

**PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN BENTENG TA. 2025**

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

KEGIATAN : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Perangkat Daerah yang tersusun	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun rencana dan Anggaran Kegiatan SKPD - Melakukan Verifikasi Renja - Melakukan Asistensi Renja 	Rp 2,000,000	Dokumen
2	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Dokumen Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun Dokumen DPA-SKPD - Melakukan Verifikasi DPA - Melakukan Asistensi DPA 	Rp 1,500,000	Dokumen
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun Dokumen Laporan Kinerja dan RFK 	Rp 2,000,000	Laporan

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

KEGIATAN : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penerima Gaji dan Tunjangan ASN	- Membuat dan menyusun Ampra Gaji dan Tunjangan ASN	Rp .528,073,168	Laporan
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan Keuangan yang tepat waktu	- Membuat dan menyusun Laporan Keuangan Semesteran	Rp 2,500,000	Laporan
3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan Evaluasi Kinerja yang tepat waktu	- Membuat dan menyusun Laporan Evaluasi Kinerja	Rp 2,000,000	Laporan

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

KEGIATAN : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rekonsiliasi Barang Milik Daerah	- Menyusun Laporan Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp 2,492,300	Laporan

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

KEGIATAN : Administrasi Umum Perangkat Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	- Membuat kontrak kerjasama/berlangganan dengan media Surat Kabar/Majalah	Rp 3,900,000	Dokumen
2	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	- Membuat Surat Perjalanan Dinas dan Laporan hasil Perjalanan Dinas	Rp 40,880,000	Laporan

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

KEGIATAN : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	- Melakukan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat	Rp 23,539,132	Laporan
2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	- Membuat Laporan kegiatan Pelayanan Umum Kantor	Rp 215,861,100	Laporan

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

KEGIATAN : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	- Melakukan Pemeliharaan terhadap Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dan dibayarkan Pajaknya	Rp 66,230,000	Laporan
2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	- Melakukan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 7,230,000	Laporan
3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara	- Melakukan Pemeliharaan Gedung kantor dan Bangunan Lainnya	Rp 35,948,000	Laporan
4	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah pengadaan peralatan dan mesin	- Melakukan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 85,742,700	Laporan
5	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai yang diikuti	- Melakukan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	Rp 5,000,000	1 (Orang)

PROGRAM : PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

KEGIATAN : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	- Melakukan pelayanan maksimal kepada Masyarakat sesuai dengan SOP (Standar Operasional Prosedur)	Rp 4,400,000	Laporan
2	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan		- Melakukan Fasilitasi kepada masyarakat sesuai dengan SOP (Standar Pelayanan Operasional Prosedur)	Rp 5,426,200	Laporan

PROGRAM : PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

KEGIATAN : Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	- Melakukan pemantauan situasi Kantibmas di Wilayah Kecamatan Benteng	Rp 12,932,000	Laporan

PROGRAM : PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

KEGIATAN : Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Peningkatan Partispasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	- Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) di Kecamatan	Rp 8,940,200	Laporan
2	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di Wilayah kerja Kecamatan	Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swata di Wilayah kerja Kecamatan	- Pelaksanaan Pembinaan Organisasi PKK di Wilayah Kecamatan Benteng	Rp 20,000,000	Laporan
3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat	- Pelaksanaan Kegiatan Stunting	Rp 15,249,400	Laporan
4	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Dokumen Fasilitasi dalam rangka Perencanaan Pembangunan Partisipatif	- Pelaksanaan Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Rp 8,528,800	Laporan

PROGRAM : KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

KEGIATAN : Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Hasil pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	- Pelaksanaan Lomba MTQ/STQ tingkat Kecamatan Benteng	Rp 28,000,000	Laporan

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TA 2025

PROGRAM : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

KEGIATAN : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT						
						JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AUG	SEPT	OKT	NOV	DES							
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Perangkat Daerah yang tersusun	- Menyusun rencana dan Anggaran Kegiatan SKPD	- Menyiapkan bahan Penyusunan Dokumen Renja Perangkat Daerah	2,000,000																			
2	Koordinasi dan Penyusunan DPA- SKPD	Dokumen DPA dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA- SKPD	- Melakukan Verifikasi Renja	- Penyusunan Dokumen Renja Perangkat Daerah	1,500,000																			
			- Melakukan Asistensi Renja																					
			- Menyusun Dokumen DPA- SKPD	- Mempersiapkan bahan penyusunan Dokumen DPA Perangkat Daerah																				
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	- Melakukan Verifikasi DPA	- Menyusun Dokumen DPA Perangkat Daerah	2,000,000																			
			- Melakukan Asistensi DPA																					
			- Menyusun Dokumen Laporan Kinerja dan RfK	- Mempersiapkan bahan Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK)																				
				- Menyusun Laporan Realisasi Fisik dan Keuanagn (RFK)																				

KEGIATAN : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
						JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AUG	SEPT	OKT	NOV	DES	

