



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Alamat : Jalan Kemiri No. 27 Telp. (0414) 21313
BENTENG KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **DR. FINRIYANI ARIFIN, S.Pi., M.Si.**
Jabatan : Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **H. MUH. BASLI ALI**
Jabatan : Bupati Kepulauan Selayar
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,

H. MUH. BASLI ALI



DR. FINRIYANI ARIFIN, S.Pi., M.Si.
NIP. 19840104 200903 2 003

Lampiran Surat I

Nomor : / /II/2023/Org

Perihal : Penyampaian Perjanjian
Kinerja JPT Tahun 2023

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Finriyani Arifin, S.Pi., M.Si.
Pangkat/Gol : Pembina Tk. I, IV/b
NIP : 19840104 200903 2 003
Jabatan : Kepala Dinas
Unit Kerja : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Dengan ini menyatakan dengan sungguh-sungguh, bahwa Saya akan merealisasikan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dan Program Strategis Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai target kinerja sebagaimana disebutkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2023.

Bila sampai batas waktu yang telah ditentukan tersebut di atas dan berdasarkan hasil penilaian kinerja, Saya tidak dapat mempertanggungjawabkan 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.

Benteng, 4 Januari 2023
Yang membuat pernyataan



Dr. Finriyani Arifin, S.Pi., M.Si.
NIP. 19840104 200903 2 003

Ket:

*) diisi dengan nama unit kerja

Lampiran Surat II

Nomor : / /II/2023/Org

Perihal : Penyampaian Perjanjian
Kinerja JPT Tahun 2023

TABEL TARGET KINERJA TAHUN 2023
Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

NO	NAMA PROGRAM/KEGIATAN	TARGET KINERJA TAHUN 2023		KET
		TARGET	ANGGARAN	
1	2	3	4	5
1.	Program Kawasan Permukiman Kegiatan Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha	3,16%	Rp. 506.742.000,00	
2.	Program Pengembangan Perumahan	5,91%	Rp. 747.590.000,00	
3.	Program Perumahan dan Kawasan Permukiman		Rp. 40.000,00	
4.	Program Peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)	1,41%	Rp. 3.695.202.900	

Keterangan :

1. *) diisi dengan nama unit kerja
2. Kolom 1 diisi dengan nomor urut;
3. Kolom 2 diisi dengan Nama Program/Kegiatan sesuai Renstra Perangkat Daerah;
4. Kolom 3 diisi dengan target kinerja Tahun 2023 sesuai Renstra Perangkat Daerah;
5. Kolom 4 diisi sesuai dengan Rencana Kerja Anggaran Tahun 2023;
6. Kolom 5 diisi dengan keterangan seperlunya.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Nilai Lakip	Nilai Lakip OPD	63,00 (B)
2	Meningkatnya Tertib Administrasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Laporan Keuangan Sesuai SAP	Sesuai
3	Menurunnya Persentase Luas Kawasan Permukiman Kumuh	Persentase penurunan luas kawasan permukiman kumuh dibawah 10 ha (%)	3,16
4	Persentase Berkurangnya Jumlah Unit RTLH (Rumah Tidak Layak Huni)	Persentase berkurangnya jumlah unit RTLH (Rumah Tidak Layak Huni) (%)	5,91
5	Meningkatnya Pemenuhan PSU Perumahan	Persentase perumahan yang sudah dilengkapi PSU (Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum) (%)	1,41
6	Meningkatnya Pemenuhan PSU Perumahan	Persentase rekomendasi pengusulan sertifikasi, kualifikasi, klasifikasi dan registrasi pengembang yang diterbitkan (%)	100
7	Meningkatnya Kualitas Akses dan Mutu dalam Hal Urusan Pemerintahan Wajib yang Berkaitan dengan Pelayanan Dasar Masyarakat	Persentase Warga Negara korban bencana yang memperoleh rumah layak huni (%)	100
8	Meningkatnya Akses dan Mutu dalam Hal Urusan Pemerintahan Wajib yang Berkaitan dengan Pelayanan Dasar Masyarakat	Persentase Warga Negara yang terkena relokasi akibat program Pemerintah Daerah Kabupaten yang memperoleh fasilitasi penyediaan rumah yang layak huni (%)	100

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 3.176.874.382	
2	Program Pengembangan Perumahan	Rp. 747.590.600	
3	Program Kawasan Permukiman	Rp. 506.742.000	
4	Program Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh	Rp. 40.000.000	
5	Program Peningkatan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU)	Rp. 3.695.202.900	
6	Program Peningkatan Pelayanan Sertifikasi, Kualifikasi, Klasifikasi, dan Registrasi Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	Rp. 20.800.000	

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,



H. MUH. BASLI ALI

KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN,



DR. FINRIYANI ARIFIN, S.Pi., M.Si.



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Alamat : Jalan Kemiri No. 27 Telp. (0414) 21313
BENTENG KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **SIREGAR, S.STP., M.Si.**
Jabatan : Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **DR. FINRIYANI ARIFIN, S.Pi., M.Si.**
Jabatan : Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
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, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,

DR. FINRIYANI ARIFIN, S.Pi., M.Si.
NIP.19840104 200903 2 003

Pihak Pertama,

SIREGAR, S.STP., M.Si.
NIP. 19840324 200212 1 003

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
PERJAKSIAN KINERJA SEKRETARIS DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN TA 2023**

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Renja OPD	1 Membentuk SK Tim	Rp 12.497.000	Dokumen	Tersedianya Dokumen Renja OPD
			2 Menerima Hasil Musrenbang Kecamatan			
			3 Menginput Hasil Musrenbang Kecamatan			
			4 Melaksanakan Forum OPD			
			5 Menyusun Rancangan Renja OPD			
			6 Melakukan Rapat			
			7 Menginput Usulan Program dan Kegiatan dari Pemangku Kepentingan			
			8 Melakukan Koordinasi (dengan Bidang Anggaran BPKPD)			
			9 Menyusun Renja OPD			
			10 Renja OPD			
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	1 Membentuk SK Tim	Rp 9.566.000	Dokumen	Tersedianya Dokumen RKA dan DPA
			2 Menyusun Lembar Kerja Rincian Belanja Sub Kegiatan			
			3 Melakukan Penginputan Rincian Belanja Masing-masing Sub Kegiatan pada Aplikasi SIPD			
			4 Mencetak RKA pada Aplikasi SIPD			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			5 Melakukan Asistensi dengan Tim TAPD			
			6 Melakukan Review RKA dengan Inspektorat Kabupaten			
			7 Melakukan Perbaikan Hasil Asistensi dan Review			
			8 Menginput RKA SIPD pada Aplikasi Simda FMIS			
			9 Mencetak DPA pada Aplikasi Simda FMIS			
			10 Melakukan Verifikasi DPA SKPD			
			11 DPA-SKPD sudah Terjilid			
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Perubahan dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perubahan	1 Menyusun Lembar Kerja Rincian Belanja Sub Kegiatan yang terdapat Perubahan Anggaran	Rp 6.466.000	Dokumen	Tersedianya Dokumen RKA/DPA Perubahan
			2 Melakukan Penginputan Rincian Belanja Masing-masing Sub Kegiatan pada Aplikasi SIPD			
			3 Mencetak RKA Perubahan pada Aplikasi SIPD			
			4 Melakukan Asistensi RKA Perubahan dengan Tim TAPD			
			5 Melakukan Review RKA Perubahan dengan Inspektorat Kabupaten			
			6 Melakukan Perbaikan Hasil Asistensi dan Review			
			7 Mencetak DPA Perubahan pada Aplikasi Simda FMIS			
			8 Melakukan Verifikasi DPA Perubahan SKPD			
			9 DPA Perubahan SKPD sudah Terjilid			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)	1 Membentuk SK Tim	Rp 7.776.000	Laporan	Tersedianya Laporan Kinerja
		Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	2 Mengumpulkan Data Sesuai Indikator Kinerja Utama yang Tercantum dalam Renstra OPD			
		Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	3 Menyusun LPPD dengan Data Pendukung			
			4 Menyusun LKPJ dengan Data Pendukung			
			5 Menyusun LAKIP dengan Data Pendukung			
			6 Menyusun Perjanjian Kinerja Tahun Berjalan			
			7 Menyampaikan Laporan Masing-masing ke OPD terkait			
			TOTAL	Rp 36.305.000		

