



PERJAKIN

Perjanjian Kinerja

KECAMATAN PASIMASUNGGU

2024

KANTOR KECAMATAN PASIMASUNGGU
JL. PELABUHAN NO.123 BENTENG JAMPEA
Email : kecamatanpasimasunggu@gmail.com

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **NUR MAWING, S.Sos., M.Si**
Pangkat/Gol. : Pembina Tk. I
NIP : 196611021991111002
Jabatan : Camat Pasimasunggu
Unit Kerja : Kecamatan Pasimasunggu

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

Bila sampai batas waktu yang telah ditentukan tersebut di atas dan berdasarkan hasil penilaian kinerja, Saya tidak dapat mempertanggungjawabkan target kinerja unit kerja, Saya **bersedia diberhentikan dari jabatan** Saya.

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

Benteng Jamea, 8 Januari 2024

Yang membuat pernyataan,

NUR MAWING, S.Sos., M.Si

Pangkat : Pembina Tk. I

Nip. : 196611021991111002



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
SEKRETARIAT DAERAH**

Jln. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan
Telp (0414) 22333, Faximile (0414) 21463

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 MAWING, S.Sos., M.Si**
Jabatan : Camat Pasimasunggu

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**.

Nama : **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.

Pihak Kedua, Benteng, 8 Januari 2024
Pihak Pertama,

MUH. BASLI ALI

NUR MAWING, S.Sos., M.Si
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. : 196611021991111002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN PASIMASUNGGU**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Pasimasunggu	Nilai Sakip	70%
		Laporan Keuangan Kecamatan Pasimasunggu sesuai SAP	Sesuai
		Indeks Kepuasan Masyarakat	75%
2	Meningkatkan Kapasitas dan Fasilitas Perdesaan Kecamatan Pasimasunggu	Persentase Peningkatan Fungsi Lembaga Desa yang Dikoordinasikan	70%
		Persentase Urusan Pemerintahan Desa yang Difasilitasi	100%
3	Meningkatkan Upaya Pelestarian Nilai Nilai Budaya dan Kearifan Lokal dengan Mengaktualisasikan pada Kehidupan Sosial di Kecamatan Pasimasunggu	Tingkat Solidaritas Sosial di Kecamatan Pasimasunggu	71%
4	Meningkatkan Kapasitas Kelembagaan Keagamaan di Kecamatan Pasimasunggu	Tingkat Toleransi di Kecamatan Pasimasunggu	67%
5	Mewujudkan Reformasi Birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi	68

PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp1.896.039.300,00	
2 PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Rp34.524.000,00	
3 PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Rp5.087.200,00	
4 PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Rp31.476.600,00	
5 PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Rp15.015.100,00	

Benteng Jampea, 8 Januari 2024

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR

CAMAT PASIMASUNGGU,

H. MUH. BASLI ALI

NUR MAWING, S.Sos., M.Si
Nip. 196611021991111002

**TABEL TARGET KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN PASIMASUNGGU**

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%	1.896.039.300	
		88%		
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	85%	9.968.800	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	85%	1.576.942.200	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	85%	152.875.300	
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	85%	40.767.000	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	85%	74.476.000	
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	85%	41.010.000	
2	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	100%	34.524.000	
	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	85%	34.524.000	
3	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	1,00 %	5.087.200	
	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	90%	5.087.200	
4	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	0,00 %	31.476.600	
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	90%	31.476.600	
5	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	60%	15.015.100	
	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	80%	15.015.100	

Benteng Jamepa, 8 Januari 2024
CAMAT PASIMASUNGGU

NUR MAWING, S.Sos., M.Si
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. 196611021991111002



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
SEKRETARIAT DAERAH**

Jln. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan
Telp (0414) 22333, Faximile (0414) 21463

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 : **AWALUDDIN, SE**
Jabatan : Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **NUR MAWING, S.Sos., M.Si**
Jabatan : Camat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Kedua, Benteng, 8 Januari 2024
Pihak Pertama,

NUR MAWING, S.Sos., M.Si
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. : 196611021991111002

AWALUDDIN, SE
NIP. 196612171986021002



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
SEKRETARIAT DAERAH**

Jln. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan
Telp (0414) 22333, Faximile (0414) 21463

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 : **MUDDASSIR, SKM**
Jabatan : Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **NUR MAWING, S.Sos., M.Si**
Jabatan : Camat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Kedua,

NUR MAWING, S.Sos., M.Si
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. : 196611021991111002

Benteng, 8 Januari 2024

Pihak Pertama,

MUDDASSIR, SKM
NIP. 197508122009041002



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
SEKRETARIAT DAERAH**

Jln. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan
Telp (0414) 22333, Faximile (0414) 21463