1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penerima Gaji dan Tunjangan ASN	- Membuat dan menyusun Ampra Gaji dan Tunjangan ASN	- Menyiapkan berkas Penyusunan Laporan Penerimaan Gaji dan Tunjangan ASN pada Perangkat Daerah - Menyusun Laporan Penerimaan Gaji dan Tunjangan ASN pada Perangkat Daerah	3,528,073,168															
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan Keuangan yang tepat waktu	- Membuat dan menyusun Laporan Keuangan Semesteran	- Mempersiapkan bahan penyusunan Laporan Keuangan Semesteran - Menyusun Laporan Keuangan Semesteran	2,500,000															
3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan Evaluasi Kinerja yang Tepat Waktu	- Membuat dan Menyusun Evaluasi Kinerja	- Mempersiapkan bahan penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja - Menyusun Laporan Evaluasi Kinerja	2,000,000															

Kasubag. Program dan Keuangan,

NURDALIA, S.E.
Nip. 19860524 201001 2 022

KEGIATAN : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT				
						JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AUG	SEPT	OKT	NOV	DES					
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	- Melakukan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat	Penyiapan sarana telekomunikasi, sumber daya air dan listrik	23,539,132																	
2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	- Membuat Laporan kegiatan Pelayanan Umum Kantor	Penyiapan layanan umum kantor sebagai penunjang kinerja pegawai	215,861,100																	

KEGIATAN : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT				
						JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AUG	SEPT	OKT	NOV	DES					
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	- Melakukan Pemeliharaan terhadap Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dan dibayarkan Pajaknya	- Penyiapan anggaran untuk biaya jasa pemeliharaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	66,230,000																	
				- Menyiapkan data Kendaraan Dinas yang akan dipelihara dan dibayarkan pajaknya																		
2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	- Melakukan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	- Penyiapan data Peralatan dan Mesin lainnya	7,230,000																	
3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara	- Melakukan Pemeliharaan/Rahabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	- Penyiapan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	9,480,000																	
4	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	- Melakukan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	- Penyiapan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	85,742,700																	
5	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai yang diikuti	- Melakukan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	- Penyiapan Pegawai yang akan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	5,000,000																	

Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum,

MARLIANA M, S.Sos.
Nip. 19720105 200604 2 023

PROGRAM : PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
 KEGIATAN : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT				
						JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AUG	SEPT	OKT	NOV	DES					
1	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	- Melakukan pelayanan maksimal kepada Masyarakat sesuai dengan SOP (Standar Operasional	1 Memfasilitasi Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat terkait:	4,400,000																	
2	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan		- Melakukan Fasilitasi kepada masyarakat sesuai dengan SOP (Standar Pelayanan Operasional Prosedur)	- Pengurusan Surat Keterangan Jual Beli Tanah - Pengurusan Surat Keterangan Kepemilikan Tanah - Pengurusan Surat Keterangan Hibah/Ahli - Fasilitasi Pelayanan Akte Kelahiran, Akte Kematian, KIA (Kartu Identitas Anak) dan Kartu Keluarga	2 Monitoring Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Pemerintahan tingkat Kelurahan se Kecamatan Benteng	5,426,200																

Kepala Seksi Tata Pemerintahan

MUHAMMAD ISRAQ DP, S.Sos.

Nip. 19670511 201407 1 002

PROGRAM : PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
 KEGIATAN : Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT						
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AUG	SEPT	OKT	NOV	DES							
1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	- Melakukan pemantauan situasi Kantibmas di Wilayah Kecamatan Benteng	- Mengadakan rapat dan membentuk TIM kegiatan Penertiban - Melakukan patroli/penertiban tempat/fasilitas umum yang berpotensi mengganggu keamanan dan ketertiban umum - Membuat Laporan hasil kegiatan	12,932,000																			

Kepala Seksi Trantibum

SAIYED RAHMAN, S.E.
 Nip. 19821010 200801 1 025

PROGRAM : KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
 KEGIATAN : Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT						
						JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AUG	SEPT	OKT	NOV	DES							
1	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	- Pelaksanaan Lomba MTQ/STQ tingkat Kecamatan Benteng	- Rapat pembentukan Tim/Panitia Lomba - Pembuatan SK Tim/Panitia - Penyampaian surat undangan ke tiga Kelurahan dan sekolah yang ada di wilayah kec. benteng - Pelaksanaan Lomba Seleksi STQ / MTQ di Kec. Benteng	28,000,000																			

Kepala Seksi Kesos

HIDAYATI, S.H.
Nip. 19680810 201407 2 003

PROGRAM : PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
KEGIATAN : Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN	BOBOT
-----	--------------	-----------	-----------	--------------	----------	-------------------	-------

				<ul style="list-style-type: none"> - Fasilitasi Pelayanan Akte Kelahiran, Akte Kematian, KIA (Kartu Identitas Anak) dan Kartu Keluarga 															
				<ul style="list-style-type: none"> 2 Monitoring Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Pemerintahan tingkat Kelurahan se Kecamatan Benteng 															

Staf Seksi Tata Pemerintahan

ANDI DARSI, S.Sos.
Nip. 19780328 200903 1 001

PROGRAM : KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
KEGIATAN : Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
						JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DES			
1	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan Lomba MTQ/STQ tingkat Kecamatan Benteng 	<ul style="list-style-type: none"> - Rapat pembentukan Tim/ Panitia Lomba - Pembuatan SK Tim/Panitia - Penyampaian surat undangan ke tiga Kelurahan dan sekolah yang ada di wilayah kec. benteng - Pelaksanaan Lomba Seleksi STQ / MTQ di Kec. Benteng 	28,000,000															

Staf Seksi Kesos

CINRAMAIYANTI DEWI, S.H.