KEGIATAN : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Mengambil Ampra Gaji di Bidang Perbendaharaan BPKPD	Rp 2.344.484.582	Ampra Gaji sudah Tertandatangani	Terlaksananya Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN
			2 Menyiapkan Dokumen Kelengkapan SPP Gaji Berdasarkan SPD			
			3 Membuat SPP Gaji dan diajukan kepada PPK			
			4 Meneliti Dokumen SPP Gaji Setelah Terbit SPM Gaji yang ditandatangani Pengguna Anggaran			
			5 Mengajukan Dokumen SPP-SPM Gaji ke Bidang Perbendaharaan BPKPD			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			6 Menyiapkan SP2D yang diterbitkan BPKPD sebagai Dasar Pencairan Gaji di Banksulselbar			
			7 Menyiapkan dan Menyerahkan Daftar Rincian Penerima Gaji Pegawai ke Banksulselbar			
			8 Memverifikasi Dokumen SPJ Gaji dan Membuat Pengesahan SPJ Gaji			
2	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	1 Menyiapkan data Pendukung Kegiatan Pengelolaan Keuangan Maupun Operasional Kantor	Rp 69.143.000	Laporan	Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
			2 Menyajikan Datar Pembayaran Honor dan Iuran Jaminan Kerja Jasa Tenaga			
			3 Menyusun Dokumen tentang Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan			
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Menyusun Draf Laporan Keuangan Tahun 2022 Sesuai Sistematisa	Rp 4.120.000	Laporan	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Tepat Waktu
			2 Melakukan Rekonsiliasi Data Keuangan Setiap Triwulan di BPKAD			
			3 Menyiapkan Berita Acara Rekonsiliasi yang Telah Ditandatangani			
			4 Menyajikan Data Dokumen Laporan Keuangan yaitu LRA, Neraca, LO, dan LPE			
			5 Menyiapkan Surat Pernyataan Telah direview oleh Inspektorat			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			6 Melakukan Penyusunan CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan)			
			7 Menyampaikan Laporan Keuangan ke Bidang Akuntansi BPKPD			
4	Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	1 Menyiapkan Dokumen LHP BPK sebagai Dasar Tanggapan	Rp 3.500.000	Laporan	Tersedianya Laporan Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan
			2 Melakukan Komunikasi dengan BPK terkait Temuan			
			3 Menindaklanjuti Hasil Pemeriksaan atau Menjawab dengan Data/Bukti Pendukung			
			4 Menyusun Draf Tanggapan dan Membuat Surat Pernyataan setiap Permasalahan di LHP			
			5 Menyerahkan Tanggapan atas LHP kepada BPK			
5	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	1 Menyiapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran DPA-SKPD	Rp 3.453.600	Laporan	Tersedianya Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan
			2 Menyusun Draf Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan sesuai DPA			
			3 Menyiapkan Bahan Daftar Pembayaran dari Bendahara Pengeluaran			
			4 Melakukan Input Data Realisasi Berkala			
			5 Melakukan Pemeriksaan Kembali Data yang di Input Dalam Laporan Realisasi			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			6 Menandatangani Laporan Bulanan Realisasi Fisik dan Keuangan oleh PPTK			
			7 Menyerahkan Laporan Berkala ke Bappelitbangda			
			TOTAL	Rp 2.424.701.182		

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

KEGIATAN : Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah	1 Meminta Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBM) dari setiap Bidang	Rp 1.385.000	Dokumen	Tersedianya Laporan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
			2 Merekap RKBM setiap Bidang			
			3 Membuat Laporan/dokumen DKBM Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman			
2	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	1 Membuat Daftar Inventaris Barang	Rp 4.851.000	Laporan	Tersedianya Laporan Barang Milik Daerah SKPD
			2 Merekap Hasil Pengadaan			
			3 Membuat Kertas Kerja Aset Tetap			
			4 Membuat Laporan Mutasi Barang			
			5 Membuat Laporan Persediaan			
			6 Menyusun Laporan Pengadaan Barang			
			7 Mencross Chek Data dilaporan			
			8 Mencocokkan Data Akuntansi			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
3	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penatausahaan Barang Milik Daerah	1 Membuat Pembukuan Inventarisasi Barang	Rp 3.197.000	Laporan	Tersedianya Penatausahaan Barang Milik Daerah
			2 Membuat Laporan Inventarisasi Barang			
			3 Menyimpan dan Mengelola Barang			
			TOTAL	Rp 9.433.000		

KEGIATAN : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

1	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Membuat Data Pegawai untuk Penyusunan DUK, KGB, KP, Bahan Pensiun	Rp 6.332.000	Laporan	Tersedianya Data dan Pengolahan Administrasi
			2 Menyusun Data Kepegawaian untuk diarsipkan			
2	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Membuat Data Pegawai untuk Penyusunan DUK, KGB, KP, Bahan Pensiun	Rp 5.332.000	Dokumen	Tersedianya Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem
			2 Menata Arsip Kepegawaian			
			TOTAL	Rp 11.664.000		

KEGIATAN : Administrasi Umum Perangkat Daerah

1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1 Membuat Nota Pesanan	Rp 3.015.000	Laporan	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan
			2 Melakukan Pemeriksaan Barang/Serah Terima			
			3 Menyalurkan/Menyimpan Barang			
			4 Melakukan Pencatatan Mutasi Barang			
2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	1 Membuat Nota Pesanan Barang	Rp 22.860.000	Laporan	Tersedianya makanan dan
			2 Melakukan Serah Terima Barang/Pemeriksaan Barang			
			3 Menyimpan Barang/Menyalurkan Barang			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	1 Membuat Nota Pesanan Barang	Rp 14.887.500	Laporan	Tersedianya Barang Cetak dan
			2 Melakukan Serah Terima Barang/Pemeriksaan Barang			
			3 Menyimpan Barang/Menyalurkan Barang			
4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	1 Mengkonfirmasi Berlangganan sesuai Permintaan dari Media	Rp 6.000.000	Laporan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan
			2 Menerima Koran			
			3 Menerima Tagihan			
			4 Melakukan Pembayaran Tagihan oleh Bendahara			
5	Penyediaan Bahan/Material	Penyediaan Bahan/Material	1 Membuat Nota Pesanan Barang	Rp 51.686.000	Laporan	Tersedianya Bahan/Material
			2 Melakukan Pemeriksaan Barang/Serah Terima Barang			
			3 Melakukan Pencatatan Barang			
			4 Menyalurkan Barang			
			5 Membuat Buku Inventaris Barang			
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Menerima Undangan/Panggilan	Rp 200.000.000	Laporan	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar dan Dalam
			2 Melakukan Konfirmasi			
			3 Membuat Surat Tugas/SPD			
			4 Melaksanakan Kegiatan			
			5 Membuat Pertanggungjawaban/Pelaporan			
			TOTAL	Rp 298.448.500		
KEGIATAN : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						
1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1 Membuat Nota Pesanan	Rp 40.807.000	Laporan	Tersedianya Peralatan dan Mesin
			2 Melakukan Pemeriksaan Barang/Serah Terima Barang			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			3 Melakukan Pencatatan Barang			
			4 Menyalurkan Barang			
			5 Membuat Buku Inventaris Barang			
			TOTAL	Rp 40.807.000		
KEGIATAN : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Membuat Nota Pesanan	Rp 6.500.000	Dokumen	Tersedianya Dokumen Penyediaan Jasa
			2 Melakukan Pemeriksaan Barang/Serah Terima Barang			
			3 Melakukan Pencatatan Barang			
			4 Mengisi Bahan Inventaris Barang			
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1 Menerima Tagihan	Rp 121.625.700	Laporan	Terpenuhinya Biaya Tagihan Telpn, Air, Listrik dan Wifi
			2 Melakukan Pembayaran Tagihan oleh Bendahara			
			TOTAL	Rp 128.125.700		
KEGIATAN : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1 Membuat Nota Pesanan	Rp 110.940.000	Laporan	Terpeliharanya Kendaraan Dinas Operasional
			2 Melakukan Pemeriksaan Barang/Serah Terima Barang			
			3 Melakukan Pencatatan Barang			
			4 Mengisi Bahan Inventaris Barang			
2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1 Membuat Nota Pesanan	Rp 16.450.000	Laporan	Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya
			2 Melakukan Pemeriksaan Barang/Serah Terima Barang			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			3 Melakukan Pencatatan Barang			
			4 Mengisi Bahan Inventaris Barang			
3	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Membuat Nota Pesanan	Rp 100.000.000	Laporan	Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			2 Melakukan Pemeriksaan Barang/Serah Terima Barang			
			3 Melakukan Pencatatan Barang			
			4 Mengisi Bahan Inventaris Barang			
			TOTAL	Rp 227.390.000		

KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN
KAWASAN PERMUKIMAN,



DR. FINRIYANI ARIFIN, S.Pi., M.Si.
NIP. 19840104 200903 2 003

Benteng, 4 Januari 2023

SEKRETARIS DINAS PERUMAHAN DAN
KAWASAN PERMUKIMAN



SIEGAR, S.STP., M.Si.
NIP. 19840324 200212 1 003

PROGRAM : **PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**
KEGIATAN : **Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES
2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1 Membuat Nota Pesanan	Rp 16.450.000												
			2 Melakukan Pemeriksaan Barang/Serah Terima Barang													
			3 Melakukan Pencatatan Barang													
			4 Mengisi Bahan Inventaris Barang													
3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Membuat Nota Pesanan	Rp 100.000.000												
			2 Melakukan Pemeriksaan Barang/Serah Terima Barang													
			3 Melakukan Pencatatan Barang													
			4 Mengisi Bahan Inventaris Barang													
			TOTAL	Rp 715.868.200												

Benteng, 4 Januari 2023

KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN,



DR. FINRIYANI ARIFIN, S.Pi., M.Si.
NIP. 19840104 200903 2 003

SEKRETARIS DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN,



SIREGAR, S.STP., M.Si.
NIP. 19840324 200212 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Alamat : Jalan Kemiri No. 27 Telp. (0414) 21313
BENTENG KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **AHMAD NATSER, S.Pt.**
Jabatan : Kepala Bidang Perumahan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **DR. FINRIYANI ARIFIN, S.Pi., M.Si.**
Jabatan : Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
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, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,

DR. FINRIYANI ARIFIN, S.Pi., M.Si.
NIP. 19840104 200903 2 003

Pihak Pertama,

AHMAD NATSER, S.Pt.
NIP. 19670528 199803 1 006

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
PERJANJIAN KINERJA KEPALA BIDANG PERUMAHAN TA 2023**

PROGRAM : PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN

KEGIATAN : Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Pengumpulan Data Rumah Korban Bencana Kejadian Sebelumnya yang Belum Tertangani	Pendataan rumah korban bencana Kejadian Sebelumnya yang Belum Tertangani	1 Membuat SK Kegiatan/SK Tim Identifikasi	Rp 20.000.000	Laporan	Tersedianya Data Rumah Korban Bencana Kejadian Sebelumnya yang Belum Tertangani
			2 Melakukan rapat terkait persiapan Pendataan			
			3 Melakukan koordinasi dengan Pemerintah setempat (Pinak Kecamatan dan Desa) terkait pendataan rumah korban bencana yang belum tertangani tahun sebelumnya.			
			4 Melakukan Pendataan bersama pemerintah desa bagi masyarakat yang belum mendapatkan bantuan perbaikan rumah bagi korban bencana			
			5. Membuat rekapitulasi hasil pendataan rumah korban bencana kejadian sebelumnya yang belum tertangani.			
			6. Membuat Usulan Penetapan SK Penerima Bantuan Rumah Bagi Korban Bencana.			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
2	Pendataan Tingkat Kerusakan Rumah Akibat Bencana	Pendataan Kerusakan Rumah Akibat Bencana	1 Melakukan koordinasi dengan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Terkait Pendataan Tingkat Kerusakan Rumah Akibat Bencana. 2 Membuat SK Tim Pendataan Tingkat Kerusakan Rumah Akibat Bencana yang dikeluarkan oleh Bupati Kabupaten Kepulauan Selayar. 3 Melakukan Rapat Tim sebelum melakukan Pendataan tentang standar teknis penentuan tingkat kerusakan rumah. 4 Melakukan koordinasi dengan Pemerintah setempat (Pihak Kecamatan dan Desa) terkait pendataan tingkat kerusakan rumah akibat bencana 5 Melakukan verifikasi lapangan didampingi oleh pemerintah setempat terkait penentuan tingkat kerusakan rumah akibat bencana. 6 Membuat Laporan pendataan tingkat kerusakan rumah yang nantinya akan dibuatkan SK Penetapan Bencana Kabupaten dan SK BNBA bagi masyarakat yang terdampak bencana yang dikeluarkan oleh pihak BPBD.	Rp 20.000.000	Laporan	Tersedianya Data Tingkat Kerusakan Rumah Akibat Bencana

