

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2024

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH AN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen RENJA	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen RENJA 2 Pengumpulan data bahan penyusunan Renja 3 Konsultasi dengan SKPD terkait	Rp. 2.000.000	Dokumen Dokumen Laporan
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Penyusunan Ddokumen RKA	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen RKA 2 Pengumpulan data bahan penyusunan RKA 3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi	Rp. 4.450.000	Dokumen Dokumen Laporan
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA Kec. Buki	Penyusunan Dokumen RKA Perubahan	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Perubahan RKA 2 Pengumpulan data bahan penyusunan Perubahan RKA 3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi	Rp. 2.500.000	Dokumen Dokumen Laporan
			Koordinasi dan Penyusunan DPA Kec.	Penyusunan Dokumen DPA	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen DPA 2 Pengumpulan data bahan penyusunan DPA 3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi	Rp. 3.300.000	Dokumen Dokumen Laporan
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA Kec. Buki	Penyusunan Dokumen DPA Perubahan	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Perubahan DPA 2 Pengumpulan data bahan penyusunan DPA Perubahan 3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi	Rp. 2.900.000	Dokumen Dokumen Laporan
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Ikhtisar Realisasi Kinerja Kecamatan Buki	Penyusunan Dokumen LKPJ dan LAKIP	1 Pembentukan Tim Penyusun LKPJ dan LAKIP 2 Pengumpulan data penyusunan LKPJ an LAKIP 3 Konsultasi penyusunan LKPJ di Bagian Pemerintahan 4 Konsultasi penyusunan LAKIP di Bagian Orpeg	Rp. 2.450.000	Dokumen Dokumen Laporan Laporan
		ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	1 Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Buki	Rp. 1.660.776.400	Dokumen
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Pengolahan atau pengumpulan data Keuangan 2 Menyusun dokumen Laporan Keuangan akhir tahun 3 Konsultasi di bagian keuangan	Rp. 2.000.000	Dokumen Laporan Laporan
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	1 Permintaan data RFK 2 Pengolahan data RFK 3 Pelaporan RFK ke Bappeda 4 Pelaporan RFK ke Bagian Pembangunan 5 Pelaporan RFK ke Bagian Keuangan	Rp. 2.000.000	Dokumen Dokumen Laporan Laporan Laporan
		TOTAL					

Barua, 9 Januari 2024

Kasubag. Program & Keuangan

AWALUDDIN, S.Pd.I

Nip. 19811009 200502 1 004

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2024

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada	1. Pembentukan Tim Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah 2. Koordinasi ke SKPD Terkait 3. Rekonsiliasi Baarang Milik Daerah	Rp. 3.602.500	SK Camat Buki Laporan Laporan
		ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	Monitoring, Evaluasi, dan penilaian Kinerja Pegawai	Penyusunan Laporan Monitoring, Evaluasi, dan penilaian Kinerja Pegawai (Perjakin, ANJAB/EVJAB dan SKP)	1. Penyusunan Perjanjian Kinerja 2. Penyusunan Analisis Jabatan/Evaluasi Jabatan 3. Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai	Rp. 2.437.500	Laporan Laporan Laporan
		ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Belanja Spanduk dan Foto Copy	1. Bahan yang akan dicetak dan di foto copy 2. Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran	Rp. 3.408.000	Dokumen
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Pembayaran Koran yang Berlangganan	1. Verifikasi data Langganan Koran 2. Bukti Pembayaran (Kuitansi Pembayaran)	Rp. 6.000.000	Dokumen
			Fasilitasi Kunjungan Tamu	Belanja Kunjungan Tamu	1. Menyusun Laporan Kunjungan Tamu	Rp. 5.520.000	Laporan
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Kec. Buki	Belanja Perjalanan Dinas	1. Perjalanan Dinas Dalam Daerah 2. Membuat Laporan Perlanan Dinas Dalam Daerah	Rp. 47.650.000	Dokumen Laporan
		PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listri	Pembayaran Listrik, TV Kabel, Data Seluler	1. Pembayaran Listrik, TV Kabel, Data Seluler 2. Bukti Pembayaran/Nota Pembayaran	Rp. 13.620.000	Dokumen
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Pembayaran Gaji PHL	1. Gaji PHL Kecamatan Buki	Rp. 137.954.700	Dokumen
		PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas dan pemeliharaan	1. Identifikasi pemeliharaan dan pajak kendaraan 2. Penggantian suku cadang dan servis 3. Menyiapkan BBM 4. Cek Jumlah yang di bayar di Samsat 5. Pajak (STNK) dan Ganti Plat	Rp. 50.550.000	Dokumen Laporan Laporan Laporan
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Personal Komputer	1. Menyiapka data Pemeliharaan Komputer/Notebook	Rp. 2.840.000	Dokumen
					TOTAL	Rp. 273.582.700	

Baruia, 9 Januari 2024

Kasubag. Umum Kepeg, & Hukum

ROSDIYATI, S.Sos

Nip. 19730726 200701 2 027

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2024

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	<p>COORDINASI PENYELENGGARAAN KEGIATAN PEMERINTAHAN DI TINGKAT KECAMATAN</p> <p>PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG TIDAK DILAKSANAKAN OLEH UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH YANG ADA DI KECAMATAN</p>	<p>Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</p> <p>Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan</p>	<p>Konsultasi, Klarifikasi, Monitoring dan Evaluasi Penagihan PBB</p> <p>Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan</p>	<p>1. Pembentukan Tim Kegiatan</p> <p>3. Hasil Laporan Pelaksanaan Pemungutan Pajak</p> <p>1. Data laporan Kependudukan</p> <p>2. Laporan Bulanan Data Kependudukan ke OPD terkait</p>	<p>Rp. 3.200.000</p> <p>Rp. 2.500.000</p>	<p>Dokumen</p> <p>Laporan</p> <p>Laporan</p> <p>Laporan</p>
					TOTAL	Rp. 5.700.000	

Baruia, 9 Januari 2024
Kasi Tata Pemerintahan

MULIADI, SE, M.M
Nip. 19711001 200903 1 003

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2024

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	PROGRAM PEMBERDAYAA N MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	KOORDINASI KEGIATAN PEMBERDAYAAN DESA	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	1. Menyusun Jadwal Pelaksanaan Musrenbang Desa 2. Menyusun Rekapitulasi Hasil Pelaksanaan Musrenbang Desa	Rp. 2.250.000	Laporan Laporan
				Kecamatan Sehat Tingkat Kecamatan	1. Pembentukan Tim Kecamatan Sehat dan PKK Tk. Kecamatan 2. Pembinaan dan Penilaian Kecamatan Sehat	Rp. 58.321.500	SK Camat Buki Dokumen
				PKK tingkat Kecamatan	1. Pembentukan Tim PKK Tk. Kecamatan 2. Pembinaan dan Pelaksanaan PKK Tk. Kecamatan		SK Camat Buki Dokumen
					TOTAL	Rp60,571,500	

Baruia, 9 Januari 2024

Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa

SYAMSUDDIN. SE

Nip. 19740513 200604 1 019

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2024

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
-----	---------	----------	--------------	-----------	-----------	----------	--------

1	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	KOORDINASI UPAYA PENYELENGGARAAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Koordinasi Pembinaan Ketertiban Masyarakat	1. Pembentukan Tim Pembinaan Ketertiban Masyarakat 2. Pengumpulan Data Rawan Konflik 3. Koordinasi Terkait Pembinaan Ketertiban Masyarakat 4. Konsultasi Terkait Pembinaan Ketertiban Masyarakat	Rp. 4.645.400	SK Camat Buki Dokumen Dokumen Laporan
		KOORDINASI PENERAPAN DAN PENEGAKAN PERATURAN DAERAH DAN PERATURAN KEPALA DAERAH	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Pengawasan Ilegal Fishing dan Ilegal Logging	1. Pembentukan Tim Pengawasan Ilegal Fishing dan Ilegal Logging 2. Pengumpulan Data Pelanggaran Perda/ Perkada 3. Pembinaan, Pengawasan dan Monitoring 4. Koordinasi Kegiatan Ilegal Logging dan Ilegal Fishing 5. Laporan Terkait Ilegal Fishing dan Ilegal Logging	Rp. 4.627.400	SK Camat Buki Laporan Dokumen Dokumen Laporan
					TOTAL	Rp9,272,800	