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 : **SITTI SIANG, S.Sos**
Jabatan : Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **NUR MAWING, S.Sos., M.Si**
Jabatan : Camat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Kedua,

NUR MAWING, S.Sos., M.Si
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. : 196611021991111002

Benteng, 8 Januari 2024

Pihak Pertama,

SITTI SIANG, S.Sos
NIP. 197702051998032007



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan
Telp (0414) 22333, Faximile (0414) 21463

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 : **BASRUDDIN, SE**
Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **NUR MAWING, S.Sos., M.Si**
Jabatan : Camat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Kedua,

NUR MAWING, S.Sos., M.Si
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. : 196611021991111002

Benteng, 8 Januari 2024

Pihak Pertama,

BASRUDDIN, SE
NIP. 197404302007011023



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
SEKRETARIAT DAERAH**

Jln. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan
Telp (0414) 22333, Faximile (0414) 21463

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 AMIN, S.Sos.I**

Jabatan : Sekretaris

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **NUR MAWING, S.Sos., M.Si**

Jabatan : Camat

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, 8 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

NUR MAWING, S.Sos., M.Si

Pangkat : Pembina Tk. I

NIP. : 196611021991111002

NUR AMIN, S.Sos.I

NIP. 198409032011011014



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan
Telp (0414) 22333, Faximile (0414) 21463

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 : **MUSLIANA, S.E**
Jabatan : Kepala Subbagian Program dan Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **NUR MAWING, S.Sos., M.Si**
Jabatan : Camat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Kedua,

Benteng, 8 Januari 2024

Pihak Pertama,

NUR MAWING, S.Sos., M.Si
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. : 196611021991111002

MUSLIANA, S.E
NIP. 196606252007012020



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan
Telp (0414) 22333, Faximile (0414) 21463

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 NILAWASTI, S.E.**
Jabatan : Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **NUR MAWING, S.Sos., M.Si**
Jabatan : Camat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Kedua,

Benteng, 4 Maret 2024

Pihak Pertama,

NUR MAWING, S.Sos., M.Si
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. : 196611021991111002

ANDI NILAWASTI, S.E.
NIP. 198306092008012019



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan
Telp (0414) 22333, Faximile (0414) 21463

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 : **HASLIANA, S.I.P.**
Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan Subbagian Program dan Keuangan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MUSLIANA, SE.**
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.

Benteng, 8 Januari 2024

Pihak Kedua,
Kasubag Program dan Keuangan

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran
Subbagian Program dan Keuangan,

MUSLIANA, S.E
Pangkat : Penata Muda Tk.I
Nip. 196606252007012020

HASLIANA, S.I.P.
Nip. 198009092009062001



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan
Telp (0414) 22333, Faximile (0414) 21463

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 : **ZULKIFLI**
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Program dan Keuangan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MUSLIANA, SE.**
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.

Benteng, 8 Januari 2024

Pihak Kedua,
Kasubag Program dan Keuangan

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran Sub
Bagian Program dan Keuangan,

MUSLIANA, S.E
Pangkat : Penata Muda Tk.I
Nip. 196606252007012020

ZULKIFLI
Nip. 197402152009061002



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan
Telp (0414) 22333, Faximile (0414) 21463

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 : **HERMAWATI**
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Program dan Keuangan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MUSLIANA, SE.**
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.

Benteng, 8 Januari 2024

Pihak Kedua,
Kasubag Program dan Keuangan

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran Sub
Bagian Program dan Keuangan

MUSLIANA, S.E
Pangkat : Penata Muda Tk.I
Nip. 196606252007012020

HERMAWATI
Nip. 198006242008012019



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan
Telp (0414) 22333, Faximile (0414) 21463

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 : **ERNIWATI**
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Program dan Keuangan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MUSLIANA, SE.**
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.

Benteng, 8 Januari 2024

Pihak Kedua,
Kasubag Program dan Keuangan

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran Sub
Bagian Program dan Keuangan

MUSLIANA, S.E
Pangkat : Penata Muda Tk.I
Nip. 196606252007012020

ERNIWATI
Nip. 197702152007012015



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan
Telp (0414) 22333, Faximile (0414) 21463

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 : **ILHAM KAI DATI**
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **BASRUDDIN, SE**
Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

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.

Benteng, 8 Januari 2024

Pihak Kedua,

Kepala Seksi Pemberdayaan
Masyarakat Desa dan Kelurahan

Pihak Pertama,

Pengadministrasi Perkantoran
Seksi Pemberdayaan
Masyarakat desa dan Kelurahan

BASRUDDIN, SE

Pangkat : Penata Tk.I
Nip. 197404302007011023

ILHAM KAI DATI

Nip. 198009092009062001



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan
Telp (0414) 22333, Faximile (0414) 21463

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

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **SITTI SIANG, S.Sos**
Jabatan : Kepala Seksi 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.