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
3	Pendataan dan Verifikasi Penerima Rumah bagi Korban Bencana Alam atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota	1. Pendataan Penerima Rumah bagi Korban Bencana Alam	1 Membuat SK Kegiatan/SK Tim Identifikasi	Rp 20.000.000	SK	Tersedianya Data dan Verifikasi Penerima Rumah Bagi Korban Bencana Alam atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota
		2. Verifikasi Penerima Rumah bagi Korban Bencana Alam	2 Melakukan Rapat terkait persiapan Pendataan dan Verifikasi			
			3 Melakukan Pendataan dan Verifikasi Rumah Bagi Korban Bencana yang berada di lokasi Rawan terdampak bencana			
			4 Melakukan koordinasi dengan Pemerintah Kecamatan dan Desa terkait masyarakat yang akan direlokasi ke tempat yang lebih aman			
			5 Melakukan koordinasi dengan Pemerintah Kecamatan dan Desa terkait Lokasi yang dimiliki oleh Pemerintah Kecamatan atau Desa ketika dilakukan Relokasi			
			6 Membuat Laporan Hasil Pendataan dan Verifikasi Rumah Yang Berada di lokasi rawan bencana dan harus segera dilakukan relokasi			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			7 Membuat Proposal Permintaan Bantuan Pembangunan rumah beserta Fasilitas Umum dan Sosial bagi masyarakat yang berada pada daerah rawan bencana Kepada Pemerintah Provinsi dan Pusat, ketika lahan Relokasi telah disediakan oleh Pemerintah daerah Kabupaten Kepulauan Selayar (Pemerintah Kecamatan atau Pemerintah Desa)			
			TOTAL	Rp 60.000.000		
KEGIATAN : Sosialisasi dan Peningkatan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota						
1	Pembentukan dan Pelatihan Tim Satgas, Tim Pendamping dan Fasilitator	Perekrutan Fasilitator	1 Membuat Sk Kegiatan Tim pelaksanaan rekrutmen	Rp 5.995.200	Laporan	Tersedianya Tenaga Fasilitator Lapangan
		Pelatihan/Bimtek	2 Melakukan Pengumuman Perekrutan Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL) melalui Papan Informasi dan Media Lainnya			
			3 Melaksanakan Verifikasi Pemasukan Berkas TFL			
			4 Melakukan Pengumuman terkait TFL yang lolos tahap administrasi			
			5 Melaksanakan Tes Tertulis dan Uji Kompetensi Tenaga Fasilitator Lapangan			
			6 Melakukan pengumuman hasil tes tertulis dan uji kompetensi			
			7 Melaksanakan Bimbingan Teknis Tenaga Fasilitator Lapangan			
			8. Melakukan Penandatanganan Kontrak Kerja oleh Pihak Dinas dan TFL			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
2	Rembug Warga untuk Menentukan Calon Penerima Rumah Bagi Korban Bencana	Pelaksanaan Rembug Warga untuk Menentukan Calon Penerima Rumah Bagi Korban Bencana	1 Melakukan koordinasi dengan Pemerintah setempat terkait pelaksanaan Rembug warga	Rp 6.545.200	Laporan	Tersedianya Calon Penerima Bantuan Rumah Bagi Korban Bencana
			2 Membuat undangan pelaksanaan rembug warga bagi masyarakat yang terdampak bencana			
			3 Melaksanakan Rembug warga bersama pemerintah setempat tentang penentuan calon penerima bantuan rumah korban bencana			
			4 Membuat Laporan Hasil rembug warga			
			5 Membuat Usulan Penetapan SK hasil rembug warga yang nantinya dijadikan Penerima Bantuan Rumah Korban Bencana			
3	Koordinasi Untuk Menyepakati Penerima dan Jenis Pelayanan	Pelaksanaan Koordinasi untuk menyepakati penerima dan jenis layanan	1 Melaksanakan Koordinasi ke pemerintah Provinsi terkait pelaksanaan kegiatan bantuan rehabilitasi rumah korban bencana	Rp 15.050.200	Laporan	Terlaksananya Koordinasi untuk Menyepakati Penerima dan Jenis Pelayanan
			2 Melaksanakan Koordinasi dan pelaporan kepada pemerintah provinsi terkait pelaksanaan kegiatan bantuan rehabilitasi rumah korban bencana			
			3 Membuat Laporan Hasil Koordinasi			
			TOTAL	Rp 27.590.600		

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
KEGIATAN : Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota						
1	Rehabilitasi Rumah Bagi Korban Bencana	Pelaksanaan Rehabilitasi Rumah Bagi Korban Bencana	1 Membuat SK Kegiatan Penerima Bantuan setelah dilakukan Verifikasi Ulang oleh Tim Kegiatan dan Tenaga Fasilitator Lapangan	Rp 460.000.000	Rumah Layak Huni	Terlaksananya Rehabilitasi Rumah Bagi Korban Bencana
			2 Melaksanakan Rapat Persiapan bersama Tenaga Fasilitator Lapangan Terkait Pelaksanaan Kegiatan rehabilitasi Rumah Bagi Korban Bencana			
			3 Melaksanakan Koordinasi Kepada Pemerintah Kecamatan dan Desa yang terdampak bencana terkait pelaksanaan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana			
			4 Melaksanakan Sosialisasi Kepada masyarakat yang terdampak bencana terkait petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan			
			5 Melakukan Koordinasi kepada pihak Bank Sulselbar tentang penyaluran dana bantuan rehabilitasi rumah korban bencana			
			6. Membuat Perjanjian Kerjasama antara Pihak Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan Pihak Bank Sulselbar terkait aturan penyaluran dana bantuan rehabilitasi rumah Korban Bencana			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			7 Melaksanakan Reviu APIP sebagai Pengawasan Pihak Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar			
			8 Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Bantuan Rehabilitasi Rumah korban Bencana			
			9 Membuat Laporan hasil Monitoring dan evaluasi Kegiatan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana			
			10 Melaksanakan Rapat bersama Tim Kegiatan dan Tenaga fasilitator lapangan terkait hasil monitoring dan evaluasi untuk Menyelesaikan permasalahan yang terjadi dilapangan			
2	Pembangunan Rumah bagi Korban Bencana	Pembangunan Rumah bagi Korban Bencana	1 Membuat SK Kegiatan Penerima Bantuan setelah dilakukan Verifikasi Ulang oleh Tim Kegiatan dan Tenaga Fasilitator Lapangan 2 Melaksanakan Rapat Persiapan bersama Tenaga Fasilitator Lapangan Terkait Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Rumah Bagi Korban Bencana 3 Melaksanakan Koordinasi Kepada Pemerintah Kecamatan dan Desa yang terdampak bencana terkait pelaksanaan Pembangunan Rumah Korban Bencana	Rp 200.000.000	Rumah Layak Huni	Terlaksananya Pembangunan Rumah Bagi Korban Bencana

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			4 Melaksanakan Sosialisasi Kepada masyarakat yang terdampak bencana terkait petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Pembanguna Rumah Korban Bencana			
			5 Melakukan Koordinasi kepada pihak Bank Sulselbar tetang penyaluran dana bantuan Pembangunan rumah korban bencana			
			6 Membuat Perjanjian Kerjasama antara Pihak Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan Pihak Bank Sulselbar terkait aturan penyaluran dana bantuan Pembangunan rumah Korban Bencana			
			7 Melaksanakan Rivi APJP sebagai Pengawasan Pihak Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar			
			8 Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Bantuan Pembangunan Rumah korban Bencana			
			9 Membuat Laporan hasil Monitoring dan evaluasi Kegiatan Pembangunan Rumah Korban Bencana			
			10 Melaksanakan Rapat bersama Tim Kegiatan dan Tenaga fasilitator lapangan terkait hasil monitoring dan evaluasi untuk Menyelesaikan permasalahan yang terjadi dilapangan			
			TOTAL	Rp 660.000.000		

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
PROGRAM : PROGRAM PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH						
KEGIATAN : Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten/Kota						
1	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan Terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di Luar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan Terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di Luar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	1 Membuat SK Kegiatan Penerima Bantuan setelah dilakukan Verifikasi Ulang oleh Tim Kegiatan dan Tenaga Fasilitator Lapangan	Rp 40.000.000	Rumah Layak Huni	Terlaksananya Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di Luar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha
			2 Melaksanakan Rapat Persiapan bersama Tenaga Fasilitator Lapangan Terkait Pelaksanaan Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni			
			3 Melaksanakan Koordinasi Kepada Pemerintah Kecamatan dan Desa yang mendapatkan Bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni			
			4 Melaksanakan Sosialisasi Kepada masyarakat dan Pemerintah Setempat terkait petunjuk teknis pelaksanaan Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni			
			5 Melakukan Koordinasi kepada pihak Bank Sulselbar tentang penyaluran dana bantuan Perbaikan rumah tidak layak huni			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			6 Membuat Perjanjian Kerjasama antara Pihak Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan Pihak Bank Sulselbar terkait aturan penyaluran dana bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni			
			7 Melaksanakan Riviu APIP sebagai Pengawasan Pihak Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar			
			8 Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni			
			9 Membuat Laporan hasil Monitoring dan evaluasi Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak huni			
			10 Melaksanakan Rapat bersama Tim Kegiatan dan Tenaga fasilitator lapangan terkait hasil monitoring dan evaluasi untuk Menyelesaikan permasalahan yang terjadi dilapangan			
			TOTAL	Rp 40.000.000		

