untuk menata organisasi, meningkatkan efisiensi dan menciptakan kelembagaan yang efektif	Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Kementerian PANRB
4.	Indeks Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik merupakan instrumen yang digunakan untuk menilai kualitas pelayanan publik terhadap penyelenggara pelayanan publik yang langsung kemasyarakat yang selanjutnya dari hasil tersebut menjadi pedoman/tolak ukur mengevaluasi untuk meningkatkan kualitas layanan publik dan memastikan seluruh masyarakat mendapatkan layanan yang berkualitas	Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Kementerian PANRB
5.	Nilai Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Nilai kepatuhan penyelenggaraan pelayanan publik untuk mengidentifikasi kompetensi penyelenggara pelayanan, pemenuhan sarana dan prasarana, standar pelayanan dan pengaduan yang memenuhi asas kepentingan umum, kepastian hukum, kesamaan hak, profesional, partisipatif, persamaan perlakuan/tidak diskriminatif, keterbukaan dan akuntabilitas	Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Kementerian PANRB
6.	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Merupakan hasil penilaian untuk mengetahui tingkat implemenfasi Sistem Akuntabilitas Kinerja dan mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil perangkat daerah secara internal	Laporan hasil Evaluasi AKIP Internal	Inspektorat Kabupaten

Target Indikator

Dalam Perjanjian Kinerja ini, setiap indicator telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
Nilai Bobot Komponen Pelaporan Kinerja	12,15	Indikator ini merupakan hasil perbaikan/penyempurnaan dari evaluasi SAKIP 2024. Adapun target yang ditetapkan merujuk pada hasil capaian nilai pelaporan kinerja tahun 2023
Persentase Implementasi RB General dan RB Tematik	68	Target ini merupakan akumulasi dari nilai RB General dan RB Tematik dari beberapa sub komponen indikator penilaian berdasarkan hasil capaian nilai RB Tahun 2023
Nilai Evaluasi Kelembagaan	69	Target nilai evaluasi kelembagaan ditetapkan berdasarkan hasil capaian tahun 2023
Indeks Pelayanan Publik	2,45	Berdasarkan hasil capaian Indeks Pelayanan Publik dari Kementerian PANRB tahun 2023 dengan skor 2,35, maka untuk tahun 2024 targetnya dinaikkan menjadi 2,45.
Nilai Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik	85	Capaian kinerja pada indikator ini sudah baik dengan nilai 83,84, sehingga untuk tahun 2024 ditargetkan dengan nilai 85.
Nilai SAKIP Perangkat Daerah	70,01	Nilai SAKIP Perangkat Daerah merupakan hasil penilaian dari Inspektorat, sehingga untuk target seluruh PD diambil nilai rata2 berdasarkan nilai AKIP setiap PD yang diharapkan seluruh PD untuk tahun 2024 mengalami peningkatan.

SEKRETARIAT DAERAH
TABEL KINERJA
TAHUN 2024

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Layanan Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan yang Terpenuhi	100 %

Program/Kegiatan Pendukung Sasaran Kinerja :

No.	Program/Kegiatan	Anggaran Pokok	Anggaran Perubahan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1.306.306.500,00	1.289.986.500,00
1.1	Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	1.306.306.500,00	1.289.986.500,00

Malili, 01 Oktober 2024

Pihak Kedua,

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM



Ir. NURSIH HARIANI

Nip. 19680610 199403 2 014

Pihak Pertama,

Plt. KEPALA BAGIAN PROTOKOL
DAN KOMUNIKASI PIMPINAN



RUPIDIN, SH

Nip. 19860623 200502 1 002

**SEKRETARIAT DAERAH
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2024**

Uraian Sasaran

Meningkatnya Kualitas Layanan Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan

Yang dimaksud dalam sasaran kinerja ini adalah Meningkatnya kualitas layanan Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan merupakan kondisi dimana terselenggaranya kegiatan perencanaan, pengaturan, pengoordinasian dan evaluasi terkait pelaksanaan kegiatan dibidang protokol, komunikasi dan dokumentasi pimpinan yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dasar hukum dalam Pencapaian Kinerja antara lain sesuai dengan undang-undang Nomor 9 tahun 2010 tentang keprotokolan dan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 53 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Timur.

Indikator Kinerja

Sasaran Kinerja ini memiliki 1 indikator Kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, antara lain:

No.	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Persentase Layanan Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan yang Terpenuhi	Layanan Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan yang Terpenuhi dijadikan indikator kinerja karena merupakan dasar pengukuran yang menggambarkan penyelenggaraan kegiatan keprotokolan, komunikasi dan dokumentasi pimpinan daerah	Layanan Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan yang terlaksana /jumlah permintaan kegiatan Pimpinan Daerah x 100	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Target Indikator

Dalam Perjanjian Kinerja ini, setiap indikator telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
Persentase Layanan Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan yang Terpenuhi	100 %	Persentase Layanan Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan yang Terpenuhi merupakan kegiatan perencanaan, pengaturan, dan pengoordinasian terkait kegiatan kunjungan kerja ataupun kegiatan seremonial yang dihadiri oleh Pimpinan daerah



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 : MANASE, S.Sos

Jabatan : ANALIS PEMERINTAHAN DAERAH

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ANDI MUH. REZA, S.STP, M.A

Jabatan : KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pihak kedua,
KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN


ANDI MUH. REZA, S.STP, M.A
Nip. 19851006 200412 1 003

Malili, 12 Januari 2024

Pihak Pertama,
ANALIS PEMERINTAHAN DAERAH


MANASE, S.Sos
Nip. 19700929 199203 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

No (1)	Sasaran Kegiatan/Sub Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah kerja sama dan Perjanjian kerjasama yang difasilitasi	20 dokumen Mou
2	Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah laporan hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	4 Laporan

KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN



ANDI MUH. REZA, S.STP, M.A
NIP.19851006 200412 1 003

Malili, 12 Januari 2024
Analisis Pemerintahan Daerah



MANASE, S.Sos
NIP.19700929 199203 1 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : EKO ARYONO, S.IP.