Baruia, 9 Januari 2024

Kasi Ketentraman & Ketertiban Umum

MUHLIS, S.Sos

Nip. 19820606 200502 1 007

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2024

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
-----	---------	----------	--------------	-----------	-----------	----------	--------

1	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM SESUAI PENUGASAN KEPALA DAERAH	PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM SESUAI PENUGASAN KEPALA DAERAH	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional Dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	HUT Proklamasi Tingkat Kecamatan	1. Menyusun Persiapan Perencanaan Kegiatan HUT RI Tk. Kecamatan 2. Pembentukan Tim HUT RI 3. Pelaksanaan HUT RI	Rp. 31.023.000	Dokumen SK Camat Buki Dokumen
				Pelaksanaan Hari Jadi Selayar	1. Persiapan Hari Jadi Selayar 2. Pelaksanaan Hari Jadi Selayar		
				Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal Regional dan Nasional	Penyelenggaraan Lomba STQ / MTQ	1. Persiapan Lomba STQ/MTQ 2. Pembentukan Tim Lomba STQ/MTQ Tingkat Kecamatan 3. Pelaksanaan STQ/MTQ tingkat Kecamatan	
TOTAL						Rp36,723,000	

Baruia, 9 Januari 2024
Kasi Kesejahteraan Sosial

FATMAWATI, S.Pd
Nip. 19760716 200701 2 029

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2024

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
-----	---------	----------	--------------	-----------	-----------	----------	--------

1	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAH AN DESA	FASILITASI, REKOMENDASI DAN KOORDINASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Tugas Kepala Desa da Perangkat Desa	1. Pembentukan Tim Penyusun Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa 2. Konsultasi dengan SKPD terkait	Rp. 4.150.000	SK Camat Laporan
			Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	1. Pembentukan Tim Penyusun Pelaksanaan Musreimbang 2. Menyiapkan Dokumen Perencanaan Pembangunan Desa 3. Konsultasi dengan SKPD terkait	Rp. 9.700.000	SK Camat Dokumen Laporan
			Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Pelaksanaan Pemantauan Kegiatan Pemerintahan Desa	1 Pembentukan Tim Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa 2 Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan desa	Rp. 4.100.000	SK Camat Laporan
TOTAL						Rp17,950,000	

Baruia, 9 Januari 2024
Kasi Ekonomi Pembangunan

FAISAL, SE
Nip. 19771021 200701 1 019

**TABEL TARGET KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN BUKI**

NO	NAMA PROGRAM/KEGIATAN	TARGET KINERJA TAHUN 2024		KET
		TARGET	ANGGARAN	
1	2	3	4	5
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	70.53%	1,955,959,100	
		88%		
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	85%	17,600,000	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	85%	1,664,776,400	
	Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	85%	3,602,500	
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	85%	2,437,500	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	85%	62,578,000	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	85%	151,574,700	
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	85%	53,390,000	
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	15 Menit	5,700,000	
	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	85%	3,200,000	
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada di Kecamatan	85%	2,500,000	
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	100%	60,571,500	
	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	85%	60,571,500	
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	1,00 %	9,272,800	
	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	90%	4,645,400	
	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	90%	4,627,400	
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	0,00 %	36,723,000	
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	90%	36,723,000	
6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	60%	17,950,000	
	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	80%	17,950,000	

Baruia, 9 Januari 2024
CAMAT BUKI

DEMPAK, S.Pd

Nip. 19690921 199203 1 010

1,955,959,100

5,700,000

60,571,500

9,272,800

36,723,000

17,950,000

2,086,176,400

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2024

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT	
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen RENJA	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen RENJA 2 Pengumpulan data bahan penyusunan Renja 3 Konsultasi dengan SKPD terkait	Rp. 2.000.000	Dokumen Dokumen Laporan	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Penyusunan Ddokumen RKA	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen RKA 2 Pengumpulan data bahan penyusunan RKA 3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi	Rp. 4.450.000	Dokumen Dokumen Laporan	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA Kec. Buki	Penyusunan Dokumen RKA Perubahan	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Perubahan RKA 2 Pengumpulan data bahan penyusunan Perubahan RKA 3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi	Rp. 2.500.000	Dokumen Dokumen Laporan	
			Koordinasi dan Penyusunan DPA Kec.	Penyusunan Dokumen DPA	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen DPA 2 Pengumpulan data bahan penyusunan DPA 3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi	Rp. 3.300.000	Dokumen Dokumen Laporan	
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA Kec. Buki	Penyusunan Dokumen DPA Perubahan	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Perubahan DPA 2 Pengumpulan data bahan penyusunan DPA Perubahan 3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi	Rp. 2.900.000	Dokumen Dokumen Laporan	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Kecamatan Buki	Penyusunan Dokumen LKPJ dan LAKIP	1 Pembentukan Tim Penyusun LKPJ dan LAKIP 2 Pengumpulan data penyusunan LKPJ an LAKIP 3 Konsultasi penyusunan LKPJ di Bagian Pemerintahan 4 Konsultasi penyusunan LAKIP di Bagian Orpeg	Rp. 2.450.000	Dokumen Dokumen Laporan Laporan	
		ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	1 Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Buki	Rp. 1.660.776.400	Dokumen	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Pengolahan atau pengumpulan data Keuangan 2 Konsultasi di bagian keuangan	Rp. 2.000.000	Dokumen Laporan	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	1 Permintaan data RFK 2 Pengolahan data RFK 3 Pelaporan RFK ke Bappeda 4 Pelaporan RFK ke Bagian Pembangunan 5 Pelaporan RFK ke Bagian Keuangan	Rp. 2.000.000	Dokumen Dokumen Laporan Laporan Laporan	
			ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada	1. Pembentukan Tim Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah 2 Koordinasi ke SKPD Terkait 3 Rekonsiliasi Baarang Milik Daerah	Rp. 3.602.500	SK Camat Buki Laporan Laporan

		ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	Monitoring, Evaluasi, dan penilaian Kinerja Pegawai	Penyusunan Laporan Monitoring, Evaluasi, dan penilaian Kinerja Pegawai (Perjakin, ANJAB/EVJAB dan SKP)	1. Penyusunan Perjanjian Kinerja 2. Penyusunan Analisis Jabatan/Evaluasi Jabatan 3. Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai	Rp. 2.437.500	Laporan Laporan Laporan
		ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Belanja Spanduk dan Foto Copy	1. Bahan yang akan dicetak dan di foto copy 2. Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran	Rp. 3.408.000	Dokumen
		PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Pembayaran Koran yang Berlangganan	1. Verifikasi data Langganan Koran 2. Bukti Pembayaran (Kuitansi Pembayaran)	Rp. 6.000.000	Dokumen
			Fasilitasi Kunjungan Tamu	Fasilitasi Kunjungan Tamu	1. Menyusun Laporan Kunjungan Tamu	Rp. 5.520.000	Laporan
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Kec. Buki	Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	1. Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah	Rp. 47.650.000	Dokumen
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listri	Pembayaran Listrik, TV Kabel, Data Seluler	1. Pembayaran Listrik, TV Kabel, Data Seluler 2. Bukti Pembayaran/Nota Pembayaran	Rp. 13.620.000	Dokumen
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Pembayaran Gaji PHL	1. Gaji PHL Kecamatan Buki	Rp. 137.954.700	Dokumen
		PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas dan pemeliharaan	1. Identifikasi pemeliharaan dan pajak kendaraan	Rp. 50.550.000	Dokumen
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Personal Komputer	1. Identifikasi data Pemeliharaan Laptop/Notebook dan Printer	Rp. 2.840.000	Dokumen
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	KOORDINASI PENYELENGGARAAN KEGIATAN PEMERINTAHAN DI TINGKAT KECAMATAN	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Konsultasi, Klarifikasi, Monitoring dan Evaluasi Penagihan PBB	1. Pembentukan Tim Kegiatan 2. Hasil Laporan Pelaksanaan Pemungutan Pajak	Rp. 3.200.000	Dokumen Laporan
		PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG TIDAK DILAKSANAKAN OLEH UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH YANG ADA DI KECAMATAN	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	1. Data laporan Kependudukan 2. Laporan Bulanan Data Kependudukan ke OPD terkait	Rp. 2.500.000	Laporan Laporan