Benteng, 8 Januari 2024

Pihak Kedua,

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pihak Pertama,

Pengadministrasi Perkantoran Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum,

SITTI SIANG, S.Sos
Pangkat : Penata Tk.I
Nip. 197702051998032007

NUR JALAL
Nip. 197102172009061002



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan
Telp (0414) 22333, Faximile (0414) 21463

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 : **MUHAMMAD SALEH**
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran Seksi Ekonomi dan
Pembangunan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **AWALUDDIN, SE**
Jabatan : Kepala Seksi 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.

Benteng, 8 Januari 2024

Pihak Kedua,

Kepala Seksi Ekonomi dan
Pembangunan

Pihak Pertama,

Pengadministrasi Perkantoran Seksi
Ekonomi dan Pembangunan,

AWALUDDIN, SE
Pangkat : Penata Tk.I
Nip. 196612171986021002

MUHAMMAD SALEH
Nip. 197304012010011011



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan
Telp (0414) 22333, Faximile (0414) 21463

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 : **SRI AGUSTI DEWI**
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran Seksi Kesejahteraan Sosial

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MUDDASSIR, S.KM.,M.M.**
Jabatan : Kepala Seksi 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.

Benteng, 8 Januari 2024

Pihak Kedua,
Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran Seksi Kesejahteraan Sosial,

MUDDASSIR, S.KM.,M.M.
Pangkat : Pembina
Nip. 197508122009041002

SRI AGUSTI DEWI
Nip. 197008162007012028

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN PASIMASUNGGU 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	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	Rp2.400.000	Dokumen
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA	Penyusunan Dokumen RKA Perubahan	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Perubahan RKA 2 Pengumpulan data bahan penyusunan Perubahan RKA 3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi	Rp2.400.000	Dokumen
			Koordinasi dan Penyusunan DPA	Penyusunan Dokumen DPA	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen DPA 2 Pengumpulan data bahan penyusunan DPA 3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi	Rp2.584.400	Dokumen
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA	Penyusunan Dokumen DPA Perubahan	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Perubahan DPA 2 Pengumpulan data bahan penyusunan DPA Perubahan 3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi	Rp2.584.400	Dokumen
		Administrasi Keuangan	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	1 Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Rp1.576.942.200	Dokumen
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Belanja Peralatan dan Perlengkapan	1 Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran	Rp3.390.000	Dokumen
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Belanja Makan Minum Rapat	1 Makan Minum Rapat 2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran	Rp26.762.300	Dokumen
			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Belanja Spanduk dan Foto Copy	1 Bahan yang akan dicetak dan di foto copy 2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran	Rp1.845.000	Dokumen
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Pembayaran Koran yang Berlangganan	1 Verifikasi data Langganan Koran 2 Bukti Pembayaran (Kuitansi Pembayaran)	Rp2.100.000	Dokumen
			Fasilitasi Kunjungan Tamu	Belanja Fasilitasi Kunjungan Tamu	1 Akomodasi dan Makan Minum Tamu 2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran	Rp18.630.000	Dokumen
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	1 Perjalanan Dinas dalam dan Luar Daerah	Rp100.148.000	Dokumen
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Belanja Kendaraan Roda Dua	1 Kendaraan Roda Dua 2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran	Rp28.767.000

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Belanja Komputer	1 Kendaraan Roda Dua 2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran	Rp12.000.000	Dokumen
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Belanja Internet, Air dan Listrik	1 Internet, Air dan Listrik 2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran	Rp10.980.000	
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Pembayaran Jasa PHL	1 Jasa PHL 2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran	Rp63.496.000	
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	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	Rp38.130.000	Dokumen
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Personal Komputer	1 Identifikasi data Pemeliharaan Laptop/Notebook dan Printer	Rp2.880.000	Dokumen
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	1 Perjalanan Dinas dalam dan Luar Daerah	Rp13.450.800	Dokumen
			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	Rp21.073.200	Laporan Laporan
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman 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	Rp5.087.200	SK Camat 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 Indonesia.	HUT Proklamasi Tingkat Kecamatan	1. Persiapan Perencanaan Kegiatan HUT RI Tk. Kecamatan 2. Pembentukan Tim HUT RI 3. Pelaksanaan HUT RI	Rp24.664.400	Dokumen SK Camat Dokumen
				Pelaksanaan Hari Jadi Selayar	1. Persiapan Hari Jadi Selayar 2. Hari H Pelaksanaan Hari Jadi Selayar		Dokumen Dokumen

