



## **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**

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

Nama : YUDHA PRATAMA KUSUMA, S.STP  
Jabatan : Sekretaris Camat Kotawaringin Lama

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : NAHWANI, S.IP  
Jabatan : Sekretaris Camat Kotawaringin Lama

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  
Camat Kotawaringin Lama

Pihak Pertama  
Sekretaris Camat Ktw. Lama

**NAHWANI, S.IP**  
**NIP. 19660306 198712 1 004**

**YUDHA PRATAMA KUSUMA, S.STP**  
**NIP. 19871002 200602 1 001**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**  
**SKPD KECAMATAN KOTAWARINGIN LAMA**

| SASARAN STRATEGIS                                                                                                     | INDIKATOR KINERJA UTAMA                                                                             | TARGET    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2                                                                                                                     | 3                                                                                                   | 4         |
| Menyediakan Kebutuhan penunjang perangkat daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi                                  | Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran                                             | 90 Persen |
| Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kantor sebagai penunjang penyelenggaraan tugas pemerintahan. | Persentase Pemenuhan Layanan Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur                              | 80 Persen |
| Meningkatnya disiplin, pengetahuan, dan kapasitas sumber daya aparatur Kecamatan Kotawaringin Lama                    | Persentase Pemenuhan Layanan Peningkatan Disiplin Aparatur                                          | 90 Persen |
| Menyediakan dukungan bagi pencapaian nilai SAKIP perangkat daerah                                                     | Persentase Pemenuhan Layanan Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | 90 Persen |
| Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur                                                                           | Persentase Pemenuhan Layanan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur                             | 90 Persen |

| PROGRAM                                                                        | ANGGARAN                | Keterangan |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------|
| Program Pelayanan Administrasi Perkantoran                                     | Rp 1.053.067.000        |            |
| Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur                              | Rp 2.378.150.000        |            |
| Program Peningkatan Disiplin Aparatur                                          | Rp 27.500.000           |            |
| Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan | Rp 22.500.000           |            |
| Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur                             | Rp 94.000.000           |            |
| <b>Total anggaran yang direncanakan untuk mencapai sasaran strategis</b>       | <b>Rp 3.575.217.000</b> |            |

**CAMAT KOTAWARINGIN LAMA**

  
**NAHWANI, S.IP**  
**NIP. 19660306 198712 1 004**

**Pangkalan Bun, Januari 2019**  
**SEKRETARIS CAMAT**

  
**YUDHA PRATAMA KUSUMA, S.STP**  
**NIP. 19871002 200602 1 001**



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : MUHAMAD MALIK, S.IP  
Jabatan : Kasubag. Keuangan Perencanaan dan Pengendalian Program

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : YUDHA PRATAMA KUSUMA, S.STP  
Jabatan : Sekretaris Camat Kotawaringin Lama

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 Camat  
Kotawaringin Lama

**YUDHA PRATAMA KUSUMA, S.STP**  
**NIP. 19871002 200602 1 001**

Pihak Pertama  
Kasubag. Keuangan Perencanaan dan  
Pengendalian Program

**MUHAMAD MALIK, S.IP**  
**NIP. 19840825 200501 1 002**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**  
**SKPD KECAMATAN KOTAWARINGIN LAMA**

| SASARAN STRATEGIS                         | INDIKATOR KINERJA UTAMA                                                       | TARGET    |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2                                         | 3                                                                             | 4         |
| Jasa administrasi keuangan                | Tercapainya kelancaran dan ketertiban dalam pengelolaan administrasi keuangan | 12 Bulan  |
| Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun | Jumlah laporan keuangan akhir tahun                                           | 1 Dokumen |
|                                           |                                                                               |           |
|                                           |                                                                               |           |
|                                           |                                                                               |           |
|                                           |                                                                               |           |

| KEGIATAN                                                          | ANGGARAN       | Keterangan |
|-------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
| Jasa administrasi keuangan                                        | Rp 461.905.800 |            |
| Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun                         | Rp 22.500.000  |            |
| Total anggaran yang direncanakan untuk mencapai sasaran strategis | Rp 484.405.800 |            |