3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	KOORDINASI KEGIATAN PEMBERDAYAAN DESA	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	1. Menyusun Jadwal Pelaksanaan Musrenbang Desa 2. Menyusun Rekapitulasi Hasil Pelaksanaan Musrenbang Desa	Rp. 2.250.000	Laporan Laporan
				Kecamatan Sehat Tingkat Kecamatan	1. Pembentukan Tim Kecamatan Sehat dan PKK Tk. Kecamatan 2. Pembinaan dan Penilaian Kecamatan Sehat		Rp. 58.321.500
				PKK tingkat Kecamatan	1. Pembentukan Tim PKK Tk. Kecamatan 2. Pembinaan dan Pelaksanaan PKK Tk. Kecamatan		
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	KOORDINASI UPAYA PENYELENGGARAAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Koordinasi Pembinaan Ketertiban Masyarakat	1. Pembentukan Tim Pembinaan Ketertiban Masyarakat 2. Pengumpulan Data Rawan Konflik 3. Koordinasi Terkait Pembinaan Ketertiban Masyarakat 4. Konsultasi Terkait Pembinaan Ketertiban Masyarakat	Rp. 4.645.400	SK Camat Buki Dokumen Dokumen Laporan
		KOORDINASI PENERAPAN DAN PENEGAKAN PERATURAN DAERAH DAN PERATURAN KEPALA DAERAH	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Pengawasan Ilegal Fishing dan Ilegal Logging	1. Pembentukan Tim Pengawasan Ilegal Fishing dan Ilegal Logging 2. Pengumpulan Data Pelanggaran Perda/ Perkada 3. Pembinaan, Pengawasan dan Monitoring 4. Koordinasi Kegiatan Ilegal Logging dan Ilegal Fishing 5. Laporan Terkait Ilegal Fishing dan Ilegal Logging	Rp. 4.627.400	SK Camat Buki Laporan Dokumen Dokumen Laporan
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM SESUAI PENUGASAN KEPALA DAERAH	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional Dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik	HUT Proklamasi Tingkat Kecamatan	1. Persiapan Perencanaan Kegiatan HUT RI Tk. Kecamatan 2. Pembentukan Tim HUT RI 3. Pelaksanaan HUT RI	Rp. 31.023.000	Dokumen SK Camat Buki Dokumen
				Pelaksanaan Hari Jadi Selayar	1. Persiapan Hari Jadi Selayar 2. Hari H Pelaksanaan Hari Jadi Selayar		Dokumen Dokumen
			Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal Regional dan Nasional	Penyelenggaraan Lomba STQ / MTQ	1. Persiapan Lomba STQ/MTQ 2. Pembentukan Tim Lomba STQ/MTQ Tingkat Kecamatan 3. Pelaksanaan STQ/MTQ tingkat Kecamatan	Rp. 5.700.000	Dokumen SK Camat Buki Dokumen
6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN	FASILITASI, REKOMENDASI DAN KOORDINASI PEMBINAAN DAN	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	1. Pembentukan Tim Penyusun Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa 2. Konsultasi dengan SKPD terkait	Rp. 4.150.000	SK Camat Laporan

	PEMERINTAHAN DESA	PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	1. Pembentukan Tim Penyusun Pelaksanaan Musreimbang 2. Menyiapkan Dokumen Perencanaan Pembangunan Desa	Rp. 9.700.000	SK Camat Dokumen
					3. Konsultasi dengan SKPD terkait		Laporan
			Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Pelaksanaan Pemantauan Kegiatan Pemerintahan Desa	1 Pembentukan Tim Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa 2 Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan desa	Rp. 4.100.000	SK Camat Laporan
TOTAL						Rp2,086,176,400	

Baruia, 9 Januari 2024
CAMAT BUKI

DEMPAK, S.Pd
Nip. 19690921 199203 1 010

				2 Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan desa															
				TOTAL	Rp2,086,176,400														

Baruia, 9 Januari 2024
CAMAT BUKI

DEMPAK, S.Pd
Nip. 19690921 199203 1 010

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2024

NO.	PROGRAM		INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT	
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN /KOTA	Perencanaan, Pengggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen RENJA	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen RENJA 2 Pengumpulan data bahan penyusunan Renja 3 Konsultasi dengan SKPD terkait	Dokumen Dokumen Laporan
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Penyusunan Ddokumen RKA	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen RKA 2 Pengumpulan data bahan penyusunan RKA 3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi	Dokumen Dokumen Laporan
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA Kec. Buki	Penyusunan Dokumen RKA Perubahan	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Perubahan RKA 2 Pengumpulan data bahan penyusunan Perubahan RKA 3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi	Dokumen Dokumen Laporan
			Koordinasi dan Penyusunan DPA Kec. Buki	Penyusunan Dokumen DPA	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen DPA 2 Pengumpulan data bahan penyusunan DPA 3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi	Dokumen Dokumen Laporan
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA Kec. Buki	Penyusunan Dokumen DPA Perubahan	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Perubahan DPA 2 Pengumpulan data bahan penyusunan DPA Perubahan 3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi	Dokumen Dokumen Laporan
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Kecamatan Buki	Penyusunan Dokumen LKPJ dan LAKIP	1 Pembentukan Tim Penyusun LKPJ dan LAKIP 2 Pengumpulan data penyusunan LKPJ dan LAKIP 3 Konsultasi penyusunan LKPJ di Bagian Pemerintahan 4 Konsultasi penyusunan LAKIP di Bagian Orpeg	Dokumen Dokumen Laporan Laporan
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	1 Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Buki	Dokumen
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Pengolahan atau pengumpulan data Keuangan 2 Menyusun dokumen Laporan Keuangan akhir tahun 3 Konsultasi di bagian keuangan	Dokumen Laporan Laporan
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	1 Permintaan data RFK	Dokumen
					2 Pengolahan data RFK 3 Pelaporan RFK ke Bappeda 4 Pelaporan RFK ke Bagian Pembangunan 5 Pelaporan RFK ke Bagian Keuangan	Dokumen Laporan Laporan
		Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1. Pembentukan Tim Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah 2 Koordinasi ke SKPD Terkait 3 Rekonsiliasi Baarang Milik Daerah	SK Camat Buki Laporan Laporan