Benteng, 4 Januari 2023

KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN
KAWASAN PERMUKIMAN,


DR. FITRIYANI ARIFIN, S.Pi., M.Si.
NIP. 19840104 200903 2 003

KEPALA BIDANG PERUMAHAN,


AHMAD NATSER, S.Pt.
NIP. 19670528 199803 1 006

[illegible]

[illegible]

[illegible]

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES
			5 Melakukan Koordinasi kepada pihak Bank Sulselbar tentang penyaluran dana bantuan Perbaikan rumah tidak layak huni													
			6 Membuat Perjanjian Kerjasama antara Pihak Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan Pihak Bank Sulselbar terkait aturan penyaluran dana bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni													
			7 Melaksanakan Riviu APIP sebagai Pengawasan Pihak Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar													
			8 Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni													
			9 Membuat Laporan hasil Monitoring dan evaluasi Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak huni													
			10 Melaksanakan Rapat bersama Tim Kegiatan dan Tenaga fasilitator lapangan terkait hasil monitoring dan evaluasi untuk Menyelesaikan permasalahan yang terjadi dilapangan													

KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN,



DR. FINRIYANI ARIFIN, S.Pd., M.Si.
NIP. 19840104 200903 2 003

Benteng, 4 Januari 2023

KEPALA BIDANG PERUMAHAN,



AHMAD NATSER, S.Pd.
NIP. 19670528 199803 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Alamat : Jalan Kemiri No. 27 Telp. (0414) 21313
BENTENG KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **RISKA JAYA SYAMSUL, S.T.**
Jabatan : Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum
Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **DR. FINRIYANI ARIFIN, S.Pi., M.Si.**
Jabatan : Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
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, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


DR. FINRIYANI ARIFIN, S.Pi., M.Si.
NIP. 19840104 200903 2 003


RISKA JAYA SYAMSUL, S.T.
NIP. 19840624 201101 1 015

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
PERJANJIAN KINERJA KEPALA BIDANG PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS TA 2023**

PROGRAM : PENINGKATAN PRASARANA, SARANA, dan UTILITAS UMUM (PSU)

KEGIATAN : Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	Perencanaan penyediaan PSU Perumahan	1 Membuat SK Tim	Rp 189.200.400	Dokumen	Tersedianya Dokumen Perencanaan
			2 Melakukan rapat dengan tim dan menyusun rencana pelaksanaan perencanaan			
			3 Melakukan koordinasi ke kecamatan Bontomanai			
			4 Melakukan Pendataan Lokasi Pelaksanaan Perencanaan Inventarisasi di Kecamatan Bontomanai			
			5 Membuat Laporan Perencanaan Data Base			
		Pemeliharaan Taman	1 Menyusun jadwal petugas pemeliharaan 7 taman		Taman yang bersih	Tersedianya Taman yang lebih indah dan asri
			2 Melakukan pemantauan pada setiap taman			
			3 Melakukan pengadaan peralatan pembersihan taman			
		Pengadaan nomor urut pemakaman	1 Membuat SK Penggali kuburan		Nomor urut	Pemakaman yang tertata
			2 Melakukan pembuatan nomor urut makam			
			3 Menyusun jadwal posko makam dan pembersihan makam			
			4 Melakukan monitoring ketersediaan lubang kuburan			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
2	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	Pembangunan Jalan Setapak Belakang Kantor DPRD	1 Melakukan Survey lokasi pembangunan/rehabilitasi ruas jalan/setapak lingkungan	Rp 3.460.802.500	Jalan Setapak yang terbangun	Tersedianya Prasarana, Sarana dan Utilitas
		1 Pembangunan Jalan Setapak Belakang Kantor DPRD	2 Penginputan RUP dan SIRUP			
		2 Pembangunan Rabat Beton dan Drainase Jl. Ahmad Yani (Belakang Rayhan) (Lanjutan)	3 Pembuatan Kerangka Acuan Kerja (KAK)			
		3 Rehabilitasi Jalan Setapak Desa Harapan	4 Pengajuan Dokumen Ke ULP (Melalui Aplikasi SILAJARA)			
		4 Rehabilitasi Jalan Setapak Dusun Bahorea Desa Binanga Sombaja	5 Pengumuman pemenang baik melalui Tender, Penunjukan Langsung dan Pengadaan Langsung			
		5 Rehabilitasi Jalan Setapak Samping Rehan Buhung Saladong Kel. Benteng Selatan	6 Penandatanganan Kontrak (SPK) dengan rekanan (Pihak Ketiga)			
		6 Pembangunan Jalan Setapak Belakang Kantor Lurah Benteng Selatan	7 Pelaksanaan kontrak fisik bangunan/rehabilitasi			
		7 Pembangunan Jalan Setapak Belakang Rujab	8 Pemeriksaan fisik bangunan/rehabilitasi di lapangan			
		8 Pembangunan Jalan Setapak Dusun Barat Lambongan Desa Barat Lambongan	9 Serah Terima Hasil Pekerjaan			
		9 Pembangunan Jalan Setapak Dusun Pa'garangan (Appabone) Desa Laiyolo	10 Pengajuan pencairan/Pembayaran prestasi pekerjaan			
		10 Pembangunan Jalan Setapak Dusun Tabang Baru Bau'dia Kelurahan Putabangun				

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
		11 Pembangunan Jalan Setapak Kel. Benteng Utara				
		12 Pembangunan Jalan Setapak Lingkungan Biring Balang 6x65 m dan Drainase 130 m Kel. Bontobangun				
		13 Pembangunan Jalan Setapak Lingkungan Bonea				
		14 Pembangunan Jalan Setapak Lr. Lembang Lassang Lingkungan Balang Hibung				
		15 Pembangunan/ Rehabilitasi Jalan Setapak Lingkungan Bua-Bua Barat Kel. Benteng Utara				
		16 Rehab. Jalan Setap Lorong Saladong 2 (Samping Kantor Ex. Dinas Lingkungan Hidup)				
		17 Rehabilitasi Jalan Setapak Jl. Aspol Lango-Lango Kel. Benteng				
		18 Rehabilitasi Jalan Setapak Jl. Siswomiharjo Depan Kantor BKKB				
		19 Rehabilitasi Jalan Setapak Jl. Sunu Depan Sekolah MTS Ke Arah Kanal Utama Kel. Benteng Selatan				
		20 Rehabilitasi Jalan Setapak Komp. Perumahan Hj. Ali Gandong Jl. Jend. Ahmad Yani RW 2/RT 2 Kel Benteng				
		21 Rehabilitasi Setapak Lorong 2 Jl. Mappatoba Kelurahan Benteng Utara				