**SEKRETARIS CAMAT  
KOTAWARINGIN LAMA**

  
**YUDHA P KUSUMA, S.STP**  
**NIP. 19871002 200602 1 001**

**Pangkalan Bun, September 2019**  
**KASUBAG. KEUANGAN PERENCANAAN DAN  
PENGENDALIAN PROGRAM**

  
**MUHAMAD MALIK, S.IP**  
**NIP. 19840825 200501 1 002**



## **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**

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

Nama : SRI REJEKI RETNANINGTYAS, A.Md  
Jabatan : Kasubag. Umum Kepegawaian dan Perlengkapan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : YUDHA PRATAMA KUSUMA, S.STP  
Jabatan : Sekretaris Camat Kotawaringin Lama

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 Camat  
Kotawaringin Lama

**YUDHA PRATAMA KUSUMA, S.STP**  
**NIP. 19871002 200602 1 001**

Pihak Pertama  
Kasubag. Umum Kepegawaian dan  
Perlengkapan

**SRI REJEKI RETNANINGTYAS, A.Md**  
**NIP. 19790327 201001 2 007**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**  
**SKPD KECAMATAN KOTAWARINGIN LAMA**

| SASARAN STRATEGIS                                                 | INDIKATOR KINERJA UTAMA                                                                      | TARGET   |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 2                                                                 | 3                                                                                            | 4        |
| Jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik                      | Waktu penyediaan rekening listrik, air, telepon, internet dan surat kabar                    | 12 Bulan |
| Jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional     | Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang disediakan jasa pemeliharaan dan perizinan | 12 Unit  |
| Jasa kebersihan kantor                                            | Waktu penyediaan jasa kebersihan kantor                                                      | 12 Bulan |
| Jasa perbaikan peralatan kerja                                    | Jumlah dan jenis peralatan kerja yang diperbaiki                                             | 4 Jenis  |
| Penyediaan alat tulis                                             | Jumlah dan jenis alat tulis kantor yang diperlukan                                           | 28 Jenis |
| Penyediaan barang cetakan dan penggandaan                         | Jumlah dan jenis barang cetakan dan penggandaan yang disediakan                              | 4 Jenis  |
| Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor | Jumlah dan jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan       | 8 Jenis  |
| Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor                      | Jumlah dan jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan                           | 16 Unit  |
| Penyediaan peralatan rumah tangga                                 | Jumlah dan jenis peralatan rumah tangga yang disediakan                                      | 8 bh     |
| Penyediaan makanan dan minuman                                    | waktu penyediaan makanan dan minuman                                                         | 12 Bulan |
| Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor                          | Jumlah gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala                                           | 4 Unit   |
| Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional            | Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang dipelihara rutin/berkala                   | 12 Unit  |
| Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah               | Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah                           | 435 OK   |
| Pembangunan gedung kantor                                         | Tersedianya bangunan dan prasarannya yang representatif                                      | 3 Unit   |
| Pengadaan perlengkapan gedung kantor                              | Terpenuhinya perlengkapan gedung kantor yang memadai                                         | 8 Jenis  |
| Pengadaan peralatan gedung kantor                                 | Tersedianya prasaran gedung kantor guna pelayanan                                            | 3 Jenis  |
| Pengadaan meubellair                                              | Jumlah dan jenis mebeleur yang diadakan                                                      | 5 Jenis  |
| Pengadaan Mesin/Kartu Absensi                                     | Jumlah mesin absensi fingerprint yg diadakan                                                 | 1 Unit   |
| Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya                   | Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya yang diadakan                                   | 55 Stell |
| Pengadan pakaian khusus hari-hari tertentu                        | Jumlah pakaian khusus hari-hari tertentu yang diadakan                                       | 55 Stell |
| Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor                | Jumlah dan jenis peralatan gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala                       | 1 Unit   |