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TA 2025

PROGRAM : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

KEGIATAN : Pengadministrasi Umum

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT				
						JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AUG	SEPT	OKT	NOV	DES					
1	Pengadministrasian Umum	Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	- Membuat kontrak kerjasama/berlangganan dengan media Surat Kabar/Majalah	Menyusun Laporan kegiatan kesekretariatan	3,900,000																	
		Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	- Mengumpulkan data hasil perjalanan dinas	Menyusun Laporan Hasil Perjalanan Dinas	40,880,000																	
2	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	- Membuat SPJ	Menyusun SPJ	23,539,132																	
		Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	- Mengumpulkan Data Laporan kegiatan Pelayanan Umum Kantor	Menyusun Laporan hasil kegiatan Pelayanan Umum Kantor	215,861,100																	

Staf Subag Umum, Kepegawaian dan Hukum,

ANDI TAANG
Nip. 19701008 200701 2 027

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TA 2025

PROGRAM : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

KEGIATAN : Pengadministrasi Keuangan

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
						JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AUG	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Daerah	- Penyusunan Dokumen Renja	- Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Renja	- Penyusunan Dokumen Perencanaan Kec. Benteng	2,000,000														
				- Membuat SK Tim Penyusun Dokumen Renja															
				- Menyusun Rencana Pelaksanaan Kegiatan															
				- Rapat Internal Tim Penyusun Dokumen Renja															
				- Menyusun Renja sesuai permintaan yang dibutuhkan															
			- Pengumpulan Data bahan Penyusunan Renja	- Pengumpulan Data di setiap seksi dalam pembuatan Renja															
				- Menganalisis Data Penyusunan Renja															
			- Konsultasi dengan SKPD terkait	- Konsultasi ke Bagian Perencanaan Bappeda															
				- Finalisasi Dokumen Renja															
2	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen DPA	- Pembentukan Tim Penyusun DPA	- Membuat SK Tim Penyusun DPA	1,500,000														
				- Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan															
				- Rapat Tim Kerja penyusun DPA															
			- Konsultasi dengan SKPD terkait Asistensi	- Melakukan Asistensi di Bagian Anggaran Keuangan Daerah															
				- Finalisasi Dokumen DPA Kec. Benteng															

Staf Subag. Program dan Keuangan,

AMRIADY AMIR, S.T., S.Pd.
Nip. 19720414 200502 1 006

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TA 2025

PROGRAM : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

KEGIATAN : Pengadministrasi Pemeliharaan Gedung Kantor

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
						JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AUG	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Melakukan Pemeliharaan terhadap Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dan dibayarkan Pajaknya	Mengirim laporan kepada OPD terkait	66,230,000														
		Aset Tetap Lain yang dipelihara	Melakukan Pemeliharaan sarana dan prasarana kantor	- Mengarsipkan laporan keuangan dan kepegawaian															

Staf Subag. Umum, Kepegawaian dan Hukum,

RAHMAT CAHYADI
Nip. 19751204 201512 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
KECAMATAN BENTENG**

Jl. R.E. Martadinata No. 3 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telp. (0414) 21050

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : **ANDI MASTATAR, S.Pd.I**
Jabatan : Camat Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **H. MUH. BASLI ALI**
Jabatan : Bupati Kepulauan Selayar
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.

Benteng, 31 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

H. MUH. BASLI ALI

ANDI MASTATAR, S.Pd.I

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN BENTENG
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

Perjanjian Kinerja

Berdasarkan Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025, Perjanjian Kinerja antara Camat Benteng dengan Bupati Kepulauan Selayar ditetapkan, sebagai berikut :

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan kepada masyarakat (S2)	Persentase peningkatan laporan capaian kinerja dan keuangan	100%
2.	Meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan (S1)	Peningkatan pelayanan di tingkat kecamatan, dan desa / kelurahan	100%
3.	Meningkatnya pengelolaan sumberdaya lokal (S5)	Persentase partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan	100%
4	Peningkatan Efektifitas kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang ditingkatkan	100%
5	Meningkatnya fasilitasi pelayanan keagamaan (10)	Persentase kasus kriminalitas di tingkat kecamatan	100%

Program	Anggaran	Ket.
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 4,024,896,400	APBD
2. Program Penyelenggaraan pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 22,758,200	APBD
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 44,189,600	APBD
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp. 28,000,000	APBD
5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp 8,528,800	APBD
JUMLAH	Rp. 4,128,373,000	

Benteng, 31 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama

H. MUH. BASLI ALI

ANDI MASTATAR, S.Pd.I