Jabatan : ANALIS PEMERINTAHAN UMUM DAN OTONOMI DAERAH

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ANDI MUH. REZA, S.STP, M.A

Jabatan : KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pihak kedua,
KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN

ANDI MUH. REZA, S.STP, M.A
Nip. 19851006 200412 1 003

Malili, 12 Januari 2024

Pihak Pertama,
ANALIS PEMERINTAHAN UMUM
DAN OTONOMI DAERAH

EKO ARYONO, S.IP.
Nip.19950711 202012 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Penyusunan laporan penyelegaraan Pemerintahan Daerah	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan Otonomi Daerah	4 dokumen

KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN



ANDI MUH. REZA, S.STP, M.A
NIP.19851006 200412 1 003

Malili, 12 Januari 2024
Analisis Pemerintahan & Otda



EKO ARYONO, S.IP
NIP.19950711 202012 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : ARIYANI GANI, SE

Jabatan : ANALIS DATA DAN INFORMASI

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : FAUZY DAENG PAREBBA, SE

Jabatan : KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malili, **12** Januari 2024

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN
RAKYAT

ANALIS DATA DAN INFORMASI

FAUZY DAENG PAREBBA, SE

Nip. 197010092009021001

ARIYANI GANI, SE

Nip. 19771208 200902 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

NO	Sasaran Kegiatan/Sub kegiatan	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terkumpulnya bahan-bahan kerja terkait analisis data dan informasi sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Jumlah bahan-bahan kerja terkait analisis data dan informasi	1 kegiatan
2	Tersusunnya jadwal dan surat undangan Yasinan Rutin Majelis Dzikir An Nafii Pemkab. Luwu Timur	Jumlah surat undangan Yasinan Rutin Majelis Dzikir An Nafii Pemkab. Luwu Timur yang dibuat	48 surat undangan
3	Telaksananya verifikasi berkas pendaftaran beasiswa dan validasi data kampus agar memperlancar pelaksanaan tugas	Jumlah berkas pendaftaran beasiswa yang diverifikasi dan data kampus yang dilakukan validasi	300 Berkas
4	Telaksananya sosialisasi Usaha Kesehatan Sekolah/Madrasah (UKS/M) Kabupaten Luwu Timur	Jumlah sekolah peserta sosialisasi	200 Sekolah
5	Telaksananya pembinaan dan penilaian Usaha Kesehatan Sekolah/Madrasah (UKS/M) Kabupaten Luwu Timur	Jumlah Sekolah yang dibina dan dinilai Usaha Kesehatan Sekolah/Madrasah (UKS/M)	44 Sekolah
6	Telaksananya kegiatan hari-hari besar keagamaan di Kabupaten Luwu Timur yang dapat memberikan panduan moral, nilai-nilai etika, serta menciptakan ikatan sosial yang kuat di antara pemeluk agama	Jumlah kegiatan keagamaan yang dilaksanakan	7 kegiatan

Malili, 12 Januari 2024

KEPALA BAGIAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT



FAUZY DAENG PAREBBA, SE
Nip. 19701009 200902 1 001

ANALIS DATA DAN INFORMASI



ARIYANI GANI, SE
Nip. 19771208 200902 2 003



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 : IWAN HANS

Jabatan : PENGELOLA KEGIATAN HARI BESAR KEAGAMAAN

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : FAUZY DAENG PAREBBA, SE

Jabatan : KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malili, ~~11~~ 12 Januari 2024

Pihak kedua,

KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN
RAKYAT

Pihak Pertama,

PENGELOLA KEGIATAN HARI
BESAR KEAGAMAAN

FAUZY DAENG PAREBBA, SE

Nip. 197010092009021001

IWAN HANS

Nip. 19721129 200701 1 017

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

NO	Sasaran Kegiatan/Sub kegiatan	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya persuratan yang dibuat terkait dengan pelaksanaan hari-hari besar keagamaan	Jumlah konsep surat yang dibuat	7 Persuratan
2	Terlaksananya kegiatan hari-hari besar keagamaan yang dilaksanakan secara rutin	Jumlah kegiatan hari-hari besar keagamaan yang dilaksanakan	7 Kegiatan
3	Terlaksananya kegiatan sosialisasi dan pembinaan UKS/M Kabupaten	Jumlah kegiatan pembinaan UKS yang dilaksanakan	1 Kegiatan
4	Terlaksananya kegiatan penerimaan beasiswa bagi mahasiswa berprestasi	Jumlah kegiatan penerimaan beasiswa bagi mahasiswa berprestasi yang dilaksanakan	1 Kegiatan
5	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan	Jumlah tugas kedinasan lain yang dilaksanakan sesuai perintah pimpinan	6 Kegiatan

Malili, 12 Januari 2024

KEPALA BAGIAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT



FAUZY DAENG PAREBBA, SE
Nip. 19701009 200902 1 001

PENGELOLA KEGIATAN HARI
BESAR KEAGAMAAN



IWAN HANS
Nip.19721129 200701 1 017



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 : ANSAR S, SE

Jabatan : ANALIS BINA KEHIDUPAN AGAMA

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : FAUZY DAENG PAREBBA, SE

Jabatan : KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malili, **12** Januari 2024

Pihak kedua,

KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN
RAKYAT

FAUZY DAENG PAREBBA, SE

Nip. 197010092009021001

Pihak Pertama,

ANALIS BINA KEHIDUPAN
AGAMA

ANSAR S, SE

Nip.198502122010011009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

NO	Sasaran Kegiatan/Sub kegiatan	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya kegiatan keagamaan yang difasilitasi	Jumlah kegiatan keagamaan yang dilaksanakan	7 kegiatan
2	Terlaksananya kegiatan perbendaharaan dan pembukuan keuangan anggaran belanja pada Bagian Kesra	Jumlah sub kegiatan perbendaharaan dan pembukuan keuangan anggaran belanja pada Bagian Kesra	3 Sub kegiatan
3	Tersusunnya laporan mengenai pengeluaran dan keadaan kas pada bagian kesra berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban	Jumlah laporan mengenai pengeluaran dan keadaan kas pada bagian kesra yang tersusun	12 Laporan
4	Terlaksananya sosialisasi Usaha Kesehatan Sekolah/Madrasah (UKS/M) Kabupaten Luwu Timur	Jumlah peserta sekolah sosialisasi	200 Sekolah
5	Terlaksananya pembinaan dan penilaian Usaha Kesehatan Sekolah/Madrasah (UKS/M) Kabupaten Luwu Timur	Jumlah Sekolah yang dibina dan dinilai Usaha Kesehatan Sekolah/Madrasah (UKS/M)	44 Sekolah

Malili, **12** Januari 2024

KEPALA BAGIAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT

ANALIS BINA KEHIDUPAN AGAMA




FAUZY DAENG PAREBBA, SE
Nip. 19701009 200902 1 001

ANSAR S, SE
Nip.198502122010011009



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 : **HASMIATI HAMZAH, S.H.**