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
			Indonesia				
			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	Rp6.812.200	Dokumen SK Camat Dokumen
6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	1. Pembentukan Tim Penyusun Pelaksanaan Musreimbang 2. Menyiapkan Dokumen Perencanaan Pembangunan Desa	Rp5.672.200	SK Camat Laporan
			Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	1. Pembentukan Tim 2. Pengumpulan Data Pelaksanaan Pembangunan 3. Konsultasi dengan SKPD terkait 4. Koordinasi Terkait Pembinaan Ketertiban Masyarakat	Rp9.342.900	SK Camat Dokumen Laporan
TOTAL						Rp1.982.142.200	

Benteng, 8 Januari 2024
CAMAT PASIMASUNGGU

NUR MAWING, S.Sos., M.Si
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. 196611021991111002

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN														
								Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec			
6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	1. Pembentukan Tim Penyusun Pelaksanaan Musrenbang 2. Menyiapkan Dokumen Perencanaan Pembangunan Desa	Rp5.672.200	SK Camat Laporan															
			Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	1. Pembentukan Tim 2. Pengumpulan Data Pelaksanaan Pembangunan 3. Konsultasi dengan SKPD terkait 4. Koordinasi Terkait Pembangunan Kawasan Perdesaan	Rp9.342.900	SK Camat Dokumen Laporan Laporan															
TOTAL						Rp1.982.142.200																

Benteng, 8 Januari 2024
CAMAT PASIMASUNGGU

NUR MAWING, S.Sos., M.Si
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. 196611021991111002

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN PASIMASUNGGU 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	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Penyusunan Dokumen RKA	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen RKA 2 Pengumpulan data bahan penyusunan RKA 3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi	Dokumen
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA	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
			Koordinasi dan Penyusunan DPA	Penyusunan Dokumen DPA	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen DPA 2 Pengumpulan data bahan penyusunan DPA 3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi	Dokumen
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA	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
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan	1 Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Dokumen
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Belanja Peralatan dan	1 Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran	Dokumen
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Belanja Makan Minum Rapat	1 Makan Minum Rapat 2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran	Dokumen
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Belanja Spanduk dan Foto Copy	1 Bahan yang akan dicetak dan di foto copy 2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran	Dokumen
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Pembayaran Koran yang Berlangganan	1 Verifikasi data Langganan Koran 2 Bukti Pembayaran (Kuitansi Pembayaran)	Dokumen
			Fasilitasi Kunjungan Tamu	Belanja Fasilitasi Kunjungan	1 Akomodasi dan Makan Minum Tamu 2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran	Dokumen
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	1 Perjalanan Dinas dalam dan Luar Daerah	Dokumen
			Pengadaan Barang Milik	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas	Belanja Kendaraan Roda Dua	1 Kendaraan Roda Dua 2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran
		Pengadaan Peralatan dan Mesin		Belanja Komputer	1 Kendaraan Roda Dua	Dokumen

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT
			Lainnya		2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran	
		Penyediaan Jasa Penunjang	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Belanja Internet, Air dan Listrik	1 Internet, Air dan Listrik	Dokumen
					2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran	
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Pembayaran Jasa PHL	1 Jasa PHL 2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran	Dokumen
		Pemeliharaan Barang Milik	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas	Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas dan pemeliharaan	1. Identifikasi pemeliharaan dan pajak kendaraan	Dokumen

Benteng, 8 Januari 2024
SEKRETARIS CAMAT

NUR AMIN, S.Sos.I
Pangkat : Penata
NIP. 198409032011011014

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN												
					Pembayaran														
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-	Pembayaran Koran yang Berlangganan	1 Verifikasi data Langganan Koran 2 Bukti Pembayaran (Kuitansi Pembayaran)	Dokumen													
			Fasilitasi Kunjungan Tamu	Belanja Fasilitasi	1 Akomodasi dan Makan Minum Tamu 2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran	Dokumen													
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	1 Perjalanan Dinas dalam dan Luar Daerah	Dokumen													
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Belanja Kendaraan Roda Dua	1 Kendaraan Roda Dua 2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran	Dokumen													
			Pengadaan Peralatan dan Mesin	Belanja Komputer	1 Kendaraan Roda Dua 2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran	Dokumen													
		Penyediaan Jasa	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya	Belanja Internet, Air dan Listrik	1 Internet, Air dan Listrik 2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran	Dokumen													
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Pembayaran Jasa PHL	1 Jasa PHL 2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran	Dokumen													
		Pemeliharaan Barang	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													