| KEGIATAN                                                          | ANGGARAN       | Keterangan |
|-------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
| Jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik                      | Rp 95.760.000  |            |
| Jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional       | Rp 4.000.000   |            |
| Penyediaan jasa kebersihan kantor                                 | Rp 107.221.200 |            |
| Jasa perbaikan peralatan kerja                                    | Rp 8.800.000   |            |
| Penyediaan ATK                                                    | Rp 39.740.000  |            |
| Penyediaan barang cetakan dan penggandaan                         | Rp 18.075.000  |            |
| Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor | Rp 11.104.200  |            |
| Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor                      | Rp 74.146.000  |            |
| Penyediaan peralatan rumah tangga                                 | Rp 8.098.000   |            |
| Penyediaan makanan dan minuman                                    | Rp 57.600.000  |            |
| Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor                          | Rp 20.500.000  |            |
| Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional            | Rp 73.000.000  |            |
| Pemeliharaan rutin berkala perlengkapan gedung kantor             | Rp 7.100.000   |            |
| Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah              | Rp 228.276.000 |            |

|                                                                   |    |               |
|-------------------------------------------------------------------|----|---------------|
| Pembangunan gedung kantor                                         | Rp | 1.792.555.000 |
| Pengadaan perlengkapan gedung kantor                              | Rp | 39.765.000    |
| Pengadaan peralatan gedung kantor                                 | Rp | 58.440.000    |
| Pengadaan Meubellair                                              | Rp | 31.750.000    |
| Pengadaan mesin/kartu absensi                                     | Rp | 7.500.000     |
| Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya                   | Rp | 27.500.000    |
| Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu                       | Rp | 22.000.000    |
| Total anggaran yang direncanakan untuk mencapai sasaran strategis | Rp | 2.732.930.400 |

**SEKRETARIS CAMAT  
KOTAWARINGIN LAMA**



**YUDHA PRATAMA KUSUMA, S.STP  
NIP. 19871002 200602 1 001**

**Pangkalan Bun, Januari 2019  
KASUBAG UMUM KEPEGAWAIAN DAN  
PERLENGKAPAN**



**SRI REJEKI RETNANINGTYAS, A.Md  
NIP. 19790327 201001 2 007**

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Unit Kerja : Kantor Camat Kotawaringin Lama  
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN UMUM

- Uraian Tugas :
- Menyusun rencana kegiatan di sub bagian umum di kantor kecamatan berdasarkan peraturan agar tugas dapat berjalan dengan baik dan benar
  - Membagi tugas kepada bawahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dan SOTK supaya tugas terlaksana dengan baik
  - Melaksanakan urusan surat menyurat dan kearsipan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dan SOTK supaya tugas terlaksana dengan baik
  - Melaksanakan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dan SOTK supaya tugas terlaksana dengan baik
  - Melaksanakan penyiapan rapat-rapat dinas, upacara, penerimaan tamu dan acara-acara lainnya berdasarkan tugas pokok dan fungsi dan SOTK supaya tugas terlaksana dengan baik
  - Melaksanakan administrasi kepegawaian berdasarkan tugas pokok dan fungsi dan SOTK supaya tugas terlaksana dengan baik
  - Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan SOTK supaya hasil yang dicapai sesuai dengan yang diharapkan
  - Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan baik secara lisan maupun tulisan