Jabatan : **PENYUSUN RANCANGAN PERUNDANG-UNDANGAN**

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **YERISLIN WUALA, S.H.**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN HUKUM**

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malili, 12 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

KEPALA BAGIAN HUKUM

PENYUSUN RANCANGAN
PERUNDANG-UNDANGAN

YERISLIN WUALA, SH
NIP. 197612132006042009

HASMIATI HAMZAH, S.H.
NIP. 199605262022032001

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENYUSUN RANCANGAN PERUNDANG-UNDANGAN**

NO	Sasaran Kegiatan/Sub kegiatan	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya bahan penyusunan dokumen program perencanaan pembentukan produk hukum daerah	Persentase ketersediaan bahan untuk penyusunan dokumen	100%
2	Tersedianya bahan dan data pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan produk hukum daerah	Persentase ketersediaan bahan dan data pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan produk hukum daerah	100%
3	Tersedianya bahan pembahasan rancangan produk hukum daerah	Persentase ketersediaan bahan pembahasan produk hukum daerah	100%
4	Tersedianya bahan penyusunan konsep jawaban dan/atau sambutan Kepala Daerah	Persentase ketersediaan bahan penyusunan konsep jawaban dan/atau sambutan Kepala Daerah	100%

KEPALA BAGIAN HUKUM



YERISLIN WUALA, SH
NIP. 19761213 200604 2 009

Malili, (2 Januari 2024

PENYUSUN RANCANGAN PERUNDANG-UNDANGAN



HASMIATI HAMZAH, S.H.
NIP. 199605262022032001



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 : **RUDI LESTRIONO, S.H.**

Jabatan : **ANALIS HUKUM**

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **YERISLIN WUALA, S.H.**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN HUKUM**

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malili, 12 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

KEPALA BAGIAN HUKUM

ANALIS HUKUM

YERISLIN WUALA, SH
NIP. 197612132006042009

RUDI LESTRIONO, S.H.
NIP. 199009292019031001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
ANALIS HUKUM

NO	Sasaran Kegiatan/Sub kegiatan	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya hasil telaah dan evaluasi rancangan produk hukum daerah	Jumlah rancangan produk hukum daerah yang ditelaah dan dievaluasi	400 Dokumen
2	Tersedianya bahan pembahasan rancangan produk hukum daerah	Persentase ketersediaan bahan pembahasan produk hukum daerah	100%
3	Tersedianya bahan dan data pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan produk hukum daerah	Persentase ketersediaan bahan dan data pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan produk hukum daerah	100%

KEPALA BAGIAN HUKUM



YERISLIN WUALA, SH
NIP. 19761213 200604 2 009

Malili, 12 Januari 2024

ANALIS HUKUM



RUDI LESTRIONO, S.H.
NIP. 199009292019031001



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 : **APRI KURNIAWAN, S.AN.**

Jabatan : **PENYUSUN BAHAN BANTUAN HUKUM**

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **YERISLIN WUALA, S.H.**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN HUKUM**

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pihak Kedua,
KEPALA BAGIAN HUKUM

YERISLIN WUALA, SH
NIP. 197612132006042009

Malili, 12 Januari 2024

Pihak Pertama,
PENYUSUN BAHAN BANTUAN
HUKUM

APRI KURNIAWAN
NIP. 198504082007011005

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENYUSUN BAHAN BANTUAN HUKUM

NO	Sasaran Kegiatan/Sub kegiatan	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya bahan dan data bantuan hukum	Jumlah kasus yang disediakan bahan dan data tepat waktu	9 Kasus
2	Tersedianya laporan bantuan hukum	Jumlah laporan kasus yang difasilitasi bantuan hukum yang disusun tepat waktu	9 Kasus
3	Wajib LHKPN selesai melapor	Persentase Wajib LHKPN melapor tepat waktu	100%
4	Terselesaikannya administrasi keuangan lingkup bagian hukum sesuai NSPK	Persentase administrasi keuangan lingkup bagian hukum selesai sesuai NSPK	100%

KEPALA BAGIAN HUKUM



YERISLIN WUALA, SH
NIP. 19761213 200604 2 009

Malili, 12 Januari 2024

PENYUSUN BAHAN BANTUAN HUKUM



APRI KURNIAWAN, S.AN.
NIP. 198504082007011005



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 : **ISDARUDDIN, S.H.**

Jabatan : **PENGELOLA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN**

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **YERISLIN WUALA, S.H.**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN HUKUM**

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pihak Kedua,
KEPALA BAGIAN HUKUM

YERISLIN WUALA, SH
NIP. 197612132006042009

Malili, 12 Januari 2024

Pihak Pertama,
PENGELOLA PERATURAN
PERUNDANG-UNDANGAN

ISDARUDDIN, S.H
NIP. 197701012011011007

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN**

NO	Sasaran Kegiatan/Sub kegiatan	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya pengelolaan penyusunan produk hukum daerah	Persentase penyelesaian pengelolaan penyusunan produk hukum daerah	100%
2	Terlaksananya pengoordinasian penyusunan produk hukum daerah dengan OPD pengampu/pengusul	Persentase penyusunan produk hukum daerah yang terkoordinasi dengan baik	100%
3	Tersedianya laporan perkembangan penyusunan produk hukum daerah secara berkala	Jumlah laporan perkembangan penyusunan produk hukum daerah yang disampaikan	12 Dokumen

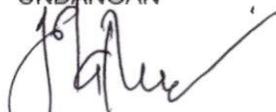
KEPALA BAGIAN HUKUM



YERISLIN WUALA, SH
NIP. 19761213 200604 2 009

Malili, 12 Januari 2024

PENGELOLA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN



ISDARUDDIN, S.H.
NIP. 197701012011011007



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 : MANSUR, S.AN

Jabatan : PENYUSUN RENCANA PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MA'RUF RUSLIN, ST

Jabatan : KASUBAG. PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pihak kedua,

KASUBAG. PENGELOLAAN
PENGADAAN BARANG/JASA

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

Malili, 12 Januari 2024

Pihak Pertama,

PENYUSUN RENCANA
PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA

MANSUR, S.AN
Nip. 19800301 200604 1 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa	Tersedianya dokumen hasil pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa Bulan Januari – Desember Tahun 2024	12 Laporan

Malili, 12 Januari 2024

Pihak Kedua,
Kasubag Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa

Pihak Pertama,
Penyusun Rencana Pengadaan
Sarana Dan Prasarana



Ma'Ruf Ruslin, ST
NIP. 19740206 200902 1 001



Mansur, S.AN
NIP. 19800301 200604 1 010



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : ROSIDA, SE

Jabatan : ANALIS ADVOKASI HUKUM

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MA'RUF RUSLIN, ST

Jabatan : KASUBAG. PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malili, 12 Januari 2024