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
		22 Rehabilitasi Setapak Lorong Jalan Ahmad Yani				
		Pembangunan Pagar Pekuburan	1 Melakukan Survey lokasi pembangunan / rehabilitasi pagar pekuburan		Sarana umum yang terbangun	Tersedianya Prasarana, Sarana dan Utilitas
		1 Pemagaran Pekuburan Tongke-Tongke Desa Lowa Kec. Bontosikuyu	2 Penginputan RUP dan SIRUP			
		2 Pembangunan Pagar Pekuburan Kampung Baru Leter U Desa Majapahit	3 Pembuatan Kerangka Acuan Kerja (KAK)			
		3 Pembangunan Pagar Kuburan Karumpa Kecamatan Pasilambena	4 Pengajuan Dokumen Ke ULP (Melalui Aplikasi SILAJARA)			
		4 Pembangunan Pagar Kuburan Lingkungan Bonea Kel. Benteng Utara	5 Pengumuman pemenang baik melalui Tender, Penunjukan Langsung dan Pengadaan Langsung			
		5 Penyelesaian Pagar Pekuburan Umum Dusun Ballabulo Desa Harapan	6 Penandatanganan Kontrak (SPK) dengan rekanan (Pihak Ketiga)			
			7 Pelaksanaan kontrak fisik bangunan/rehabilitasi			
			8 Pemeriksaan fisik bangunan/rehabilitasi di lapangan			
			9 Serah Terima Hasil Pekerjaan			
			10 Pengajuan pencairan/Pembayaran prestasi pekerjaan			
		Pembangunan/Rehabilitasi Drainase	1 Melakukan Survey lokasi pembangunan / rehabilitasi drainase		Panjang Drainase yang terbangun	Tersedianya Prasarana, Sarana dan Utilitas
		1 Rehabilitasi Drainase Desa Harapan Kec. Bontosikuyu	2 Penginputan RUP dan SIRUP			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
		2 Pembangunan Drainase Kelurahan Benteng Lanjut	3 Pembuatan Kerangka Acuan Kerja (KAK)			
		3 Rehabilitasi Drainase Jl. Hamang DM Depan Sekolah dan Masjid 45	4 Pengajuan Dokumen Ke ULP (Melalui Aplikasi SILAJARA)			
			5 Pengumuman pemenang baik melalui Tender, Penunjukan Langsung dan Pengadaan Langsung			
			6 Penandatanganan Kontrak (SPK) dengan rekanan (Pihak Ketiga)			
			7 Pelaksanaan kontrak fisik bangunan/rehabilitasi			
			8 Pemeriksaan fisik bangunan/rehabilitasi di lapangan			
			9 Serah Terima Hasil Pekerjaan			
			10 Pengajuan pencairan/Pembayaran prestasi pekerjaan			
3	Koordinasi dan Sinkronisasi Dalam Rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	Pelaksanaan Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan	1 Menyampaikan persuratan ke Desa Bahuluang, Tarupa dan Desa Karumpa	Rp 45.200.000	Laporan	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi dalam Penyediaan PSU
			2 Melakukan koordinasi dengan Dinas Lingkungan Hidup terkait UKL/UPL			
			3 Mendampingi BRIN dalam melakukan survey ke Lokasi Arsinum bersama Dinas LH			
			3 Pelaksanaan pembangunan Arsinum di 3 Desa			
			4 Melaksanakan monitoring ketersediaan Arsinum			
			5 Membuat Laporan Monitoring			
			TOTAL	Rp 3.695.202.900		

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
-----	--------------	-----------	-----------	---------	-------------------	-----------------

PROGRAM : Peningkatan Pelayanan Sertifikasi, Kualifikasi, Klasifikasi dan Registrasi Bidang Perumahan

DAN KAWASAN PERMUKIMAN

KEGIATAN : Sertifikasi dan Registrasi Bagi Orang atau Badan Hukum yang Melaksanakan Perancangan dan Perencanaan

Rumah serta Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum PSU Tingkat Kemampuan Kecil

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Kordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikasi dan Registrasi Pengembangan Perumahan dengan Kualifikasi Kecil	Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerbitan sertifikasi dan registrasi pengembangan perumahan dengan kualifikasi menengah	1 Membuat SK Tim	Rp 20.800.000	Laporan	Tersedianya Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikasi dan Registrasi Pengembangan Perumahan dengan Kualifikasi Kecil
			2 Melakukan pendataan pengembangan perumahan			
			3 Melakukan koordinasi ke Dinas Perkintan Prov. Sulsel			
			4 Membuat laporan hasil koordinasi			
			TOTAL	Rp 20.800.000		

KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN,

DR. FINRIYANI ARIFIN, S.Pi., M.Si.
NIP. 19840104 200903 2 003

Benteng, 4 Januari 2023

KEPALA BIDANG PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS,

RISKA JAYA SYAMSUL, S.T.
NIP. 19840624 201101 1 015

PROGRAM : **PENINGKATAN PRASARANA, SARANA, dan UTILITAS UMUM (PSU)**
KEGIATAN : **Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan**

[illegible]

[illegible]

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
PROGRAM : Peningkatan PELAYANAN SERTIFIKASI, KUALIFIKASI, KLASIFIKASI DAN REGISTRASI BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN					JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES
KEGIATAN : Sertifikasi dan Registrasi Bagi Orang atau Badan Hukum yang Melaksanakan Perencanaan dan Perencanaan Rumah serta Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum PSU Tingkat Kemampuan Kecil																
NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
1	Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikasi dan Registrasi Pengembangan Perumahan dengan Kualifikasi Kecil	Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerbitan sertifikasi dan registrasi pengembangan perumahan dengan kualifikasi menengah	1 Melakukan Koordinasi dengan pengembang perumahan	Rp 20.800.000												
			2 Melakukan Survey/sinkronisasi lokasi perumahan kualifikasi kecil													
			3 Membuat Laporan Hasil Survey Perumahan Kualifikasi Kecil yang Bersyarat Mendapatkan Bantuan PSU													
			TOTAL	Rp 3.716.002.900												

Bontang, 4 Januari 2023
 KEPALA BIDANG PRASARANA,
 SARANA DAN UTILITAS,

RISKA JAYASAMSUL, S.T.
 NIP. 19840624 201101 1 015

KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN
 KAWASAN PERMUKIMAN,

DR. FINRIYANI ARIFIN, S.Pi., M.Si.
 NIP. 19840104 200903 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Alamat : Jalan Kemiri No. 27 Telp. (0414) 21313
BENTENG KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **ISNAWATY JAFAR, S.Si.**
Jabatan : Kepala Bidang Permukiman

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **DR. FINRIYANI ARIFIN, S.Pi., M.Si.**
Jabatan : Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
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, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,

DR. FINRIYANI ARIFIN, S.Pi., M.Si.
NIP. 19840104 200903 2 003

Pihak Pertama,

ISNAWATY JAFAR, S.Si.
NIP. 19791004 200604 2 028

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
PERJANJIAN KINERJA KEPALA BIDANG PERMUKIMAN TA 2023**

PROGRAM : PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN

KEGIATAN : Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Penyusunan dan/atau Review Serta Legalisasi Rencana Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	Pembuatan Naskah Akademik dan Ranperda tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh	1 Melakukan Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 175.000.000	Perda/Perbup	Tersedianya Perda/Perbup terkait Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman Kumuh
			2 Mengadakan Jasa Konsultasi untuk Pembuatan Penyusunan Naskah Akademik dan Ranperda tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh			
			3 Melakukan Koordinasi dan Konsultasi Penyusunan Naskah Akademik dan Ranperda			
			4 Melaksanakan Rapat Penyusunan Naskah Akademik dan Ranperda			
			5 Melakukan Konsultasi Penyusunan Naskah Akademik dan Ranperda			
			6 Melaporkan Naskah Akademik dan Ranperda tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
		Penyusunan Perda tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh	1 Mengadakan Jasa Konsultasi untuk Pembuatan Perda tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh		Perda/Perbup	Tersedianya Perda/Perbup terkait Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman Kumuh
			2 Membuat Perda tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh			
2	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	Pelaksanaan Koordinasi di Instansi atau Unit Kerja yang Berkaitan dengan Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	1 Melakukan Pembentukan Tim Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	Rp 45.699.000	Laporan	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh
			2 Melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman Kumuh di Intansi Terkait			
			3 Membuat Laporan Koordinasi dan TOTAL	Rp 220.699.000		