Benteng, 8 Januari 2024
 SEKRETARIS CAMAT

NUR AMIN, S.Sos.I
 Pangkat : Penata
 NIP. 198409032011011014

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN PASIMASUNGGU 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	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Penyusunan Dokumen RKA	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen RKA 2 Pengumpulan data bahan penyusunan RKA 3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi	Rp2.400.000	Dokumen
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA	Penyusunan Dokumen RKA Perubahan	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Perubahan RKA 2 Pengumpulan data bahan penyusunan Perubahan RKA 3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi	Rp2.400.000	Dokumen
			Koordinasi dan Penyusunan DPA	Penyusunan Dokumen DPA	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen DPA 2 Pengumpulan data bahan penyusunan DPA 3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi	Rp2.584.400	Dokumen
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA	Penyusunan Dokumen DPA Perubahan	1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Perubahan DPA 2 Pengumpulan data bahan penyusunan DPA Perubahan 3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi	Rp2.584.400	Dokumen
		Administrasi Keuangan	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	1 Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Rp1.576.942.200	Dokumen

Benteng, 8 Januari 2024
Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan

MUSLIANA, SE.
N I P : 19660625 200701 2 020

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN PASIMASUNGGU TA 2024

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Belanja Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran	Rp3.390.000	Dokumen
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Belanja Makan Minum Rapat	1 Makan Minum Rapat 2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran	Rp26.762.300	Dokumen
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Belanja Spanduk dan Foto Copy	1 Bahan yang akan dicetak dan di foto copy 2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran	Rp1.845.000	Dokumen
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Pembayaran Koran yang Berlangganan	1 Verifikasi data Langganan Koran 2 Bukti Pembayaran (Kuitansi Pembayaran)	Rp2.100.000	Dokumen
			Fasilitasi Kunjungan Tamu	Belanja Fasilitasi Kunjungan Tamu	1 Akomodasi dan Makan Minum Tamu 2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran	Rp18.630.000	Dokumen
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	1 Perjalanan Dinas dalam dan Luar Daerah	Rp100.148.000	Dokumen
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Belanja Kendaraan Roda Dua	1 Kendaraan Roda Dua 2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran	Rp28.767.000	Dokumen
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Belanja Komputer	1 Kendaraan Roda Dua 2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran	Rp12.000.000	Dokumen
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Belanja Internet, Air dan Listrik	1 Internet, Air dan Listrik 2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran	Rp10.980.000	Dokumen
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Pembayaran Jasa PHL	1 Jasa PHL 2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran	Rp63.496.000	Dokumen

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	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	Rp38.130.000	Dokumen
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Personal Komputer	1. Identifikasi data Pemeliharaan Laptop/Notebook dan Printer	Rp2.880.000	Dokumen

Benteng, 4 Maret 2024
Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum

ANDI NILAWASTI, SE
N I P : 198306092008012019

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN PASIMASUNGGU TA 2024

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	1. Perjalanan Dinas dalam dan Luar Daerah	Rp13.450.800	Dokumen
			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	Rp21.073.200	Laporan Laporan

Benteng, 8 Januari 2024
Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

BASRUDDIN, SE
N I P : 197404302007011023

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN PASIMASUNGGU TA 2024

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman 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. Koordinasi Terkait Pembinaan Ketertiban Masyarakat 4. Konsultasi Terkait Pembinaan Ketertiban Masyarakat 	Rp5.087.200	SK Camat Dokumen Dokumen Laporan

Benteng, 8 Januari 2024
Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

SITTI SIANG, S.Sos
N I P : 19770205 199803 2 007

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN PASIMASUNGGU TA 2024

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM SESUAI 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. Persiapan Perencanaan Kegiatan HUT RI Tk. Kecamatan 2. Pembentukan Tim HUT RI 3. Pelaksanaan HUT RI	Rp24.664.400	Dokumen SK Camat Dokumen
			Indonesia	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	Rp6.812.200	Dokumen SK Camat Dokumen

Benteng, 8 Januari 2024
Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial

MUDDASSIR, S. KM., M.M.
N I P : 19770205 199803 2 007

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN PASIMASUNGGU TA 2024

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	1. Pembentukan Tim Penyusun Pelaksanaan Musrenbang 2. Menyiapkan Dokumen Perencanaan Pembangunan Desa	Rp5.672.200	SK Camat Laporan
			Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	1. Pembentukan Tim 2. Pengumpulan Data Pelaksanaan Pembangunan 3. Konsultasi dengan SKPD terkait 4. Koordinasi Terkait Pembangunan Kawasan Perdesaan	Rp9.342.900	SK Camat Dokumen Laporan Laporan
TOTAL						Rp1.982.142.200	