	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Monitoring, Evaluasi, dan penilaian Kinerja Pegawai	Penyusunan Laporan Monitoring, Evaluasi, dan penilaian Kinerja Pegawai (Perjakin, ANJAB/EVJAB dan SKP)	1. Permintaan data PERJAKIN, ANJAB/EVJAB dan SKP 2 Pengolahan data PERJAKIN, ANJAB/EVJAB dan SKP 3 Konsultasi dan Pelaporan PERJAKIN, ANJAB/EVJAB dan SKP ke SKPD terkait	Laporan Laporan Laporan
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Belanja Spanduk dan Foto Copy	1 Verifikasi Bahan yang akan dicetak dan di foto copy	Dokumen
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Pembayaran Koran yang Berlangganan Belanja Makanan dan Minuman Kunjungan Tamu	1 Verifikasi data Langganan Koran 1 Membuat Laporan Kunjungan Tamu	Dokumen Laporan
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Kec. Buki	Pelaksanaan Rapat Koordinasi & konsultasi	1 Verifikasi Surat Masuk terkait Koordinasi & konsultasi ke perangkat daerah terkait	Dokumen
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listri	Pembayaran Listrik, TV Kabel, Data Seluler	1 Pembayaran Listrik, TV Kabel, Data Seluler	Dokumen
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Pembayaran Gaji PHL	1 Gaji PHL Kecamatan Buki	Dokumen
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas dan pemeliharaan	1. Identifikasi pemeliharaan dan pajak kendaraan	Dokumen

Baruia, 9 Januari 2024
SEKRETARIS CAMAT BUKI

AL AMIN NUR, S.Sos
Nip. 19710324 200604 1 015

				2 Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Buki	1 Membayar Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Buki														
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Pengolahan atau pengumpulan data Keuangan	1 Mengumpulkan dan mencatat transaksi pada Jurnal	Rp. 2.000.000												
					2 Membuat Dan Memposting Jurnal ke dalam Buku Besar	2 Membuat Dan Memposting Jurnal ke dalam Buku Besar													
					3 membuat dan menyusun Neraca Saldo	3 membuat dan menyusun Neraca Saldo													
					4 Membuat Dan Menyusun Neraca Lajur	4 Membuat Dan Menyusun Neraca Lajur													
					2 Menyusun dokumen Laporan Keuangan akhir tahun	1 Membuat dan Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun Kecamatan Buki													
					3 Konsultasi di bagian keuangan	1 Konsultasi dengan bagian Keuangan													
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	1 Permintaan data RFK	1 Permintaan data RFK di masing-masing Seksi	Rp. 2.000.000												
					2 Pengolahan data RFK	1 Pengolahan Data Rekapitulasi Realisasi Fisik dan Keuangan													
					3 Pelaporan RFK ke Bappeda	1 Melaporkan RFK Kecamatan Buki di Bappeda													
					4 Pelaporan RFK ke Bagian Pembangunan	1 Melaporkan RFK Kecamatan Buki di Bagian Pembangunan													
					5 Pelaporan RFK ke Bagian Keuangan	1 Melaporkan RFK Kecamatan Buki di Bagian Keuangan													
					TOTAL		Rp.1.682.376.400												

Baruia, 9 Januari 2024

KASUBAG PROGRAM DAN KEUANGAN

		Fasilitas Kunjungan Tamu	Belanja Kunjungan Tamu	1 Laporan Kunjungan Tamu	1 Membuat Daftar Kunjungan Tamu 2 Menyusun Laporan Kunjungan tamu	Rp. 5.520.000																
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Belanja Perjalanan Dinas	1 Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah	1 Membuat Surat Tugas dari Pimpinan Terkait Perjalanan 2 Membuat SPJ Terkait Perlanan Dinas	Rp. 47.650.000																
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listri	Pembayaran Listrik, TV Kabel, Data Seluler	1 Pembayaran Listrik, TV Kabel, Data Seluler	1 Cek pembayaran Listrik,TV Kabel, Data Seluler	Rp. 13.620.000																
				2 Bukti Pembayaran/Nota Pembayaran	1 Tanda bukti pembayaran listrik Kecamatan Buki 2 Membuat SPJ Terkait pembayaran listrik																	
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas dan pemeliharaan	1 Gaji PHL Kecamatan Buki	1 Pembayaran gaji PHL Kecamatan Buki	Rp. 137.954.700																
				1 Identifikasi pemeliharaan dan pajak kendaraan	1 Mendata Kendaraan yang akan dibayar pajaknya	Rp. 50.550.000																
				2 Penggantian suku cadang dan servis	1 Melakukan penggantian suku cadang																	
3 Menyiapkan BBM	1 Menyiapkan BBM yang Berlangganan																					
4 Cek Jumlah yang di bayar di Samsat	1 Mengecek jumlah pajak yang di bayar di samsat																					
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Personal Komputer	Pemeliharaan Personal Komputer	5 Pajak (STNK) dan Ganti Plat	1 Membayar STNK dan Ganti Plat Kenadaraan Dinas	Rp. 2.840.000																	
			1 Identifikasi data Pemeliharaan Komputer/Notebook	1 Mendata Komputer/Notebook yang akan diperbaiki 2 Membawa ke service Komputer																		
				TOTAL		Rp 273,582,700																

Baruia, 9 Januari 2024

Kasi Tata Pemerintahan

MULIADI, SE, M.M

WAKTU PELAKSANAAN RENCANA KERJA KECAMATAN BUKI TA 2024

NO			SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												
								JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	1 Menyusun Jadwal Pelaksanaan Musrenbang Desa	1 Koordinasi Ke Bappeda	Rp2,250,000													
					2 Menyusun Rekapitulasi Hasil Pelaksanaan Musrenbang Desa	2 Mengikuti pelaksanaan Musrenbang sesuai Jadwal														
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kecamatan Sehat Tingkat Kecamatan	1 Pembentukan Tim Kecamatan Sehat Tk. Kecamatan	1 SK Tim pembentukan Kecamatan sehat Tk. Kecamatan 2 Tindaklanjut Surat dari SKPD terkait Lanjutan Kecamatan Sehat 3 Membuat Undangan ke setiap Desa terkait Kecamatan Sehat Tk. Kecamatan 4 Rapat internal terkait Lanjutan Kecamatan Sehat	Rp58,321,500													
					2 Pembinaan dan Penilaian Kecamatan Sehat	1 Melakukan pembinaan dan penilaian kecamatan sehat di setiap desa 2 Penilaian dari SKPD Terkait Kecamatan Sehat														
			PKK tingkat Kecamatan		1 Pembentukan Tim PKK Tk. Kecamatan	1 Membuat SK Tim Pelaksanaan Kegiatan PKK Tk. Kecamatan Buki 2 Tindaklanjut Surat dari PKK Kabupaten terkait Pembinaan PKK														

WAKTU PELAKSANAAN RENCANA KERJA KECAMATAN BUKI TA 2024

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN														
								IAN	FEB	MAR	APRI	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES			
1	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Koordinasi Pembinaan Ketertiban Masyarakat	1 Pembentukan Tim Pembinaan Ketertiban	1 Membuat SK Tim Pembinaan Ketertiban Masyarakat 2 Rapat inetrnal terkait pembinaan ketertiban masyarakat	Rp. 4.645.400															
					2 Pengumpulan Data Rawan Konflik	1 Mengumpulkan data yang rawan Konflik di Setiap Desa 2 Menginventarisir Pemuka Agama dan Tokoh Masyarakat di Kecamatan																
					3 Koordinasi Terkait Pembinaan Ketertiban Masyarakat	1 Melakukan Koordinasi pembinaan Ketertiban Masyarakat di Setiap Desa 2 Fasilitasi Pertemuan dengan masyarakat terkait pembinaan ketertiban masyarakat																
					4 Konsultasi Terkait Pembinaan Ketertiban Masyarakat	1 Melakukan Konsultasi dengan Pimpinan mengenai Ketertiban Masyarakat 2 Sosialisasi terkait ketentraman dan Ketertiban Umum di Masyarakat 3 Membuat laporan ketentraman dan Ketertiban kepada SKPD terkait																
		Koordinasi Penerapan	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat	Pengawasan Ilegal Fishing dan Ilegal	1 Pembentukan Tim Pengawasan Ilegal	1 Membuat SK Tim Pengawasan Ilegal Fishing dan Ilegal Logging	Rp. 4.627.400															

		dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia		2 Rapat inetrnal terkait Pengawasan Ilegal Fishing dan Ilegal Loging														
					2 Pengumpulan Data Pelanggaran Perda/	1 Mengumpulkan data Pelanggaran Perda di 7 Desa													
					3 Pembinaan, Pengawasan dan Monitoring	1 Melakukan Pembinaan, pengawasan dan monitoring di setiap Desa 2 Rapat terkait Penegakan Perda dan Perkada													
						3 Melakukan Koordinasi Ilegal Loging dan ilegal fishing dengan Binmas dan Babinsa													
					4 Laporan Terkait Ilegal Fishing dan Ilegal Loging	1 Menyusun laporan Pelanggaran Perda dan Perkada Ke SKPD terkait													
					TOTAL		Rp9,272,800												