KEGIATAN : Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha

1	Pembentukan/Pembinaan Kelompok Swadaya Masyarakat di Permukiman Kumuh	Pembentukan Kelompok Swadaya Masyarakat di Permukiman Kumuh	1 Melakukan Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 17.050.000	Dokumen	Terbentuknya Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) di Permukiman Kumuh
			2 Melakukan Koordinasi dengan Masyarakat di Kawasan Permukiman Kumuh			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			3 Melakukan Pembentukan Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) di Desa Polassi			
			4 Membuat Akte Notaris dan Pelaporan Hasil Kegiatan Pembentukan/ Pembinaan Kelompok Swadaya Masyarakat di Permukiman Kumuh			
2	Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh	Pelaksanaan Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh	1 Melakukan Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 13.450.000	Laporan	Terlaksananya Sosialisasi Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh
			2 Melakukan Koordinasi dengan Masyarakat di Kawasan Permukiman Kumuh			
			3 Melaksanakan Kegiatan Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di Desa Khusus Bahuluang			
			4 Melaporkan Hasil Kegiatan			
3	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penataan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh	Pelaksanaan Koordinasi di Instansi atau Unit Kerja yang Berkaitan Dengan Pengendalian Penataan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh	1 Melakukan Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 28.262.000	Laporan	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penataan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh
			2 Melaksanakan Rapat Tim Pelaksana dalam Rangka Persiapan Koordinasi dan Sinkronisasi			
			3 Melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi Data Penataan Kawasan Kumuh Tahun Anggaran 2017-2021 Dengan Pihak-Pihak Terkait			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			4 Koordinasi dan Sinkronisasi dengan Balai Wilayah Permukiman tentang Penyelenggaraan Kawasan Permukiman Kumuh			
			5 Melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi Data Kawasan Permukiman Kumuh Kecamatan Benteng dengan KOTAKU, Kelurahan maupun KSM			
4	Penyusunan/Review/ Legalisasi Kebijakan Bidang PKP	Pembuatan Peraturan Daerah/Peraturan Bupati terkait kebijakan bidang PKP	1 Melakukan Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 22.716.000	Perda/ Perbup	Tersedianya Peraturan Daerah/Peraturan Bupati terkait kebijakan bidang PKP
			2 Melakukan Koordinasi dan Konsultasi Penyusunan Ranperda/Ranperbup Bidang PKP			
			3 Melaksanakan Rapat Penyusunan/Review/ Legalisasi Kebijakan Bidang PKP			
			4 Melakukan Konsultasi Penyusunan Ranperda/Ranperbup Bidang PKP			
			5 Membuat Pelaporan Hasil Ranperda/Ranperbup			
			TOTAL	Rp 81.478.000		

KEGIATAN : Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Lusa di Bawah 10 (sepuluh) Ha

1	Penyusunan Rencana Tapak (Site Plan) dan Detail Engineering Design (DED) Peremajaan/Pemugaran Permukiman Kumuh	Pembuatan Dokumen Penyusunan Rencana Tapak dan Detail Engineering	1 Melakukan Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 100.000.000	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Site Plan dan DED
			2 Membuat KAK Kegiatan			
			3 Menyiapkan Kelengkapan Untuk Pengadaan Barang dan Jasa			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			4 Melakukan Proses Pengadaan/Tender Barang dan Jasa			
			5 Menyusun Rencana Tapak (Site Plan) dan DED			
2	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	1 Melakukan Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 40.000.000	Laporan	Tersedianya Rumah Layak Huni
			2 Melakukan Perekrutan TFL Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni			
			3 Mengumpulkan Data Calon Penerima Bantuan			
			4 Membuat SK Penerima Bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni			
			5 Melakukan Teknis Pembangunan Rumah Layak Huni			
			6 Melakukan Monitoring Proses Pelaksanaan Perbaikan Rumah Layak Huni			
3	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh	Pelaksanaan Koordinasi di Instansi atau Unit Kerja yang Berkaitan dengan Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh	1 Melakukan Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 26.979.000	Laporan	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			2 Mengumpulkan Data Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh			
			3 Melakukan Pembuatan Jadwal Rencana Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh dengan Pihak Terkait			
			4 Melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh dengan Pihak Terkait			
			5 Membuat Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh dengan Pihak Terkait			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
4	Pendataan dan Verifikasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman Kumuh	Pendataan dan Verifikasi Kawasan Permukiman Kumuh	1 Melakukan Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 37.586.000	Laporan	Tersedianya Data Penyelenggaraan Kawasan Permukiman Kumuh
			2 Melakukan Koordinasi dengan KOTAKU dan KSM terkait Penataan Kawasan Kumuh			
			3 Melakukan Survei Pendataan di Kawasan Permukiman Kumuh			
			4 Melakukan Monitoring dan Evaluasi Lokasi Permukiman Kumuh			
			TOTAL	Rp 204.565.000		

KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN,



DR. FINRIYANI ARIFIN, S.Pi., M.Si.
NIP. 19840104 200903 2 003

Benteng, 4 Januari 2023

KEPALA BIDANG PERMUKIMAN,



ISNAWATY JAFAR, S.Si.
NIP. 19791004 200604 2 028

[illegible][illegible]

[illegible]

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES
			3 Melakukan Pembuatan Jadwal Rencana Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh dengan Pihak Terkait													
			4 Melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh dengan Pihak Terkait													
			5 Membuat Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh dengan Pihak Terkait													
4	Pendataan dan Verifikasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman Kumuh	Pendataan dan Verifikasi Kawasan Permukiman Kumuh	1 Melakukan Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 37.586.000												
			2 Melakukan Koordinasi dengan KOTAKU dan KSM terkait Penataan Kawasan Kumuh													
			3 Melakukan Survei Pendataan di Kawasan Permukiman Kumuh													
			4 Melakukan Monitoring dan Evaluasi Lokasi Permukiman Kumuh													
			TOTAL	Rp 204.565.000												

Benteng, 4 Januari 2023

KEPALA BIDANG PERMUKIMAN

ISNAWATY JAFAR, S.Si.

NIP. 19791004 200604 2 028

KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN,

DR. FINRIYANI ARIFIN, S.Pi., M.Si.

NIP. 19840104 200903 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Alamat : Jalan Kemiri No. 27 Telp. (0414) 21313
BENTENG KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **JUMRIATI, S.Sos.**
Jabatan : Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum
Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **SIREGAR, S.STP., M.Si.**
Jabatan : Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
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, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,

SIREGAR, S.STP., M.Si.
NIP. 19840324 200212 1 003

Pihak Pertama,

JUMRIATI, S.Sos.
NIP. 19711020 199003 2 002

**PROGRAM PERUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
PERJANJIAN KINERJA KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM TA 2023**

**PROGRAM : PERUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN : Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah**

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah	1 Meminta Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dari setiap Bidang	Rp 1.385.000	Dokumen	Tersedianya Laporan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
			2 Merekap RKBMD setiap Bidang			
			3 Membuat Laporan/dokumen DKBMD Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman			
2	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	1 Membuat Daftar Inventaris Barang	Rp 4.851.000	Laporan	Tersedianya Laporan Barang Milik Daerah SKPD
			2 Merekap Hasil Pengadaan			
			3 Membuat Kertas Kerja Aset Tetap			
			4 Membuat Laporan Mutasi Barang			
			5 Membuat Laporan Persediaan			
			6 Menyusun Laporan Pengadaan Barang			
			7 Mencross Chek Data dilaporan			
			8 Mencocokkan Data Akuntansi			
3	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penatausahaan Barang Milik Daerah	1 Membuat Pembukuan Inventarisasi Barang	Rp 3.197.000	Laporan	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
			2 Membuat Laporan Inventaris Barang			
			3 Menyimpan dan Mengelola Barang			
			TOTAL	Rp 9.433.000		