| NO | KINERJA KEGIATAN                                                        | INDIKATOR KEGIATAN                                                                           | FORMULASI PERHITUNGAN         | SUMBER DATA |
|----|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|
| 1  | Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik                | Waktu penyediaan rekening listrik, air, telepon, internet dan surat kabar                    | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK         |
| 2  | Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional | Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang disediakan jasa pemeliharaan dan perizinan | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK         |
| 3  | Tersedianya jasa administrasi keuangan                                  | Waktu penyediaan jasa kebersihan kantor                                                      | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK         |
| 4  | Tersedianya jasa kebersihan kantor                                      | Jumlah dan jenis peralatan kerja yang diperbaiki                                             | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK         |
| 5  | Tersedianya jasa perbaikan peralatan kerja                              | Jumlah dan jenis alat tulis kantor yang diperlukan                                           | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK         |
| 6  | Tersedianya barang cetakan dan penggandaan                              | Jumlah dan jenis barang cetakan dan penggandaan yang disediakan                              | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK         |
| 7  | Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor       | Jumlah dan jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan       | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK         |
| 8  | Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor                           | Jumlah dan jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan                           | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK         |
| 9  | Tersedianya Makanan dan Minuman rapat                                   | Jumlah orang yang disediakan makanan dan minuman                                             | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK         |
| 10 | Tersedianya peralatan rumah tangga                                      | Jumlah dan jenis peralatan rumah tangga yang disediakan                                      | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK         |
| 11 | Tertelaksananya Rapat-Rapat kordinasi ke dalam dan keluar daerah        | Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah                        | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK         |
| 12 | Tersedianya Rumah Dinas                                                 | Jumlah rumah dinas yang dibangun                                                             | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK         |

|    |                                                             |                                                                              |                               |     |
|----|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----|
| 13 | Tersedianya Gedung Kantor yang layak                        | Jumlah gedung kantor yang dibangun                                           | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK |
| 14 | Tersedianya Kendaraan dinas / operasional                   | Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang diadakan                   | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK |
| 15 | Tersedianya rumah jabatan                                   | Jumlah rumah dinas jabatan yang dibangun                                     | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK |
| 16 | Tersedianya perlengkapan rumah dinas/jabatan                | Jumlah dan jenis perlengkapan rumah jabatan/dinas yang diadakan              | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK |
| 17 | Tersedianya perlengkapan gedung kantor                      | Jumlah dan jenis perlengkapan gedung kantor yang diadakan                    | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK |
| 18 | Tersedianya peralatan rumah jabatan/ dinas                  | Jumlah dan jenis peralatan rumah jabatan/dinas yang diadakan                 | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK |
| 19 | Tersedianya peralatan gedung kantor                         | Jumlah dan jenis peralatan gedung kantor yang diadakan                       | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK |
| 20 | Tersedianya meubelair                                       | Jumlah dan jenis mebeleur yang diadakan                                      | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK |
| 21 | Rumah dinas yang layak                                      | Jumlah rumah dinas yang dipelihara rutin/berkala                             | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK |
| 22 | Gedung Kantor yang layak                                    | Jumlah gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala                           | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK |
| 23 | Kendaraan dinas yang layak pakai                            | Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang dipelihara rutin/berkala   | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK |
| 24 | Perlengkapan gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala    | Jumlah dan jenis perlengkapan gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala    | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK |
| 25 | peralatan rumah jabatan/dinas yang dipelihara rutin/berkala | Jumlah dan jenis peralatan rumah jabatan/dinas yang dipelihara rutin/berkala | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK |
| 26 | peralatan gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala       | Jumlah dan jenis peralatan gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala       | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK |
| 27 | rumah jabatan yang dipelihara rutin/berkala                 | Jumlah rumah jabatan yang dipelihara rutin/berkala                           | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK |
| 28 | mebeleur yang dipelihara rutin/berkala                      | Jumlah dan jenis mebeleur yang dipelihara rutin/berkala                      | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK |
| 29 | rumah dinas yang direhab sedang/berat                       | Jumlah rumah dinas yang direhab sedang/berat                                 | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK |
| 30 | gedung kantor yang direhab sedang/berat                     | Jumlah gedung kantor yang direhab sedang/berat                               | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK |
| 31 | mesin absensi fingerprint yg diadakan                       | Jumlah mesin absensi fingerprint yg diadakan                                 | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK |
| 32 | pakaian dinas beserta perlengkapannya yang diadakan         | Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya yang diadakan                   | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK |
| 33 | pakaian khusus hari-hari tertentu yang diadakan             | Jumlah pakaian khusus hari-hari tertentu yang diadakan                       | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK |
| 34 | pakaian adat lengkap yang diadakan                          | Jumlah pakaian adat lengkap yang                                             | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK |

|    |                                     |                                            |                               |     |
|----|-------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------|-----|
|    |                                     | diadakan                                   |                               |     |
| 35 | SDM yang mengikuti Bimbingan Teknis | Jumlah SDM yang mengikuti Bimbingan Teknis | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK |
| 36 | Tertfasiliasinya pegawai pensiun    | Jumlah pegawai pensiun yang dipulangkan    | Persentase Realisasi Kegiatan | RFK |