Benteng, 8 Januari 2024
Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan

AWALUDDIN, SE
NIP : 19661217 198602 1 002

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN														
								Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec			
					2 Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Buki	1 Membayar Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan																

Benteng, 8 Januari 2024
Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan

MUSLIANA, SE.
N I P : 19660625 200701 2 020

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN PASIMASUNGGU TA 2024

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												
								Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	1 Perjalanan Dinas dalam dan Luar Daerah	1 Perjalanan Dinas dalam dan Luar Daerah	Rp13.450.800	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	1. Menyusun Jadwal Pelaksanaan Musrenbang Desa	1. Koordinasi Ke Bappeda	Rp21.073.200	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	
					2. Menyusun Rekapitulasi Hasil Pelaksanaan Musrenbang Desa	2 Mengikuti pelaksanaan Musrenbang sesuai Jadwal														
						1 Menyusun Laporan Hasil Pelaksanaan Musrenbang Desa														

Benteng, 8 Januari 2024
Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

BASRUDDIN, SE
N I P : 197404302007011023

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN														
								Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec			
						3 Membuat laporan ketentraman dan Ketertiban kepada SKPD terkait																

Benteng, 8 Januari 2024
Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

SITTI SIANG, S.Sos
N I P : 19770205 199803 2 007

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN														
								Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec			
					3. Pelaksanaan STQ/MTQ tingkat Kecamatan	3. Laporan Pelaksanaan STQ/MTQ tingkat Kecamatan																

Benteng, 8 Januari 2024
Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial

MUDDASSIR, S. KM., M.M.
N I P : 19770205 199803 2 007

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN PASIMASUNGGU TA 2024

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
								Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	1. Pembentukan Tim Penyusun Pelaksanaan Musrenbang	1. Membuat SK Tim Penyusun Musrenbang 2. Menyusun kerangka acuan Kegiatan Musrenbang 3. Mendata Rencana Pembangunan di Setiap Desa 4. Menyusun Rencana Pembangunan di 7 Desa	Rp5.672.200	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
			Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	1. Pembentukan Tim	1. Membuat SK Tim Pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa 2. Rapat dengan Para Kepala Desa	Rp9.342.900									Sep	Oct	Nov	Dec
					2. Pembinaan dan	1. Melakukan Pembinaan 2. Evaluasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa 3. Menyusun Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa													

Benteng, 8 Januari 2024
Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan

AWALUDDIN, SE
NIP : 19661217 198602 1 002

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN PASIMASUNGGU 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	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Penyusunan Dokumen RKA	<ol style="list-style-type: none"> 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
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA	Penyusunan Dokumen RKA Perubahan	<ol style="list-style-type: none"> 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
			Koordinasi dan Penyusunan DPA	Penyusunan Dokumen DPA	<ol style="list-style-type: none"> 1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen DPA 2 Pengumpulan data bahan penyusunan DPA 3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi 	Dokumen

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN PASIMASUNGGU 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 Perubahan DPA	Penyusunan Dokumen DPA Perubahan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen DPA Perubahan 2 Pengumpulan data bahan penyusunan DPA Perubahan 3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi 	Dokumen

Benteng Jampea, 8 Januari 2024
Penelaah Teknis Kebijakan
Subbagian Program dan Keuangan

HASLIANA, S.I.P.
Nip. 198009092009062001

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN PASIMASUNGGU TA 2024

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	1 Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan	Dokumen

Benteng Jampea, 8 Januari 2024
Pengadministrasi Perkantoran
Subbagian Program dan Keuangan

ZULKIFLI
Nip. 197402152009061002

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN PASIMASUNGGU TA 2024

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Belanja Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Menyusun daftar Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Dokumen
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Belanja Makan Minum Rapat	1 Identifikasi Makan Minum Rapat	Dokumen
			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 Fasilitasi Kunjungan	1 Laporan Kunjungan Tamu	Dokumen

Benteng Jamea, 8 Januari 2024
Pengadministrasi Perkantoran
Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum

HERMAWATI
Nip. 198006242008012019

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN PASIMASUNGGU TA 2024

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Belanja Perjalanan Dinas	1 Membuat Laporan Perjalanan Dinas dalam dan Luar Daerah	Laporan
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Belanja Internet, Air dan Listrik	1 Pembayaran Internet, Air dan Listrik	Dokumen
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	Pembayaran Gaji PHL	1 Gaji PHL	Dokumen
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Belanja Kendaraan Roda Dua	1 Laporan Pengadaan Kendaraan	Laporan
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Belanja Komputer	1 Laporan Pengadaan Komputer	Laporan
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	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 Laptop/Notebook dan Printer	Dokumen