Baruia, 9 Januari 2024
Kasi Ketentraman & Ketertiban Umum

MUHLIS, S.Sos
Nip. 19820606 200502 1 007

Baruia, 9 Januari 2024
Kasi Ekonomi Pembangunan

FAISAL, SE
Nip. 19771021 200701 1 019



WAKTU PELAKSANAAN RENCANA KERJA KECAMATAN BUKI TA 2024

NO	Program	Kegiatan	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN																
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES					
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen RENJA	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen RENJA	1 Mengetik SK Tim Penyusun Dokumen Renja 2 Mengarsipkan SK Tim Penyusun Dokumen Renja																	
					2 Pengumpulan data bahan penyusunan Renja	1 Mengumpulkan Data Penyusunan Renja di Setiap Seksi 2 Mengarsipkan Data Penyusunan Renja																	
					3 Menyusun Dokumen RENJA	1 Mengetik Dokumen Renja 2 Mengarsipkan Dokumen Renja																	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Dokumen LAKIP, LPPD, LKPJ	1 Pembentukan Tim Penyusun LKPJ dan LAKIP	1 Mengetik SK Tim Penyusunan Laporan LKPJ dan Lakip 2 Mengarsipkan SK Tim Penyusun Laporan LKPJ dan Lakip																	
					2 Pengumpulan data penyusunan LKPJ dan LAKIP	1 Mengumpulkan data penyusunan LKPJ dan LAKIP di masing-masing Seksi 2 Mengarsipkan Data Penyusunan LKPJ dan LAKIP																	
					3 Menyusun LKPJ dan LAKIP	1 Mengetik Laporan LKPJ dan LAKIP 2 Mengarsipkan Laporan LKPJ dan LAKIP																	
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN SKPD Sesuai Belanja Operasi	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	1 Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Buki	1 Mengambil Ampra gaji di bagian Keuangan 2 Mengetik SPM 3 Mengarsipkan SPM 4 Membayar Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Buki																	

Baruia, 9 Januari 2024

Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Program dan Keuangan

NUR AMAL

Nip. 19750918 200903 1 005

WAKTU PELAKSANAAN RENCANA KERJA KECAMATAN BUKI TA 2024

NO	Program	Kegiatan	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN														
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES			
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA	Penyusunan Dokumen RKA	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen RKA	1 Mengetik SK Tim Penyusun Dokumen RKA 2 Mengarsipkan SK Tim Penyusun Dokumen RKA															
					2 Pengumpulan data bahan penyusunan RKA	1 Mengumpulkan data penyusunan RKA di Setiap Kasi 2 Mengarsipkan data Penyusunan RKA															
					3 Menyusun RKA	1 Menginput RKA Pada aplikasi SIPD 2 Print RKA dari aplikasi SIPD															
					4 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi	1 Melakukan Asistensi di Bagian Anggaran Keungan Daerah															
					5 Finalisasi dokumen RKA Kecamatan Buki	1 Menginput Perbaiki RKA pada Aplikasi SIPD 2 Print perbaikan RKA dari aplikasi SIPD 3 Melakukan Asistensi di Bagian Anggaran Keungan Daerah 4 Mengarsipkan Dokumen RKA															
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Perubahan RKA	1 Mengetik SK Tim Penyusun Dokumen Perubahan RKA 2 Mengarsipkan SK Tim Penyusun Dokumen Perubahan RKA 3 Rapat Tim kerja penyusun RKA Perubahan															
					2 Pengumpulan data bahan penyusunan Perubahan RKA	1 Mengumpulkan data penyusunan Perubahan RKA di Setiap Kasi 2 Mengarsipkan data Penyusunan Perubahan RKA															
					3 Menyusun Perubahan RKA	1 Menginput Perubahan RKA Pada aplikasi SIPD 2 Print Perubahan RKA dari aplikasi SIPD															
					4 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi	1 Melakukan Asistensi di Bagian Anggaran Keungan Daerah															
					5 Finalisasi dokumen perubahan RKA	1 Menginput Perbaiki Perubahan RKA pada Aplikasi SIPD 2 Print perbaikan Perubahan RKA dari aplikasi SIPD															

WAKTU PELAKSANAAN RENCANA KERJA KECAMATAN BUKI TA 2024

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN															
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES				
1	PROGRAM PENYELENGGA RAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Konsultasi, Klarifikasi, Monitoring dan Evaluasi	1 Pembentukan Tim Kegiatan	1 Menetik SK Tim kegiatan Konsultasi,Klarifikasi,Monitoring dan Evaluasi Penagihan PBB																
						2 Mengarsipkan SK Tim kegiatan Konsultasi,Klarifikasi,Monitoring dan Evaluasi Penagihan PBB																
					2 Laporan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak	1 Menerima DHKP dari Bidang Pendapatan																
						2 Menyerahkan DHKP ke desa																
							3 Mengumpulkan DHKP dan Menyerahkan ke Bidang Pendapatan															
		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang ada di Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	1 Data laporan Kependudukan	1 Menerima data laporan Kependudukan dari masing-masing Desa																
						2 Menetik Laporan Kependudukan																
						3 Menyerahkan Laporan Bulanan ke Capil																
4 Mengarsipkan Lapora Kependudukan																						

Baruia, 9 Januari 2024

Penelaah Teknis Kebijakan Seksi Tata Pemerintahan

ANDI AINUN JARIAH, SE

Nip. 19860215 201407 2 003

WAKTU PELAKSANAAN RENCANA KERJA KECAMATAN BUKI TA 2024

NO			SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN															
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES				
1	PROGRAM PEMBERDAYAA N MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	1 Menyusun Jadwal Pelaksanaan Musrenbang Desa	1 Mengetik Jadwal Pelaksanaan Musrenbang Desa																
					2 Menyusun Rekapitulasi Hasil Pelaksanaan Musrenbang Desa	1 Mengetik laporan rekapitulasi hasil musrenbang desa																
					Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kecamatan Sehat Tingkat Kecamatan	1 Pembentukan Tim Kecamatan Sehat Tk. Kecamatan	1 Mengetik SK Tim pembentukan Kecamatan sehat Tk. Kecamatan														
							2 Mengarsipkan SK dan Surat Undangan Kecamatan sehat Tk. Kecamatan	2 Mengetik Surat Undangan ke setiap Desa terkait Kecamatan Sehat Tk. Kecamatan														
			PKK tingkat Kecamatan	PKK tingkat Kecamatan	1 Pembentukan Tim PKK Tk. Kecamatan	1 Mengetik SK Tim Pelaksanaan Kegiatan PKK Tk. Kecamatan Buki																
					2 Mengarsipkan SK Tim Pelaksanaan Kegiatan PKK Tk. Kecamatan Buki	2 Mengarsipkan SK Tim Pelaksanaan Kegiatan PKK Tk. Kecamatan Buki																
			2 Laporan Pelaksanaan Kegiatan PKK Tk. Kecamatan Buki	2 Laporan Pelaksanaan Kegiatan PKK Tk. Kecamatan Buki	1 Mengetik Laporan Pelaksanaan Kegiatan PKK Tk. Kecamatan Buki	1 Mengetik Laporan Pelaksanaan Kegiatan PKK Tk. Kecamatan Buki																
					2 Mengarsipkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan PKK Tk. Kecamatan Buki	2 Mengarsipkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan PKK Tk. Kecamatan Buki																