Kasubag Umum  
Kecamatan Kotawaringin Lama  
  
**SRI REJEKI R. A.Md**  
NIP. 19790327 201001 2 007



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : NURDIN, S.Sos  
Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Umum

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : NAHAWANI, S.IP  
Jabatan : Camat Kotawaringin Lama

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  
Camat Kotawaringin Lama

  
**NAHAWANI, S.IP**  
**NIP. 19660306 198712 1 004**

Pihak Pertama  
Kasi Pelayanan Umum

  
**NURDIN, S.Sos**  
**NIP. 19830321 201001 1 018**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**  
**SKPD KECAMATAN KOTAWARINGIN LAMA**

| SASARAN STRATEGIS                | INDIKATOR KINERJA UTAMA       | TARGET    |
|----------------------------------|-------------------------------|-----------|
| 2                                | 3                             | 4         |
| Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) | Jumlah Pelayanan Umum (PATEN) | Pelayanan |
|                                  |                               |           |

| PROGRAM | ANGGARAN | Keterangan         |
|---------|----------|--------------------|
|         |          | Belum ada anggaran |

Total anggaran yang direncanakan untuk mencapai sasaran strategis      Rp      -

**CAMAT KOTAWARINGIN LAMA**

  
**NAHWANI, S.IP**  
**NIP. 19660306 198712 1 004**

**Pangkalan Bun,      Januari 2019**  
**KASI PELAYANAN UMUM**

  
**NURDIN, S.Sos**  
**NIP. 19830321 201001 1 018**



## **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**

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

Nama : NUR SUMINTEN, S.IP  
Jabatan : Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pembangunan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : NAHWANI, S.IP  
Jabatan : Camat Kotawaringin Lama

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  
Camat Kotawaringin Lama

  
**NAHWANI, S.IP**  
**NIP. 19660306 198712 1 004**

Pihak Pertama  
Kasi Kesejahteraan Sosial dan  
Pembangunan

  
**NUR SUMINTEN, S.IP**  
**NIP. 19800310 200003 2 002**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**  
**SKPD KECAMATAN KOTAWARINGIN LAMA**

| SASARAN STRATEGIS                                                               | INDIKATOR KINERJA UTAMA                        | TARGET            |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------|
| 2                                                                               | 3                                              | 4                 |
| Meningkatnya koodinasi pemberdayaan dan pembinaan kemasyarakatan desa/kelurahan | Jumlah Kader PKK Kecamatan yang difasilitasi   | 75 %              |
|                                                                                 | Jumlah Fasilitasi bidang keagamaan             | 17 Desa/Kelurahan |
|                                                                                 | Jumlah Fasilitasi bidang kesehatan             | 17 Desa/Kelurahan |
|                                                                                 | Jumlah Fasilitasi bidang sosial kemasyarakatan | 17 Desa/Kelurahan |

| PROGRAM                                                           | ANGGARAN | Keterangan         |
|-------------------------------------------------------------------|----------|--------------------|
| <div></div>                                                       | .....    |                    |
| Total anggaran yang direncanakan untuk mencapai sasaran strategis | .....    | Belum ada anggaran |

**CAMAT KOTAWARINGIN LAMA**

  
**NAHWANI, S.IP**  
**NIP. 19660306 198712 1 004**

**Pangkalan Bun, Januari 2019**  
**KASI PEMBANGUNAN KESRA**

  
**NUR SUMINTEN, S.IP**  
**NIP. 19800310 200003 2 002**



## **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**

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

Nama : SUGRIWO M.  
Jabatan : Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : NAHWANI, S.IP  
Jabatan : Camat Kotawaringin Lama