Benteng Jampea, 8 Januari 2024
Pengadministrasi Perkantoran
Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum

ERNIWATI
Nip. 197702152007012015

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN PASIMASUNGGU TA 2024

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	1. Perjalanan Dinas dalam dan Luar Daerah	Dokumen
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kecamatan Sehat Tingkat Kecamatan	1. Pembentukan Tim Kecamatan Sehat dan PKK Tk. Kecamatan	Laporan
				PKK tingkat Kecamatan	Pembentukan Tim PKK Tk. Kecamatan Laporan Pelaksanaan PKK Tk. Kecamatan	Laporan

Benteng Jamea, 8 Januari 2024
Pengadministrasi Perkantoran
Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

ILHAM KADATI
Nip. 196609131994011002

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN PASIMASUNGGU TA 2024

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman 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 Pembinaan Ketertiban Masyarakat 	<p>SK Camat</p> <p>Dokumen</p> <p>Laporan</p>

Benteng Jampea, 8 Januari 2024
 Pengadministrasi Perkantoran
 Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

NUR JALAL
 Nip. 197102172009061002

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN PASIMASUNGGU TA 2024

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penuqasan 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	Dokumen SK Camat
				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 Dokumen

Benteng Jamea, 8 Januari 2024
Pengadministrasi Perkantoran
Seksi Kesejahteraan Sosial

SRI AGUSTI DEWI
Nip. 197008162007012028

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN PASIMASUNGGU TA 2024

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT
6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	1. Persiapan Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan 2. Membuat Laporan Musrenbang Kecamatan	SK Camat Laporan
			Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	1. Pembentukan Tim	SK Camat

Benteng Jampea, 8 Januari 2024
Pengadministrasi Perkantoran
Seksi Ekonomi dan Pembangunan

MUHAMMAD SALEH
Nip. 197304012010011011

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN													
							Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec		
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA	Penyusunan Dokumen RKA Perubahan	3	Menyusun RKA Perubahan	2	Print Perubahan RKA dari aplikasi SIPD												
					4	Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistens	1	Melakukan Asistensi di Bagian Anggaran Keungan Daerah												
					5	Finalisasi Dokumen RKA Perubahan	1	Menginput Perbaikan Perubahan RKA pada Aplikasi SIPD												
									2	Print perbaikan Perubahan RKA dari aplikasi SIPD										
									3	Melakukan Asistensi di Bagian Anggaran Keungan Daerah										
									4	Mengarsipkan Dokumen Perubahan RKA										
						Koordinasi dan Penyusunan DPA	Penyusunan Dokumen DPA	1	Pembentukan Tim Penyusun Dokumen DPA	1	Mengetik SK Tim Penyusun Dokumen Perubahan DPA									
								2	Pengumpulan data bahan penyusunan DPA	1	Menginput Perubahan DPA Pada aplikasi SIPD									
					3	Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi	1	Melakukan Asistensi Penyusunan Perubahan												
							2	Mengarsipkan Perubahan DPA												
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA	Penyusunan Dokumen DPA Perubahan	1	Pembentukan Tim Penyusun Dokumen DPA	1	Penyusun Dokumen DPA Perubahan												
					2	Pengumpulan data bahan penyusunan DPA	1	Mengumpulkan data dalam penyusunan DPA												
					3	Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi	1	Melakukan Konsultasi/Asistensi												

Benteng Jamepa, 8 Januari 2024
 Penelaah Teknis Kebijakan
 Subbagian Program dan Keuangan

HASLIANA, S.I.P.
 Nip. 198009092009062001

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN PASIMASUNGGU TA 2024

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN															
							Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec				
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	1	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	1 Mengambil Ampra gaji di bagian Keuangan 2 Menetik SPM 3 Mengarsipkan SPM 4 Membayar Gaji dan Tunjangan ASN															

Benteng Jamea, 8 Januari 2024
 Pengadministrasi Perkantoran
 Subbagian Program dan Keuangan