Baruia, 9 Januari 2024

**Penelaah teknis Kebijakan Seksi Pemberdayaan
Masyarakat Desa**

AHMAD NUR, S.Sos

WAKTU PELAKSANAAN RENCANA KERJA KECAMATAN BUKI TA 2024

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN																
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEL	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES					
1	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Koordinasi Pembinaan Ketertiban Masyarakat	1 Pembentukan Tim Pembinaan	1 Mengetik SK Tim Pembinaan Ketertiban Masyarakat 2 Mengarsipkan SK Tim Pembinaan Ketertiban Masyarakat																	
					2 Pengumpulan Data Rawan Konflik	1 Mengetik rekapitulasi data yang rawan Konflik 2 Mengarsipkan rekapitulasi data yang rawan Konflik																	
					3 laporan ketentraman dan Ketertiban Umum	1 Mengetik laporan ketentraman dan Ketertiban kepada SKPD terkait 2 Mengarsipkan laporan ketentraman dan Ketertiban umum																	
		Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau	Pengawasan Ilegal Fishing dan Ilegal	1 Pembentukan Tim Pengawasan Ilegal	1 Mengetik SK Tim Pengawasan Ilegal Fishing dan Ilegal Logging 2 Mengarsipkan SK Tim Pengawasan Ilegal Fishing dan Ilegal Logging																	
					2 Pengumpulan Data Pelanggaran Perda/ Perkada	1 Mengetik data Pelanggaran Perda dan Perkada 2 Mengarsipkan data Pelanggaran Perda dan Perkada																	
					3 Laporan Terkait Ilegal Fishing dan Ilegal Logging	1 Mengetik laporan Pelanggaran Perda dan Perkada Ke SKPD terkait 2 Mengarsipkan laporan Pelanggaran Perda dan Perkada																	

Baruia, 9 Januari 2024
Pengadministrasi Perkantoran Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

AGUSTINA
 Nip. 19750828 201001 2 003

WAKTU PELAKSANAAN RENCANA KERJA KECAMATAN BUKI TA 2024

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN															
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES				
1	PROGRAM PENYELENGGA RAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM PEMERINTAHAN UMUM	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional Dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.	HUT Proklamasi tingkat Kecamatan	1 Pembentukan Tim HUT Proklamasi	1 Mengetik SK HUT RI Tk. Kecamatan																
						2 Mengetik surat Undangan kepada Kepala Desa dan Para Kepala Sekolah																
						3 Mendistribusikan Surat Undangan																
						4 Mengarsipkan SK dan Surat Undangan																
				Pelaksanaan HUT Proklamasi Tingkat Kecamatan Buki	1 Mengikuti Upacara Pelaksanaan HUT Proklamasi Tingkat Kecamatan Buki																	
					Pelaksanaan Hari Jadi Selayar	1 Persiapan Hari Jadi Selayar	1 Mengetik surat undangan kepada Kepala Desa dan Para Kepala Sekolah															
				2 Menyiapkan Bahan Rapat Persiapan Hari Jadi Selayar																		
				3 Mendistribusikan Surat Undangan																		
				4 Mengarsipkan Surat Undangan																		
				2 Pelaksanaan hari jadi selayar	1 Mengikuti Pelaksanaan hari jadi selayar																	
2 Mengetik Spj Pelaksanaan Hari Jadi Selayar																						
3 Mengarsipkan Spj Pelaksanaan Hari Jadi Selayar																						
Penyelenggaraan Lomba STQ / MTQ	1 Pembentukan Tim Lomba STQ/MTQ Tingkat Kecamatan	1 Mengetik SK Tim Lomba STQ/MTQ Tingkat Kecamatan																				
		2 Menyiapkan Bahan pelaksanaan lomba STQ/MTQ Tingkat Kecamatan																				
		3 Mengarsipkan SK Tim Lomba STQ/MTQ Tingkat Kecamatan																				
	2 Pelaksanaan lomba STQ/MTQ Tingkat Kecamatan	1 Mengetik hasil lomba STQ/MTQ Tingkat Kecamatan																				
2 Mengarsipkan hasil lomba STQ/MTQ Tingkat Kecamatan																						

Baruia, 9 Januari 2024

Pengadministrasi Perkantoran Seksi Kesejahteraan Sosial

BUNGA MALANG

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2024

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN												
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	1 Pembentukan Tim Penyusun Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	1 Mengetik SK Tim Penyusunan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa													
						2 Mengarsipkan SK Tim Penyusunan Tugas Kepala Desa													
						1 Persiapan Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	1 Mengetik SK Tim Penyusun Musrenbang Kecamatan												
							2 Mengetik surat Undangan kepada Kepala Desa, Para Kepala Sekolah dan dan SKPD terkait												
							3 Mendistribusikan Surat Undangan												
							4 Mengarsipkan sk dan surat undangan												
			2 Membuat Laporan Musrenbang Kecamatan	1 Mengetik Rekapitulasi Laporan hasil Musrenbang Kecamatan															
				2 Mengarsipkan Rekapitulasi Laporan hasil Musrenbang Kecamatan															
			Koordinasi Pendampingan Desa di wilayahnya	Pelaksanaan Pemantauan Kegiatan Pemerintahan Desa	1 Pembentukan Tim Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Mengetik SK Tim Pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa													
						2 Mengetik surat Undangan kepada Kepala Desa													
						3 Mendistribusikan Surat Undangan													
						4 Mengarsipkan sk dan surat undangan													
2 Menyusun Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Mengetik Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Mengetik Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa																	
		2 Mengarsipkan Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa																	

Baruia, 9 Januari 2024
Pengadministrasi Perkantoran Seksi Ekonomi Pembangunan

ANDI MALANG
 Nip. 19661201 200701 2 018

|

	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas dan pemeliharaan	1 Identifikasi pemeliharaan dan pajak kendaraan															
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Personal Komputer	1 Identifikasi data Pemeliharaan Komputer/Notebook															

Baruia, 9 Januari 2024
SEKRETARIS CAMAT BUKI

AL AMIN NUR, S.Sos
Nip. 19710324 200604 1 015

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN BUKI**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan buki	Laporan Keuangan Kecamatan Buki sesuai SAP Nilai Sakip Kecamatan Buki	Sesuai 70%
		Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Buki	75%
2	Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa	Persentase Peningkatan Fungsi Lembaga Desa yang Dikoordinasikan	70%
3	Meningkanya Kualitas Pemerintahan Desa	Persentase Urusan Pemerintahan Desa yang Difasilitasi	100%
4	Meningkatnya tatanan kehidupan sosial masyarakat	Tingkat solidaritas sosial di Kecamatan	71%
5	Meningkatnya toleransi Kehidupan sosial kemasyarakatan di Kecamatan Buki	Tingkat toleransi di Kecamatan	67%

Program	Anggaran	Keterangan
1 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 1,955,959,100	
2 PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Rp. 5,700,000	
3 PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Rp. 60,571,500	
4 PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Rp. 9,272,800	
5 PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Rp. 36,723,000	
6 PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Rp. 17,950,000	