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  
Camat Kotawaringin Lama

  
**NAHWANI, S.IP**  
**NIP. 19660306 198712 1 004**

Pihak Pertama  
Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

  
**SUGRIWO M.**  
**NIP. 19640430 198612 1 002**

| SASARAN STRATEGIS                                      | INDIKATOR KINERJA UTAMA                                                          | TARGET       |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 2                                                      | 3                                                                                | 4            |
| Peningkatan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum | Jumlah anggota satlinmas, satlak dan satgas bencana yang dibina dan difasilitasi | 50 Orang     |
|                                                        | Jumlah desa/kelurahan yang aktif kegiatan siskamling                             | 17 Desa/Kel  |
|                                                        | Jumlah karhutla yang tertangani                                                  | 10 Titik Api |
|                                                        |                                                                                  |              |

| PROGRAM | ANGGARAN | Keterangan         |
|---------|----------|--------------------|
|         |          | Belum ada anggaran |

**Total anggaran yang direncanakan untuk mencapai sasaran strategis** Rp

**NAHWANI, S.IP**  
**NIP. 19660306 198712 1 004**

**SUGRIWO, M**  
**NIP. 19640430 198612 1 002**



## **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**

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

Nama : GUSTI ISRO, S.IP  
Jabatan : Kepala Seksi Tata Pemerintahan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : NAHWANI, S.IP  
Jabatan : Camat Kotawaringin Lama

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

Pihak Kedua  
Camat Kotawaringin Lama

Pihak Pertama  
Kasi Tata Pemerintahan

  
**NAHWANI, S.IP**  
**NIP. 19660306 198712 1 004**

  
**GUSTI ISRO, S.IP**  
**NIP. 19651005 200312 1 006**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**  
**SKPD KECAMATAN KOTAWARINGIN LAMA**

| SASARAN STRATEGIS                                                                          | INDIKATOR KINERJA UTAMA                                                         | TARGET            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 2                                                                                          | 3                                                                               | 4                 |
| Pembinaan tata kelola pemerintahan desa / kelurahan                                        | Presentase desa / kelurahan yang dibina                                         | 100 %             |
| Fasilitasi penataan batas dan penyelesaian konflik pertanahan wilayah desa/kelurahan       | Jumlah desa/kel yang difasilitasi penataan batas wilayah dan konflik pertanahan | 17 Desa/Kelurahan |
| Fasilitasi kegiatan sosial politik dalam rangka Pilkada, Pilpres, dan Pileg serta pilkades | Jumlah pelaksanaan Pilkada, Pilpres, Pileg dan Pilkades                         | 2 Kegiatan        |
|                                                                                            |                                                                                 |                   |

| PROGRAM                                                                       | ANGGARAN    | Keterangan |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|
| <div></div>                                                                   | <div></div> |            |
| Total anggaran yang direncanakan untuk mencapai sasaran strategis <div></div> |             |            |

**CAMAT KOTAWARINGIN LAMA**

  
**NAHWANI, S.IP**  
**NIP. 19660306 198712 1 004**

**Pangkalan Bun, Januari 2019**  
**KASI TATA PEMERINTAHAN**

  
**GUSTI ISRO, S.IP**  
**NIP. 19651005 200312 1 006**



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : M. MAPRO HAFAZIHADI, S.IP  
Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : NAHWANI, S.IP  
Jabatan : Camat Kotawaringin Lama

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

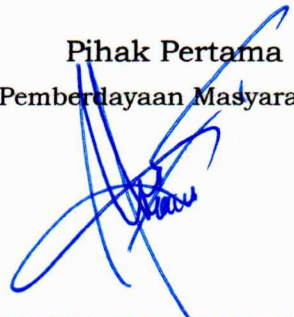
Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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  
Camat Kotawaringin Lama