ZULKIFLI
 Nip. 197402152009061002

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN PASIMASUNGGU TA 2024

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN												
							Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Belanja Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Menyusun daftar Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Mengetik daftar Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2 Mendokumentasikan													
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Belanja Makan Minum Rapat	1 Menyediakan Makan Minum Rapat	1 Menyiapkan Pelaksanaan Rapat 2 Mendokumentasikan													
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Belanja Spanduk dan Foto Copy	1 Foto Copy dan Cetak Spanduk	1 Menyiapkan bahan-bahan yang akan dicetak dan Foto Copy 2 Mengetik dan mengarsipkan Nota Cetak dan Foto copy													
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan	Pembayaran Koran yang Berlangganan	1 Pembayaran Koran	1 Menerima Tagihan Pembayaran Koran 2 Mengetik SPJ pembayaran Koran 3 Mengarsipkan SPJ pembayaran Koran													
			Fasilitasi Kunjungan Tamu	Belanja Fasilitasi Kunjungan Tamu	1 Laporan Kunjungan Tamu	1 Mengetik/menulis Daftar Kunjungan Tamu 2 Menyiapkan Kebutuhan Pelaksanaan Kunjungan Tamu 3 Mengarsipkan daftar Kunjungan tamu													

Benteng Jamea, 8 Januari 2024
 Pengadministrasi Perkantoran
 Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum

HERMAWATI
 Nip. 198006242008012019

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN PASIMASUNGGU TA 2024

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN													
							Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec		
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	1. Perjalanan Dinas dalam dan Luar Daerah	1. Mengetik Laporan Perjalanan Dinas dalam dan Luar Daerah 2. Mengarsipkan Laporan Perjalanan Dinas dalam dan Luar Daerah	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec		
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kecamatan Sehat Tingkat Kecamatan	1. Pembentukan Tim Kecamatan Sehat dan PKK Tk. Kecamatan	1. Mengetik SK Tim pembentukan Kecamatan sehat Tk. Kecamatan 2. Mengetik Surat Undangan ke setiap Desa terkait Kecamatan Sehat Tk. Kecamatan 3. Mendistribusikan Surat Undangan Kecamatan sehat 4. Mengarsipkan SK dan Surat Undangan Kecamatan sehat Tk. Kecamatan														
				PKK tingkat Kecamatan	Pembentukan Tim PKK Tk. Kecamatan	1. Mengetik SK Tim Pelaksanaan Kegiatan PKK Tk. Kecamatan 2. Mengarsipkan SK Tim Pelaksanaan Kegiatan PKK Tk. Kecamatan														
					Laporan Pelaksanaan PKK Tk. Kecamatan	3. Mengetik Laporan Pelaksanaan Kegiatan PKK Tk. Kecamatan 4. Mengarsipkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan PKK Tk. Kecamatan														

Benteng Jampea, 8 Januari 2024
 Pengadministrasi Perkantoran
 Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

ILHAM KAI DATI
 Nip. 196609131994011002

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN PASIMASUNGGU TA 2024

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN											
							Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman 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. Laporan Pembinaan Ketertiban Masyarakat	1. Mengetik SK Tim Pembinaan Ketertiban Masyarakat 2. Mengarsipkan SK Tim Pembinaan Ketertiban Masyarakat 1. Mengetik rekapitulasi data yang rawan Konflik 2. Mengarsipkan rekapitulasi data yang rawan Konflik 1. Mengetik laporan ketentraman dan Ketertiban kepada SKPD terkait 2. Mengarsipkan laporan ketentraman dan Ketertiban umum	Jan Feb Mar Apr May Jun Jul Aug Sep Oct Nov Dec											

Benteng Jamea, 8 Januari 2024
 Pengadministrasi Perkantoran
 Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

NUR JALAL
 Nip. 197102172009061002

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN															
							Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec				
					2. Pelaksanaan STQ/MTQ tingkat Kecamatan	1 Mengetik hasil lomba STQ/MTQ Tingkat Kecamatan 2 Mengarsipkan hasil lomba STQ/MTQ Tingkat Kecamatan																

Benteng Jamea, 8 Januari 2024
 Pengadministrasi Perkantoran
 Seksi Kesejahteraan Sosial

SRI AGUSTI DEWI
 Nip. 197008162007012028

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN PASIMASUNGGU TA 2024

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN											
							Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	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												
					2. Membuat Laporan Musrenbang Kecamatan	3. Mendistribusikan Surat Undangan												
						4. Mengarsipkan sk dan surat undangan												
						1. Mengetik Rekapitulasi Laporan hasil Musrenbang Kecamatan												
						2. Mengarsipkan Rekapitulasi Laporan hasil Musrenbang Kecamatan												
			Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	1. Pembentukan Tim	1. Mengetik SK Tim Pembangunan Kawasan												
							2. Mengetik surat Undangan kepada Kepala Desa, Para Kepala Sekolah dan dan SKPD terkait											
						3. Mendistribusikan Surat Undangan												
						4. Mengarsipkan sk dan surat undangan												

Benteng Jamepa, 8 Januari 2024
 Pengadministrasi Perkantoran
 Seksi Ekonomi dan Pembangunan

MUHAMMAD SALEH
 Nip. 197304012010011011