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

KASUBAG. PENGELOLAAN
PENGADAAN BARANG/JASA

ANALIS ADVOKASI HUKUM

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

ROSIDA, SE
Nip. 19781103 200701 2 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	12 Laporan

Malili, 12 Januari 2024

KEPALA SUB BAGIAN
PENGELOLAAN PENGADAAN
BARANG/JASA



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

ANALIS ADVOKASI HUKUM



ROSIDA, SE
Nip. 19781103 200701 2 011



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 : IDAYANI

Jabatan : PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ANDI JUANA FACHRUDDIN, S.ST

Jabatan : KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN ADMINISTRASI
PEMBANGUNAN

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

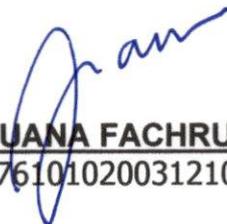
Malili, 12 Januari 2024

Pihak kedua,

KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN
DAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

Pihak Pertama,

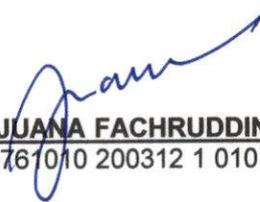
PENGELOLA PROGRAM DAN
KEGIATAN


ANDI JUANA FACHRUDDIN, S.ST
Nip. 197610102003121010


IDAYANI
Nip. 19790304 200801 2 009

No.	Sasaran Kegiatan/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Tertaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah dokumen kebijakan pengelolaan BUMD dan BLUD yang dikumpulkan	4 dokumen
2	Tertaksananya Kegiatan Pelaksanaan Perekonomian	Jumlah surat undangan pelaksanaan rapat inflasi yang dibuat	3 surat

KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN
ADMINISTRASI PEMBANGUNAN


ANDI. JUANA FACHRUDDIN, S.ST
Nip. 19761010 200312 1 010

Malili, 12 Januari 2024

PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN



IDAYANI
Nip. 19790304 200801 2 009



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : ST.AISYAH

Jabatan : PENGELOLA PEMBINAAN DAN PEMBANGUNAN
PEREKONOMIAN

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ANDI JUANA FACHRUDDIN, S.ST

Jabatan : KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN ADMINISTRASI
PEMBANGUNAN

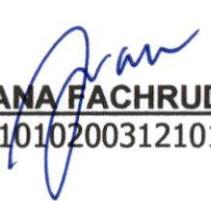
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pihak kedua,

KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN
DAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN


ANDI JUANA FACHRUDDIN, S.ST
Nip. 197610102003121010

Malili, 12 Januari 2024

Pihak Pertama,

PENGELOLA PEMBINAAN DAN
PEMBANGUNAN
PEREKONOMIAN


ST.AISYAH
Nip. 197604082010012011

No.	Sasaran Kegiatan/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Terlaksananya Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Persentase Rekomendasi Sektor Perekonomian dan Pembangunan yang ditindaklanjuti dan dilaksanakan	12 Laporan
2	Terlaksananya Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	4 Laporan

Malili, 12 Januari 2024

KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN
ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

PENGELOLA PEMBINAAN DAN
PEMBANGUNAN PEREKONOMIAN


ANDI. JUANA FACHRUDDIN, S.ST
Nip. 19761010 200312 1 010


ST.AISYAH
Nip. 197604082010012011



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 : FANDY AHMAD, S.E.

Jabatan : ANALIS PEREKONOMIAN

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ANDI JUANA FACHRUDDIN, S.ST

Jabatan : KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN ADMINISTRASI
PEMBANGUNAN

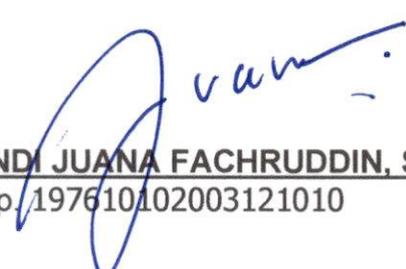
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pihak kedua,

KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN
DAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN


ANDI JUANA FACHRUDDIN, S.ST
Nip. 197610102003121010

Malili, 12 Januari 2024

Pihak Pertama,

ANALIS PEREKONOMIAN


FANDY AHMAD, S.E.
Nip. 198803202022031001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

No	SASARAN KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah bahan penyusunan rekomendasi kebijakan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian yang dikumpulkan.	4 bahan
2	Terlaksananya Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah bahan penyusunan rekomendasi kebijakan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil yang dikumpulkan.	4 bahan

Malili, 12 Januari 2024

KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN
DAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN


ANDI JUANA FACHRUDDIN, S.ST.
NIP: 19761010 200312 1 010

PELAKSANA ANALIS PERKONOMIAN


FANDY AHMAD, S.E.
NIP: 198803202022031001



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 : ERNI

Jabatan : PENGELOLA GAJI

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MUHAMMAD RIZKI ALAMSYAH, S. STP

Jabatan : KEPALA BAGIAN PERENCANAAN 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 kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malili, 12 Januari 2024

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN
KEUANGAN

PENGELOLA GAJI

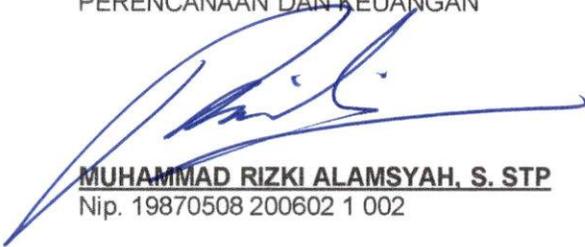
MUH. RIZKI ALAMSYAH, S. STP
Nip. 198705082006021002

ERNI
Nip. 197211012007012011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

NO	Sasaran Kegiatan/Sub kegiatan	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya pelayanan administrasi keuangan perangkat daerah	Jumlah Bahan dan Kelengkapan Gaji Pegawai di lingkup Sekretariat Daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	3 Dokumen
2	Terlaksananya pelayanan administrasi keuangan perangkat daerah	Jumlah Ampra Gaji Pegawai di lingkup Sekrtariat Daerah	14 Dokumen
3	Terlaksananya pelayanan administrasi keuangan perangkat daerah	Jumlah Surat Berharga yang di kelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertanggung Jawaban	12 Laporan