  
**NAHWANI, S.IP**  
**NIP. 19660306 198712 1 004**

Pihak Pertama  
Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa

  
**M. MAPRO HAFAZI HADI, S.IP**  
**NIP. 19821228 200501 1 003**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**  
**SKPD KECAMATAN KOTAWARINGIN LAMA**

| SASARAN STRATEGIS                                               | INDIKATOR KINERJA UTAMA                                                  | TARGET            |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 2                                                               | 3                                                                        | 4                 |
| Pembinaan dan Fasilitasi pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan | Jumlah Desa/kelurahan yang menyusun dokumen perencanaan dan penganggaran | 15 Desa/Kelurahan |
|                                                                 | Jumlah Musrenbang kecamatan dan Kelurahan yang dilaksanakan              | 3 Kegiatan        |
|                                                                 | Jumlah Desa/kelurahan yang difasilitasi pengelolaan keuangan             | 15 Desa/Kelurahan |
|                                                                 | Jumlah Desa/Kelurahan yang terfasilitasi lomba desa                      | 2 Desa/Kelurahan  |
|                                                                 |                                                                          |                   |

| PROGRAM | ANGGARAN | Keterangan |
|---------|----------|------------|
|         |          |            |

**CAMAT KOTAWARINGIN LAMA**  
  
**NAWANI, S.IP**  
**NIP. 19660806 198712 1 004**

**Pangkalan Bun, September 2019**  
**KASI PMD**  
  
**M. MAPRO HAFAZI HADI, S.IP**  
**NIP. 19821228 200501 1 003**



## **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**

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

Nama : BASUKI, SE  
Jabatan : Lurah Kotawaringin Hilir

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : NAHWANI, S.IP  
Jabatan : Camat Kotawaringin Lama

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  
Camat Kotawaringin Lama

Pihak Pertama  
Lurah Kotawaringin Hilir

  
**NAHWANI, S.IP**  
**NIP. 19660306 198712 1 004**

  
**BASUKI, SE**  
**NIP. 19681110 199703 1 005**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**  
**SKPD KECAMATAN KOTAWARINGIN LAMA**

| SASARAN STRATEGIS                                                                                           | INDIKATOR KINERJA UTAMA                                                                        | TARGET        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 2                                                                                                           | 3                                                                                              | 4             |
| Meningkatnya Sarana dan Prasarana Kelurahan                                                                 | Jumlah sarana dan prasarana lingkungan yang dibangun/<br>diadakan/dipelihara/dikembangkan      | 103 Unit/Buah |
|                                                                                                             | Jumlah sarana dan prasarana Transportasi yang dibangun/<br>diadakan/dipelihara/dikembangkan    | 1 Paket       |
|                                                                                                             | Jumlah sarana dan prasarana Kesehatan yang dibangun/<br>diadakan/dipelihara/dikembangkan       | 13 Jenis      |
|                                                                                                             | Jumlah sarana Pendidikan dan kebudayaan yang disediakan                                        | 4 kotak       |
| Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan di<br>kelurahan/ Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan | Jumlah Kegiatan Pelayanan Bidang Pendidikan dan Kebudayaan                                     | -             |
|                                                                                                             | Jumlah Kegiatan Pengembangan UMKM                                                              | -             |
|                                                                                                             | Jumlah Kegiatan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan                                               | 1 Kegiatan    |
|                                                                                                             | Jumlah Kegiatan Pengelolaan bidang Ketentraman, Ketertiban<br>umum dan perlindungan masyarakat | -             |
|                                                                                                             | Jumlah sosialisasi kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana<br>serta kejadian luar biasa         | 1 Kegiatan    |

| PROGRAM/KEGIATAN                                                                                        | ANGGARAN              | Keterangan |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|
| <b>Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan</b>                                                       | <b>Rp 363.600.000</b> |            |
| Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan<br>sarana dan prasarana lingkungan permukiman     | Rp 294.500.000        |            |
| Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan<br>sarana dan prasarana transportasi              | Rp 63.700.000         |            |
| Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan<br>sarana dan prasarana kesehatan                 | Rp 4.900.000          |            |
| Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan<br>sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan | Rp 500.000            |            |
| <b>Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan</b>                                                             | <b>Rp 20.400.000</b>  |            |
| Pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan                                                             | Rp 10.200.000         |            |
| Penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi<br>bencana serta kejadian luar biasa lainnya        | Rp 10.200.000         |            |
| <b>Total anggaran yang direncanakan untuk mencapai sasaran strategis</b>                                | <b>Rp 384.000.000</b> |            |