Baruia, 9 Januari 2024

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR

CAMAT BUKI,

H. MUH. BASLI ALI

DEMPAK, S.Pd

Nip. 19690921 199203 1 010

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2024

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen RENJA	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen RENJA 2 Pengumpulan data bahan penyusunan Renja 3 Menyusun Dokumen Renja	Dokumen Dokumen Laporan
		KINERJA PERANGKAT DAERAH	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Kecamatan Buki	Penyusunan Dokumen LKPJ dan	1 Pembentukan Tim Penyusun LKPJ dan LAKIP 2 Pengumpulan data penyusunan LKPJ an LAKIP 3 Menyusun LKPJ dan LAKIP	Dokumen Dokumen Laporan
		ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	1 Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Buki	Dokumen

Baruia, 9 Januari 2024

Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Program dan Keuangan

NURAMAL

Nip. 19750918 200903 1 005

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2024

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Penyusunan Ddokumen RKA	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen RKA 2 Pengumpulan data bahan penyusunan RKA 3 Menyusun RKA 4 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistens 5 Finalisasi Dokumen RKA	Dokumen Dokumen Laporan
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA Kec. Buki	Penyusunan Dokumen RKA Perubahan	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen RKA Perubahan 2 Pengumpulan data bahan penyusunan RKA Perubahan 3 Menyusun RKA Perubahan 4 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistens 5 Finalisasi Dokumen RKA Perubahan	Dokumen Dokumen Laporan
			Koordinasi dan Penyusunan DPA Kec.	Penyusunan Dokumen DPA	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen DPA 2 Menyusun DPA 3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi	Dokumen Dokumen Laporan
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA Kec. Buki	Penyusunan Dokumen DPA	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen DPA Perubahan 2 Menyusun DPA Perubahan 3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi	Dokumen Dokumen Laporan
		ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Menyusun Laporan Keuangan akhir tahun	Laporan
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	1 Menyusun Laporan RFK	Laporan

Baruia, 9 Januari 2024

Pengadministrasi PerkantoranSub Bagian Program dan Keuangan

ANDI WISPAWATI

Nip. 19841015 201407 2 003

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2024

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT
-----	---------	----------	--------------	-----------	-----------	--------

1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1. Pembentukan Tim Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah 2. Rekonsiliasi Baarang Milik Daerah	SK Camat Buki Laporan
		ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	Monitoring, Evaluasi, dan penilaian Kinerja Pegawai	Penyusunan Laporan Monitoring, Evaluasi, dan penilaian Kinerja Pegawai (Perjakin, ANJAB/EVJAB dan SKP)	1. Penyusunan Perjanjian Kinerja 2. Penyusunan Analisis Jabatan/Evaluasi Jabatan 3. Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai	Laporan Laporan Laporan
		ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Belanja Spanduk dan Foto Copy	1. Foto copy dan Cetak Spanduk	Dokumen
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Pembayaran Koran yang Berlangganan	1. Pembayaran Koran	Dokumen
			Fasilitasi Kunjungan Tamu	Belanja Kunjungan Tamu	1. Laporan Kunjungan Tamu	Laporan
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Kec. Buki	Pelaksanaan Rapat Koordinasi & Konsultasi	1. Membuat Laporan Dinas Dalam Daerah dan Luar Daerah	Dokumen
		PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listri	Pembayaran Listrik, TV Kabel, Data Seluler	1. Pembayaran Listrik, TV Kabel, Data Seluler	Dokumen
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	Pembayaran Gaji PHL	1. Gaji PHL Kecamatan Buki	Dokumen
		PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas dan pemeliharaan	1. Data pemeliharaan dan pajak kendaraan	Dokumen
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Personal Komputer	1. Data Pemeliharaan Komputer/Notebook	Dokumen

Baruia, 9 Januari 2024

**Pengadministrasi PerkantoranSub Bagian Umum
Kepegawaian dan Hukum**

KASMAN

Nip. 19670708 200701 2 019

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2024

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT
-----	---------	----------	--------------	-----------	-----------	--------

1	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	KOORDINASI PENYELENGGARAAN KEGIATAN PEMERINTAHAN DI TINGKAT KECAMATAN	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Konsultasi, Klarifikasi, Monitoring dan Evaluasi Penagihan PBB	1. Pembentukan Tim Kegiatan 2. Laporan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak	Dokumen Laporan
		PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG TIDAK DILAKSANAKAN OLEH UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH YANG ADA DI KECAMATAN	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	1. Data laporan Kependudukan	Laporan

Baruia, 9 Januari 2024

**Penelaah Teknis Kebijakan Seksi Tata
Pemerintahan**

ANDI AINUN JARIAH, SE

Nip. 19860215 201407 2 003

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2024

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT
-----	---------	----------	--------------	-----------	-----------	--------

1	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	KOORDINASI KEGIATAN PEMBERDAYAAN DESA	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa	Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	1. Menyusun Jadwal Pelaksanaan Musrenbang Desa 2. Menyusun Rekapitulasi Hasil Pelaksanaan Musrenbang Desa	Laporan Laporan
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kecamatan Sehat Tingkat Kecamatan	1. Pembentukan Tim Kecamatan Sehat dan PKK Tk. Kecamatan	SK Camat Buki
				PKK tingkat Kecamatan	1. Pembentukan Tim PKK Tk. Kecamatan 2. laporan Pelaksanaan PKK Tk. Kecamatan	SK Camat Buki Laporan

Baruia, 9 Januari 2024

**Penelaah Teknis Kebijakan Seksi
Pemberdayaan Masyarakat Desa**

AHMAD NUR, S.Sos

Nip. 19681012 200903 1 001

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2024

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT
-----	---------	----------	--------------	-----------	-----------	--------

1	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	KOORDINASI UPAYA PENYELENGGARAAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Koordinasi Pembinaan Ketertiban Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembentukan Tim Pembinaan Ketertiban Masyarakat 2. Pengumpulan Data Rawan Konflik 3. Laporan Ketentraman dan Ketertiban Umum 	SK Camat Buki Dokumen Laporan
		KOORDINASI PENERAPAN DAN PENEGAKAN PERATURAN DAERAH DAN PERATURAN KEPALA DAERAH	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Pengawasan Ilegal Fishing dan Ilegal Logging	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembentukan Tim Pengawasan Ilegal Fishing dan Ilegal Logging 2. Pengumpulan Data Pelanggaran Perda/ Perkada 3. Laporan Terkait Ilegal Fishing dan Ilegal Logging 	SK Camat Buki Laporan Laporan

Baruia, 9 Januari 2024

**Pengadministrasi PerkantoranSeksi
Ketentraman dan Ketertiban Umum**

AGUSTINA

Nip. 19750828 201001 2 003

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2024

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT
1	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM SESUAI PENUGASAN KEPALA DAERAH	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional Dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.	HUT Proklamasi Tingkat Kecamatan	1. Pembentukan Tim HUT RI 2. Pelaksanaan HUT RI	SK Camat Buki Dokumen
				Pelaksanaan Hari Jadi Selayar	1. Persiapan Hari Jadi Selayar 2. Pelaksanaan Hari Jadi Selayar	Dokumen Dokumen
			Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal Regional dan Nasional	Penyelenggaraan Lomba STQ / MTQ	1. Pembentukan Tim Lomba STQ/MTQ Tingkat Kecamatan 2. Pelaksanaan STQ/MTQ tingkat Kecamatan	SK Camat Buki Dokumen

Baruia, 9 Januari 2024

**Pengadministrasi Perkantoran Seksi
Kesejahteraan Sosial**

BUNGA MALANG

Nip. 19670708 200701 2 019

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2024

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT
1	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	FASILITASI, REKOMENDASI DAN KOORDINASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	1. Pembentukan Tim Penyusun Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	SK Camat
Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif			Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	1. Persiapan Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan 2. Membuat laporan Musrenbang Kecamatan	SK Camat Laporan	
Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya			Pelaksanaan Pemantauan Kegiatan Pemerintahan Desa	1. Pembentukan Tim Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa 2. Menyusun Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan desa	SK Camat Laporan	

Baruia, 9 Januari 2024

**Pengadministrasi Perkantoran Seksi Ekonomi
Pembangunan**

ANDI MALANG

Nip. 19661201 200701 2 018



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
KECAMATAN BUKI**

**Alamat : Jln. Pendidikan No.2 Telp. (0414).....Fax. (0414).....
BARUIA**

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 : **NUR AMAL**
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Program dan Keuangan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **AWALUDDIN, S.Pd.I**
Jabatan : Kasubag Program dan Keuangan
Selaku atasan langsung Pihak Pertama

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama pada tahun 2024 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 **Pihak Pertama**.