KEPALA BAGIAN
PERENCANAAN DAN KEUANGAN


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

Malili, 12 Januari 2024

PENGELOLA GAJI


ERNI
Nip. 19721101 200701 2 011



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 : RISMA KRISTANTI P.W

Jabatan : PENGELOLA KEUANGAN

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MUHAMMAD RIZKI ALAMSYAH, S. STP

Jabatan : KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

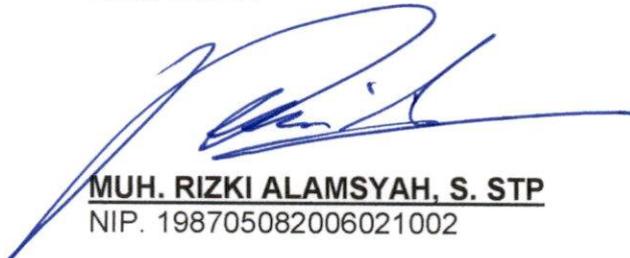
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pihak kedua,

KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN
KEUANGAN



MUH. RIZKI ALAMSYAH, S. STP
NIP. 198705082006021002

Malili, 12 Januari 2024

Pihak Pertama,

PENGELOLA KEUANGAN



RISMA KRISTANTI P.W
NIP. 197211012007012011

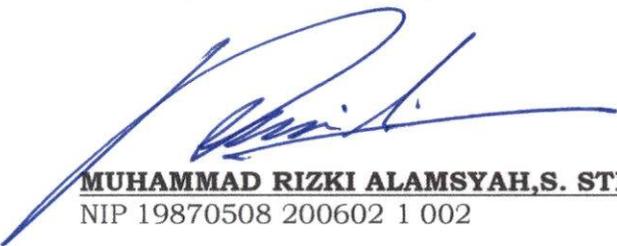
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

NO	Sasaran Kegiatan/Sub kegiatan	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya pelayanan administrasi keuangan perangkat daerah	Jumlah penyelenggaraan administrasi keuangan	30 Dokumen

Malili, 02 Januari 2024

KEPALA BAGIAN
PERENCANAAN DAN KEUANGAN

PENGELOLA KEUANGAN


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


RISMA KRISTANTI P.W
NIP 19860719 201001 2 019



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 : SA'NA

Jabatan : PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MUHAMMAD RIZKI ALAMSYAH, S.STP

Jabatan : KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

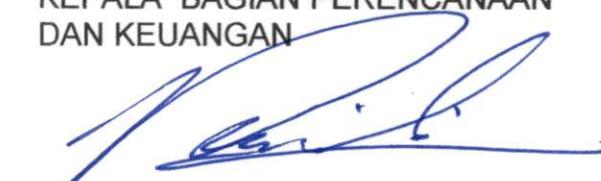
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pihak kedua,

KEPALA BAGIAN PERENCANAAN
DAN KEUANGAN


MUHAMMAD RIZKI ALAMSYAH, S.STP

Pangkat : Pembina

NIP : 19870508 200602 1 002

Malili,

Pihak Pertama,

PENGELOLA PEMANFAATAN
BARANG MILIK DAERAH


SA'NA, S.AN

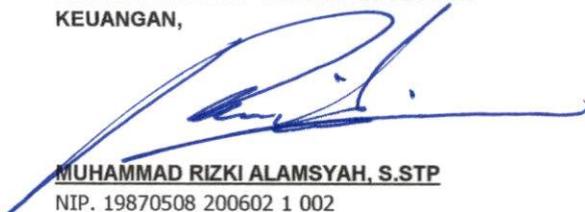
Pangkat : Penata Muda

NIP : 19791004 200701 2 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terpenuhinya Pendataan Aset Barang Milik Daerah	Jumlah Data Aset Barang Milik Daerah	12 Dokumen
2.	Terlaksananya Usulan Penghapusan dan Mutasi Barang Milik Daerah	Jumlah Usulan Penghapusan dan Mutasi Barang Milik Daerah	3 Dokumen
3.	Terinventarisirnya Aset Barang Milik Daerah yang dibutuhkan dan dipelihara	Jumlah Aset Barang Milik Daerah yang dibutuhkan dan dipelihara (RKBMD)	2 Dokumen

KEPALA BAGIAN P PERENCANAAN DAN
KEUANGAN,


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

PENGELOLA PEMANFAATAN
BARANG MILIK DAERAH


SA'NA, S.AN
NIP. 19791004 200701 2 011



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 : HENDRA RUSTAM, A.Md

Jabatan : ANALIS INFORMASI

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : RUPIDIN, SH

Jabatan : PLT. KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI
PIMPINAN (PROKOPIIM)

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malili, 12 Januari 2024

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

PLT. KEPALA BAGIAN PROKOPIIM

ANALIS INFORMASI

RUPIDIN, SH

Nip. 19860623 200502 1 002

HENDRA RUSTAM, A.Md

Nip. 19821113 201001 1 020

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

NO	Sasaran Kegiatan	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya kegiatan mengumpulkan dan menganalisis informasi terkait kebijakan pimpinan dengan mengikuti kunjungan kerja Pimpinan	Jumlah kegiatan mengikuti kunjungan kerja pimpinan	60 Kegiatan
2	Terlaksananya kegiatan menyusun draft Sambutan atau Pidato Kepala Daerah	Jumlah Draft Sambutan atau Pidato Kepala Daerah yang dihasilkan	50 sambutan
3	Mengikuti rapat berkaitan dengan pengelolaan informasi yang berhubungan dengan bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Mengikuti rapat internal dan eksternal terkait pengelolaan informasi maupun strategi komunikasi	4 Dokumen
4	Membuat laporan hasil kerja	Jumlah laporan yang dihasilkan	12 Dokumen

PLT. KEPALA BAGIAN PROKOPTIM



RUPIDIN, SH

Nip. 19860623 200502 1 002

Malili, 12 Januari 2024
ANALIS INFORMASI



HENDRA RUSTAM, A.Md

Nip.19821113 201001 1020



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 : FAISAL PANAWANG, S.AN

Jabatan : ANALIS PUBLIKASI

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : RUPIDIN, SH

Jabatan : PLT. KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI
PIMPINAN (PROKOPIM)

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malili, 12 Januari 2024

Pihak kedua,
PLT. KEPALA BAGIAN PROKOPIM

Pihak Pertama,
ANALIS PUBLIKASI

RUPIDIN, SH
Nip. 19860623 200502 1 002

FAISAL PANAWANG, S.AN
Nip. 19781229 200701 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