**CAMAT KOTAWARINGIN LAMA**

  
**NAHWANI, S.IP**  
**NIP. 19660306 198712 1 004**

**Pangkalan Bun, Januari 2019**  
**LURAH KOTAWARINGIN HILIR**

  
**BASUKI, SE**  
**NIP. 19681110 199703 1 005**



## **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**

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

Nama : NUSRIADI, SE  
Jabatan : Lurah Kotawaringin Hulu

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : NAHWANI, S.IP  
Jabatan : Camat Kotawaringin Lama

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  
Camat Kotawaringin Lama

**NAHWANI, S.IP**  
**NIP. 19660306 198712 1 004**

Pihak Pertama  
Lurah Kotawaringin Hulu

**NUSRIADI, SE**  
**NIP. 19770206 200501 1 006**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**  
**SKPD KECAMATAN KOTAWARINGIN LAMA**

| SASARAN STRATEGIS                                                                                           | INDIKATOR KINERJA UTAMA                                                                        | TARGET        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 2                                                                                                           | 3                                                                                              | 4             |
| Meningkatnya Sarana dan Prasarana Kelurahan                                                                 | Jumlah sarana dan prasarana lingkungan yang dibangun/<br>diadakan/dipelihara/dikembangkan      | 206 Unit/buah |
|                                                                                                             | Jumlah sarana dan prasarana Transportasi yang dibangun/<br>diadakan/dipelihara/dikembangkan    |               |
|                                                                                                             | Jumlah sarana dan prasarana Kesehatan yang dibangun/<br>diadakan/dipelihara/dikembangkan       |               |
|                                                                                                             | Jumlah sarana Pendidikan dan kebudayaan yang disediakan                                        |               |
| Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan di<br>kelurahan/ Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan | Jumlah Kegiatan Pelayanan Bidang Pendidikan dan Kebudayaan                                     |               |
|                                                                                                             | Jumlah Kegiatan Pengembangan UMKM                                                              |               |
|                                                                                                             | Jumlah Kegiatan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan                                               | 1 Kegiatan    |
|                                                                                                             | Jumlah Kegiatan Pengelolaan bidang Ketentraman, Ketertiban<br>umum dan perlindungan masyarakat |               |
|                                                                                                             | Jumlah sosialisasi kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana<br>serta kejadian luar biasa         | 1 Kegiatan    |

| PROGRAM/KEGIATAN                                                                                        | ANGGARAN              | Keterangan |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|
| <b>Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan</b>                                                       | <b>Rp 349.800.000</b> |            |
| Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan<br>sarana dan prasarana lingkungan permukiman     | Rp 349.800.000        |            |
| Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan<br>sarana dan prasarana transportasi              | Rp -                  |            |
| Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan<br>sarana dan prasarana kesehatan                 | Rp -                  |            |
| Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan<br>sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan | Rp -                  |            |
| <b>Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan</b>                                                             | <b>Rp 34.200.000</b>  |            |
| Pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan                                                             | Rp 22.800.000         |            |
| Penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi<br>bencana serta kejadian luar biasa lainnya        | Rp 11.400.000         |            |
| <b>Total anggaran yang direncanakan untuk mencapai sasaran strategis</b>                                | <b>Rp 384.000.000</b> |            |

**CAMAT KOTAWARINGIN LAMA**

  
**NAHWANI, S.IP**  
**NIP. 19660306 198712 1 004**

**Pangkalan Bun, Januari 2019**  
**LURAH KOTAWARINGIN HULU**

  
**NUSRIADI, SE**  
**NIP. 19770206 200501 1 006**