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.

Baruia, 9 Januari 2024

Pihak Kedua,

Kasubag Program dan Keuangan

Pihak Pertama,

Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Program dan Keuangan,

AWALUDDIN, S.Pd.I

Pangkat : Penata Muda Tk.I
Nip. 19811009 200502 1 004

NUR AMAL

Nip. 19750918 200903 1 005



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
KECAMATAN BUKI**

**Alamat : Jln. Pendidikan No.2 Telp. (0414).....Fax. (0414).....
BARUIA**

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 WISPAWATI**
Jabatan : Pengadministrasi Perkantotaran Sub Bagian Program dan Keuangan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **AWALUDDIN, S.Pd.I**
Jabatan : Kasubag Program dan Keuangan
Selaku atasan langsung Pihak Pertama

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama pada tahun 2024 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 **Pihak Pertama**.

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.

Baruia, 9 Januari 2024

Pihak Kedua,

Kasubag Program dan Keuangan

Pihak Pertama,

Pengadministrasi Perkantotaran Sub Bagian Program dan Keuangan,

AWALUDDIN, S.Pd.I

Pangkat : Penata Muda Tk.I
Nip. 19811009 200502 1 004

ANDI WISPAWATI

Nip. 19850118 201407 2 003



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
KECAMATAN BUKI**

**Alamat : Jln. Pendidikan No.2 Telp. (0414).....Fax.(0414).....
BARUIA**

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 AINUN JARIAH, SE**
Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan Seksi Tata Pemerintahan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MULIADI, SE.MM**
Jabatan : Kasi Tata Pemerintahan
Selaku atasan langsung Pihak Pertama

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama pada tahun 2024 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 **Pihak Pertama**.

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.

Baruia, 9 Januari 2024

Pihak Kedua,

Kasi Tata Pemerintahan

Pihak Pertama,

Penelaah Teknis Kebijakan Seksi Tata
Pemerintahan

MULIADI, SE.M.M

Pangkat : Pembina

Nip. 19711001 200903 1 003

ANDI AINUN JARIAH, SE

Nip.19860215 201407 2 003



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
KECAMATAN BUKI**

**Alamat : Jln. Pendidikan No.2 Telp. (0414).....Fax.(0414).....
BARUIA**

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 : **AGUSTINA**
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MUHLIS, S.Sos**
Jabatan : Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
Selaku atasan langsung Pihak Pertama

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama pada tahun 2024 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 **Pihak Pertama**.

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.

Baruia, 9 Januari 2024

Pihak Kedua,

Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pihak Pertama,

Pengadministrasi Perkantoran Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

MUHLIS, S.Sos

Pangkat : Penata

Nip. 19820606 200502 1 007

AGUSTINA

Nip. 19750828 201001 2 003



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
KECAMATAN BUKI**

**Alamat : Jln. Pendidikan No.2 Telp. (0414).....Fax.(0414).....
BARUIA**

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 : **KASMAN**
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Umum,
Kepegawaian dan Hukum

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **ROSDIYATI, S.Sos**
Jabatan : Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum
Selaku atasan langsung Pihak Pertama

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama pada tahun 2024 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 **Pihak Pertama**.

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.

Baruia, 9 Januari 2024

Pihak Kedua,

Kasubag.Umum Kepeg. & Hukum,

Pihak Pertama,

Pengadministrasi Perkantoran Sub
Bagian Umum Kepeg. & Hukum

ROSDIYATI, S.Sos

Pangkat : Penata Tk.I

Nip. 19730726 200701 2 027

KASMAN

Nip.19841015 201407 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
KECAMATAN BUKI**

**Alamat : Jln. Pendidikan No.2 Telp. (0414).....Fax.(0414).....
BARUIA**

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 MALANG**
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran Seksi Ekonomi dan
Pembangunan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **FAISAL, SE**
Jabatan : Kasi Ekonomi dan Pembangunan
Selaku atasan langsung Pihak Pertama

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama pada tahun 2024 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 **Pihak Pertama**.

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.

Baruia, 9 Januari 2024

Pihak Kedua,

Kasi Ekonomi dan Pembangunan
Ekonomi dan Pembangunan

Pihak Pertama,

Pengadministrasi Perkantoran Seksi

FAISAL, SE

Pangkat : Penata Tk.I
Nip. 19771021 200701 1 019

ANDI MALANG

Nip.19661201 200701 2 018



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
KECAMATAN BUKI**

**Alamat : Jln. Pendidikan No.2 Telp. (0414).....Fax.(0414).....
BARUIA**

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 : **BUNGA MALANG**
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran Seksi Kesejahteraan Sosial

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **FATMAWATI, S.Pd**
Jabatan : Kasi Kesejahteraan Sosial
Selaku atasan langsung Pihak Pertama

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama pada tahun 2024 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 **Pihak Pertama**.

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.

Baruia, 9 Januari 2024

Pihak Kedua,

Kasi Kesejahteraan Sosial

Pihak Pertama,

Pengadministrasi Perkantoran Seksi
Kesejahteraan Sosial

FATMAWATI, S.Pd

Pangkat : Penata Tk.I

Nip. 19760716 200701 2 029

BUNGA MALANG

Nip. 19670708 200701 2 019



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
KECAMATAN BUKI**

**Alamat : Jln. Pendidikan No.2 Telp. (0414).....Fax.(0414).....
BARUIA**

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 : **AHMAD NUR, S.Sos**
Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **SYAMSUDDIN, SE**
Jabatan : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa
Selaku atasan langsung Pihak Pertama

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama pada tahun 2024 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 **Pihak Pertama**.

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.

Baruia, 9 Januari 2024

Pihak Kedua,

Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pihak Pertama,

Penelaah Teknis Kebijakan Seksi
Pemberdayaan Masyarakat Desa

SYAMSUDDIN, SE

Pangkat : Penata

Nip. 19740513 200604 1 019

AHMAD NUR, S.Sos

Nip.19681012 200903 1 001

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : DEMPAK, S.Pd
Pangkat/Gol : Pembina Tk.I,IV/b
NIP : 19690921 199203 1 010
Jabatan : Camat Buki
Unit Kerja : Kecamatan Buki

Dengan ini menyatakan dengan sungguh-sungguh, bahwa Saya akan merealisasikan Perjanjian Kinerja Tahun 2024 dan Program Strategis Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar pada Kecamatan Buki sesuai target kinerja sebagaimana disebutkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024.

Bila sampai batas waktu yang telah ditentukan tersebut diatas dan berdasarkan hasil penilaian kinerja, Saya tidak dapat mempertanggung jawabkan target kinerja unit kerja Saya, maka Saya **bersedia diberhentikan dari jabatan** Saya.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Baruia, 9 Januari 2024
Yang membuat pernyataan

Materei 10.000

DEMPAK, S.Pd
NIP. 19690921 199203 1 010