NO	Sasaran Kegiatan	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Kegiatan Mengumpulkan Bahan Kerja Terkait Pelayanan Publikasi dan Dokumentasi Pimpinan	Jumlah kegiatan Pimpinan yang di Publikasikan	50 Kegiatan
2	Tersedianya Laporan Hasil Kerja yang berkaitan dengan publikasi dan dokumentasi Pimpinan	Jumlah laporan yang di hasilkan	12 Laporan
3	Terlaksananya Kegiatan Mengikuti Kunjungan Kerja atau acara seremonial pimpinan	Jumlah kegiatan mengikuti kunjungan kerja atau seremonial Pimpinan	70 Kegiatan
2	Terlaksananya kegiatan mengikuti rapat	Jumlah kegiatan rapat yang diikuti	4 Kegiatan

Malili, 02 Januari 2024

PLT. KEPALA BAGIAN PROKOPIM

ANALIS PUBLIKASI

RUPIDIN,SH

Nip. 19761010 200312 1 010

FAISAL PANAWANG,S.AN

Nip.19781229 200701 1 006



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 : WIRA SETYAWAN R.,S.A.P

Jabatan : ANALIS JABATAN

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : HJ. ANDI ASMAH SARI.MM

Jabatan : KEPALA BAGIAN ORGANISASI

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malili, 12 Januari 2024

Pihak Pertama
KAPALA BAGIAN ORGANISASI

HJ. ANDI ASMAH SARI. M.M

Nip.197409042000032004

Pihak Kedua
ANALIS JABATAN

WIRA SETYAWAN R.,S.A.P

Nip. 199205292019031002

**PERJANJIAN KINERJA PELAKSANA
SEKRETARIAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2024**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah	Jumlah evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah	1 Dokumen
2	Terlaksananya penataan kelembagaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen penataan kelembagaan Perangkat Daerah	11 Dokumen

Pihak Pertama
KAPALA BAGIAN ORGANISASI



Hj. ANDI ASMAH SARI., MM

Nip.197409042000032004

Malili, 12 Januari 2024

Pihak Kedua
ANALIS JABATAN



WIRA SETYAWAN.R, S.A.P

Nip. 199205292019031002



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : HARDIYANTI PUSPITA SARI, S.H

Jabatan : ANALIS JABATAN
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : HJ. ANDI ASMAH SARI.MM

Jabatan : KEPALA BAGIAN ORGANISASI
selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

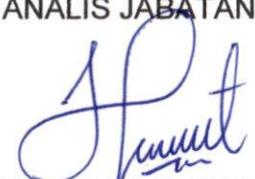
Malili, 12 Januari 2024

Pihak Pertama
KEPALA BAGIAN ORGANISASI


HJ. ANDI ASMAH SARI. M.M

Nip.197409042000032004

Pihak Kedua
ANALIS JABATAN


HARDIYANTI PUSPITA SARI, S.H

Nip. 199901102022032002

**PERJANJIAN KINERJA PELAKSANA
SEKRETARIAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2024**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya Analisis Jabatan, ABK dan Evaluasi Jabatan	Jumlah Dokumen Anjab, ABK dan Evaluasi Jabatan yang Disusun	1 Dokumen
2	Tersusunnya Standar Kompetensi Jabatan	Jumlah Dokumen Standar Kompetensi Jabatan Yang Disusun	1 Dokumen

Pihak Pertama
KAPALA BAGIAN ORGANISASI


Hj. ANDI ASMAH SARI., MM

Nip. 197409042000032004

Malili, 12 Januari 2024

Pihak Kedua
ANALIS JABATAN


HARDIYANTI PUSPITA SARI, S.H

Nip. 199205292019031002



**PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT DAERAH
TAHUN 2024**

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

Nama : RUPIDIN, SH

Jabatan : Plt. KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Ir. NURSIH HARIANI

Jabatan : ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malili, 01 Oktober 2024

Pihak Kedua,

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

Ir. NURSIH HARIANI

Nip. 19680610 199403 2 014

Pihak Pertama,

Plt. KEPALA BAGIAN PROTOKOL
DAN KOMUNIKASI PIMPINAN

RUPIDIN, SH

Nip. 19860623 200502 1 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : MUNIARMIN

Jabatan : PENGELOLA SARANA PRASARANA RUMAH TANGGA DINAS

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : WINDAYANI ZAKARIA, SE

Jabatan : KEPALA BAGIAN UMUM

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malili, 12 Januari 2024

Pihak kedua,
KEPALA BAGIAN UMUM

Pihak Pertama,
PENGELOLA SARANA PRASARANA
RUMAH TANGGA DINAS

WINDAYANI ZAKARIA, SE
Nip. 19780206 200312 2 008

MUNIARMIN
Nip. 197202252009012001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

NO	Sasaran Kegiatan	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersusunnya Surat Pertanggungjawaban Perjalan Dinas KDH WKDH Jasa Tenaga Keamanan/Sopir&Teknis	Jumlah surat pertanggungjawaban	800 Kwitansi
	Terpantaunya dan terkendalinya keuangan sesuai dengan prosedur berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal sehingga tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan	Jumlah sub kegiatan	30 Sub kegiatan
2	Tersusunnya Surat Pertanggungjawaban Penyediaan Kebutuhan RT KDH/WKDH & Sekretariat Daerah	Jumlah surat pertanggungjawaban	150 kwitansi

KEPALA BAGIAN UMUM



WINDAYANI ZAKARIA, SE
Nip. 19780206 200312 2 008

Malili, 12 Januari 2024
PRANATA KEARSIPAN



MUNIARMIN
Nip.197202252009012001



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 : TIKA DWI FATMAWATI, S.STP

Jabatan : AJUDAN

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : WINDAYANI ZAKARIA, SE

Jabatan : KEPALA BAGIAN UMUM

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malili, 12 Januari 2024

Pihak kedua,

KEPALA BAGIAN UMUM

Pihak Pertama,

AJUDAN

WINDAYANI ZAKARIA, SE
Nip. 19780206 200312 2 008

TIKA DWI FATMAWATI, S.STP
Nip. 197202252009012001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

NO	Sasaran Kegiatan	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Memeriksa jadwal kegiatan pimpinan sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah data dan bahan untuk pelaksanaan kegiatan pimpinan	12 Dokumen
	Memberikan pelayanan perjalanan dinas kepada pimpinan sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	jumlah kegiatan pelayanan perjalanan dinas pimpinan	240 Kegiatan
	Mengkoordinasikan kegiatan dengan unit/instansi terkait pengamanan pimpinan sesuai dengan prosedur yang berlaku	Kegiatan kegiatan pimpinan yang memerlukan unit/instansi pengamanan	12 Dokumen
2	Membuat laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas	Jumlah laporan kegiatan yang tersedia	12 Dokumen

KEPALA BAGIAN UMUM



WINDAYANI ZAKARIA, SE
Nip. 19780206 200312 2 008

Malili, 12 Januari 2024
AJUDAN



TIKA DWI FATMAWATI, S.STP
Nip.19971110 202008 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : ANDI RAHAYU A.R. BASO, S.AP

Jabatan : TEKNISI PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ANDI MULIANTO, A.Md

Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN PERLENGKAPAN

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malili, 12 Januari 2024

Pihak kedua,

KEPALA SUB BAGIAN
PERLENGKAPAN

ANDI MULIANTO, A.Md
Nip. 197603102009021002

Pihak Pertama,

TEKNISI PEMELIHARAAN SARANA
DAN PRASARAN

ANDI RAHAYU A.R.BASO, S.AP
Nip. 197707062010012015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

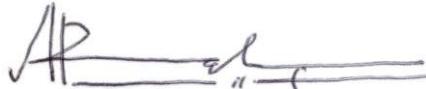
NO	Sasaran Kegiatan	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya kegiatan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya pada mess pemda Luwu Timur	Jumlah kegiatan pemeliharaan mesin	12 Kegiatan
	Tersusunnya laporan kunjungan tamu pada Mess Pemda Luwu Timur	Jumlah laporan kunjungan tamu yang terfasilitasi	12 Laporan

KEPALA SUB BAGIAN PERLENGKAPAN



ANDI MULIANTO, A.Md
Nip. 197603102009021002

Malili, 12 Januari 2024
TEKNISI PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARAN



ANDI RAHAYU A.R, BASO, S.AP
Nip.197707062010012015



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 : HERNAWATY TASLIM, S.ST, M.AP

Jabatan : TEKNISI PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ANDI MULIANTO, A.Md

Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN PERLENGKAPAN

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malili, 12 Januari 2024

Pihak kedua,
KEPALA SUB BAGIAN
PERLENGKAPAN

ANDI MULIANTO, A.Md
Nip. 197603102009021002

Pihak Pertama,
TEKNISI PEMELIHARAAN SARANA
DAN PRASARANA

HERNAWATY TASLIM, S.ST, M.AP
Nip. 197802272003122005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

NO	Sasaran Kegiatan	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tertindakannya Pemeriksaan dan perbaikan pada mesin kendaraan dinas	Jumlah pemeriksaan dan perbaikan kerusakan mesin	1 Kegiatan
	Tertindakannya Pemeriksaan dan perbaikan pada mesin kendaraan dinas	Jumlah pemeriksaan dan perbaikan kerusakan mesin dan atau sistem pada jaringan mess pemda jakarta	1 Kegiatan

KEPALA SUB BAGIAN PERLENGKAPAN



ANDI MULIANTO, A.Md
Nip. 197603102009021002

Malili, 12 Januari 2024
TEKNISI PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARAN



HERNAWATY TASLIM, S.ST, M.AP
Nip.197802272003122005



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 : LAURA DELIA, S.STP

Jabatan : PENGELOLA KEPEGAWAIAN

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : KIDAR, A.Md

Jabatan : PENGELOLA PENATAAN SARANA DAN PRASARANA

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malili, 12 Januari 2024

Pihak kedua,

KEPALA SUB BAGIAN
PERLENGKAPAN

ANDI MULIANTO, A.Md
Nip. 197603102009021002

Pihak Pertama,

PENGELOLA PENATAAN SARANA
DAN PRASARANA

KIDAR, A.Md
Nip. 197212052011012001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

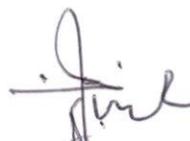
NO	Sasaran Kegiatan	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya pemantauan sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur yang berlaku	Jumlah pemantauan sarana dan prasarana sesuai prosedur yang berlaku	1 Kegiatan
2	Terlaksananya pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Mess Pemda Luwu Timur di Jakarta	Jumlah pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkup Mess Pemda Luwu Timur di Jakarta	1 Kegiatan
2	Terlaksananya evaluasi dan penyusunan laporan pengelolaan secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah koordinasi dengan unit - unit terkait dan instalasi lain dalam rangka pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana rumah tangga	1 Kegiatan

KEPALA SUB BAGIAN PERLENGKAPAN



ANDI MULIANTO, A.Md
Nip. 197603102009021002

Malili, 12 Januari 2024
PENGELOLA PENATAAN SARANA DAN PRASARAN



KIDAR A.Md
Nip.197212052011012001



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 : AISAH TUN NURSIAM

Jabatan : PRANATA KENDARAAN DINAS

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : A.MULIANTO, A.Md

Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN PERLENGKAPAN

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pihak kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERLENGKAPAN,

A.MULIANTO, A.Md

Pangkat : Penata /III.c

NIP : 19760310 200902 1 002

Malili,

Pihak Pertama,
PRANATA KENDARAAN DINAS,

AISAH TUN NURSIAM

Pangkat : Pengatur Tk.I/II.d

NIP : 19840628 200901 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersusun surat pertanggungjawaban	Jumlah surat pertanggungjawaban	300 Kwitansi
2.	Tertata dan terpeliharanya pemeliharaan kendaraan dinas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan	Jumlah kendaraan dinas yang tertata/terpelihara	30 unit
3.	Tersusunnya Surat Pertanggungjawaban Pemeliharaan Gedung Kantor, Rumah Negara Gol.I & II dan Gedung Simpursiang	Jumlah Surat Pertanggungjawaban	200 kwitansi

KEPALA SUB BAGIAN PERLENGKAPAN,



A.MULIANTO, A.Md
NIP. 19760310 200902 1 002

PRANATA KENDARAAN DINAS



AISAH TUN NURSIAM
NIP. 19840628 200901 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : YUSRA, S.E

Jabatan : PENYUSUN RENCANA PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : A.MULIANTO, A.Md

Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN PERLENGKAPAN

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malili,

Pihak kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERLENGKAPAN,

Pihak Pertama,
PENYUSUN RENCANA PENGADAAN
SARANA DAN PRASARANA,

A.MULIANTO, A.Md

Pangkat : Penata

NIP : 19760310 200902 1 002

YUSRA, S.E

Pangkat : Penata Muda

NIP : 19840209 200901 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersusunnya Dokumen Barang Persediaan	Jumlah Dokumen Barang Persediaan	17 Dokumen
2.	Tersusunnya standar satuan harga barang	Jumlah standar satuan harga	200 Barang
3.	Terinventarisasinya Barang Milik Daerah	Jumlah BMD yang di inventarisasi	1382 Barang
4.	Tersusunnya Dokumen Surat Pertanggungjawaban Belanja Komponen Instalasi Listrik	Membuat Surat Pertanggungjawaban Belanja Penyediaan Komponen Instalasi Listrik	50 Surat Pertanggungjawaban
5.	Tersusunnya Dokumen Pertanggungjawaban Pemeliharaan Peralatan Mesin dan Lainnya	Membuat Surat Pertanggungjawaban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	100 Surat Pertanggungjawaban
6.	Tersusunnya Surat Pertanggungjawaban Pemeliharaan /Rehabilitasi gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Surat Pertanggungjawaban Pemeliharaan /Rehabilitasi gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	5 Dokumen
7.	Tersusunnya Surat Pertanggungjawaban Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Surat Pertanggungjawaban Peralatan dan Perlengkapan Kantor	3 Dokumen
8.	Tersusunnya Dokumen Surat Pertanggungjawaban Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Dokumen Surat Pertanggungjawaban Peralatan Rumah Tangga	3 Dokumen

KEPALA SUB BAGIAN PERLENGKAPAN,



A.MULIANTO, A.Md

NIP. 19760310 200902 1 002

PENYUSUN RENCANA PENGADAAN
SARANA DAN PRASARANA,



YUSRA, S.E

NIP. 19840209 200901 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : ANDI ADE RAHMATIA SAMTA, SP, M.Si

Jabatan : PENGELOLA KEPEGAWAIAN

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : REZKY APRIANI, A.Md

Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA PIMPINAN, SEKRETARIAT DAERAH, STAF AHLI 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 kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malili, 12 Januari 2024

Pihak kedua,

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

REZKY APRIANI, A.Md
Nip. 198211232010012020

Pihak Pertama,

PENGELOLA KEPEGAWAIAN

ANDI ADE RAHMATIA SAMTA, SP, M.Si
Nip. 197912212006042015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

NO	Sasaran Kegiatan	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya data Laporan administrasi kepegawaian	Jumlah laporan pelaksanaan Tugas Piket pada Mess Pemda Makassar	12 Laporan
	Terlaksananya Penyediaan Pelayanan Tamu pada Mess Pemda Luwu Timur Di Makassar	Jumlah Laporan kunjungan Tamu pada Mess Pemda Luwu Timur di Makassar	12 Laporan
	Terlaksananya Penyediaan Pelayanan Tamu pada Mess Pemda Luwu Timur Di Makassar	Jumlah Laporan kebutuhan operasional Mess Pemda Luwu Timur di Makassar	12 Laporan
2	Tersedianya Data Laporan Absensi Pegawai pada Mess Pemda Luwu Timur di Makassar	Jumlah laporan kehadiran pegawai pada Mess Pemda Luwu Timur di Makassar	12 Laporan

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



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

Malili, 12 Januari 2024
PENGELOLA KEPEGAWAIAN



ANDI ADE RAHMATIA SAMTA, SP, M.Si
Nip.197802272003122005



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 : LAURA DELIA, S.STP

Jabatan : PENGELOLA KEPEGAWAIAN

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : REZKY APRIANI, A.Md

Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA PIMPINAN, SEKRETARIAT DAERAH, STAF AHLI 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 kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malili, 12 Januari 2024

Pihak kedua,

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

REZKY APRIANI, A.Md
Nip. 198211232010012020

Pihak Pertama,

PENGELOLA KEPEGAWAIAN

LAURA DELIA, S.STP
Nip. 197906032006042012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

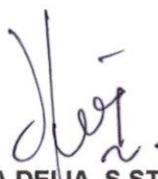
NO	Sasaran Kegiatan	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersusunnya laporan pemantauan kepegawaian pada Mess Pemda Jakarta sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana	Jumlah laporan pemantauan kepegawaian pada Mess Pemda Jakarta	1 Laporan
	Terlaksananya pemberian layanan administrasi kepegawaian pada pegawai di Mess Pemda Jakarta.	Jumlah pemberian layanan administrasi kepegawaian	3 Pegawai
2	Tersusunnya dokumen terkait program kerja, bahan dan alat perlengkapan kepegawaian pada Mess Pemda Jakarta sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Jumlah dokumen terkait program kerja, bahan dan alat perlengkapan kepegawaian	1 Dokumen

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



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

Malili, 12 Januari 2024
PENGELOLA KEPEGAWAIAN



LAURA DELIA, S.STP
Nip.197906032006042012



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 : HERLINA

Jabatan : PRANATA KEARSIPAN

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : REZKY APRIANI, A.Md

Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA PIMPINAN, SEKRETARIAT DAERAH, STAF AHLI 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 kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malili, 12 Januari 2024

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

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

PRANATA KEARSIPAN

REZKY APRIANI, A.Md
Nip. 198211232010012020

HERLINA
Nip. 197011052003122006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

NO	Sasaran Kegiatan	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya Pengumpulan Bahan yang akan diarsipkan	Jumlah bahan yang akan diarsipkan	4000 Lembar
2	Terlaksananya Pemeliharaan Arsip	Jumlah pemeliharaan arsip	300 Box File

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



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

Malili, 12 Januari 2024
PRANATA KEARSIPAN



HERLINA
Nip.197011052003122006



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 : NASIR

Jabatan : PRANATA KEARSIPAN

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : REZKY APRIANI, A.Md

Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA PIMPINAN, SEKRETARIAT DAERAH, STAF AHLI 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 kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pihak kedua,

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

REZKY APRIANI, A.Md
Nip. 198211232010012020

Malili, 12 Januari 2024

Pihak Pertama,

PRANATA KEARSIPAN

NASIR
Nip. 198112272012121002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

NO	Sasaran Kegiatan	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya Pengumpulan Bahan yang akan diarsipkan	Jumlah bahan yang akan diarsipkan	4000 Lembar
	Terlaksananya pelayanan dibidang kearsipan	Jumlah pelayanan dibidang kearsipan	9 Bagian
2	Terlaksananya Pemeliharaan Arsip	Jumlah pemeliharaan arsip	300 Box File

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



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

Malili, 12 Januari 2024
PRANATA KEARSIPAN



NASIR
Nip.198112272012121002