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
KEGIATAN : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah						
1	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Membuat Data Pegawai untuk Penyusunan DUK, KGB, KP, Bahan Pensiun	Rp 6.332.000	Laporan	Tersedianya Data dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
			2 Menyusun Data Kepegawaian untuk diarsipkan			
2	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Membuat Data Pegawai untuk Penyusunan DUK, KGB, KP, Bahan Pensiun	Rp 5.332.000	Dokumen	Tersedianya Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian
			2 Menata Arsip Kepegawaian			
			TOTAL	Rp 11.664.000		
KEGIATAN : Administrasi Umum Perangkat Daerah						
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1 Membuat Nota Pesanan	Rp 3.015.000	Laporan	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
			2 Melakukan Pemeriksaan Barang/Serah Terima			
			3 Menyalurkan/Menyimpan Barang			
			4 Melakukan Pencatatan Mutasi Barang			
2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	1 Membuat Nota Pesanan Barang	Rp 22.860.000	Laporan	Tersedianya makanan dan minuman
			2 Melakukan Serah Terima Barang/Pemeriksaan Barang			
			3 Menyimpan Barang/Menyalurkan Barang			
3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	1 Membuat Nota Pesanan Barang	Rp 14.887.500	Laporan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan
			2 Melakukan Serah Terima Barang/Pemeriksaan Barang			
			3 Menyimpan Barang/Menyalurkan Barang			
4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	1 Mengkonfirmasi Bertanggungan sesuai Permintaan dari Media	Rp 6.000.000	Laporan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
			2 Menerima Koran			
			3 Menerima Tagihan			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
5	Penyediaan Bahan/Material	Penyediaan Bahan/Material	4 Melakukan Pembayaran Tagihan oleh Bendahara			
			1 Membuat Nota Pesanan Barang	Rp 51.686.000	Laporan	Tersedianya Bahan/Material
			2 Melakukan Pemeriksaan Barang/Serah Terima Barang			
			3 Melakukan Pencatatan Barang			
			4 Menyalurkan Barang			
			5 Membuat Buku Inventaris Barang			
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Menerima Undangan/Panggilan	Rp 200.000.000	Laporan	Terlaksananya Rapat-Rapat Konsultasi Luar dan Dalam Daerah
			2 Melakukan Konfirmasi			
			3 Membuat Surat Tugas/SPD			
			4 Melaksanaan kegiatan			
			5 Membuat Pertanggungjawaban/Pelaporan			
			TOTAL	Rp 298.448.500		
KEGIATAN : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						
1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1 Membuat Nota Pesanan	Rp 40.807.000	Laporan	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya
			2 Melakukan Pemeriksaan Barang/Serah Terima Barang			
			3 Melakukan Pencatatan Barang			
			4 Menyalurkan Barang			
			5 Membuat Buku Inventaris Barang			
			TOTAL	Rp 40.807.000		
KEGIATAN : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Membuat Nota Pesanan	Rp 6.500.000	Dokumen	Tersedianya Dokumen Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			2 Melakukan Pemeriksaan Barang/Serah Terima Barang			
			3 Melakukan Pencatatan Barang			
			4 Mengisi Bahan Inventaris Barang			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1 Menerima Tagihan	Rp 121.625.700	Laporan	Terpenuhinya Biaya Tagihan Telpn, Air, Listrik dan Wifi
			2 Melakukan Pembayaran Tagihan oleh Bendahara			
			TOTAL	Rp 128.125.700		
KEGIATAN : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1 Membuat Nota Pesanan	Rp 110.940.000	Laporan	Terpeliharanya Kendaraan Dinas Operasional
			2 Melakukan Pemeriksaan Barang/Serah Terima Barang			
			3 Melakukan Pencatatan Barang			
			4 Mengisi Bahan Inventaris Barang			
2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1 Membuat Nota Pesanan	Rp 16.450.000	Laporan	Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya
			2 Melakukan Pemeriksaan Barang/Serah Terima Barang			
			3 Melakukan Pencatatan Barang			
			4 Mengisi Bahan Inventaris Barang			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
3	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Membuat Nota Pesanan	Rp 100.000.000	Laporan	Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			2 Melakukan Pemeriksaan Barang/Serah Terima Barang			
			3 Melakukan Pencatatan Barang			
			4 Mengisi Bahan Inventaris Barang			
			TOTAL	Rp 227.390.000		

Benteng, 4 Januari 2023

SEKRETARIS DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

SIRAGAT, S.STP., M.SI.
NIP. 19840324 200212 1 003

KASUBAG. UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM

JUMIATI, S.Sst.
NIP.19711060 199003 2 002

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN : Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah

[illegible]

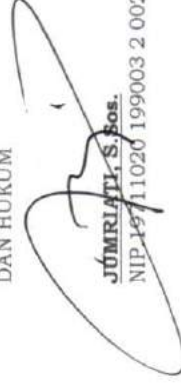
[illegible]

[illegible]

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												
					JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES	
KEGIATAN : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah																	
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1 Membuat Nota Pesanan	Rp 110.940.000													
			2 Melakukan Pemeriksaan Barang/Serah Terima Barang														
			3 Melakukan Pencatatan Barang														
			4 Mengisi Bahan Inventaris Barang														
2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1 Membuat Nota Pesanan	Rp 16.450.000													
			2 Melakukan Pemeriksaan Barang/Serah Terima Barang														
			3 Melakukan Pencatatan Barang														
			4 Mengisi Bahan Inventaris Barang														
3	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan	1 Membuat Nota Pesanan	Rp 100.000.000													
			2 Melakukan Pemeriksaan Barang/Serah Terima Barang														
			3 Melakukan Pencatatan Barang														
			4 Mengisi Bahan Inventaris Barang														
			TOTAL	Rp 715.868.200													

Benteng, 4 Januari 2023

KASUBAG. UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM


JUMRIATI, S. Sos.
NIP. 19711020 199003 2 002

SEKRETARIS DINAS PERUMAHAN DAN
KAWASAN PERMUKIMAN,


SIREGAR, S.STP., M.Si.
NIP. 19840324 200212 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Alamat : Jalan Kemiri No. 27 Telp. (0414) 21313
BENTENG KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **PATMAWATI, S.T.**
Jabatan : Kasubag. Program dan Keuangan
Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **SIREGAR, S.STP., M.Si.**
Jabatan : Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
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, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,

SIREGAR, S.STP., M.Si.

NIP. 19840324 200212 1 003

Pihak Pertama,

PATMAWATI, S.T.

NIP. 19750710 200701 2 025

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
PERJANJIAN KINERJA KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN TA 2023**

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Renja OPD	1 Membentuk SK Tim	Rp 12.497.000	Dokumen	Tersedianya Dokumen Renja OPD
			2 Menerima Hasil Musrenbang Kecamatan			
			3 Menginput Hasil Musrenbang Kecamatan			
			4 Melaksanakan Forum OPD			
			5 Menyusun Rancangan Renja OPD			
			6 Melakukan Rapat			
			7 Menginput Usulan Program dan Kegiatan dari Pemangku Kepentingan			
			8 Melakukan Koordinasi (dengan Bidang Anggaran BPKPD)			
			9 Menyusun Renja OPD			
			10 Renja OPD			
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	1 Membentuk SK Tim	Rp 9.566.000	Dokumen	Tersedianya Dokumen RKA dan DPA
			2 Menyusun Lembar Kerja Rincian Belanja Sub Kegiatan			
			3 Melakukan Penginputan Rincian Belanja Masing-masing Sub Kegiatan pada Aplikasi SIPD			
			4 Menotak RKA pada Aplikasi SIPD			
			5 Melakukan Asistensi dengan Tim TAPD			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			6 Melakukan Review RKA dengan Inspektorat Kabupaten			
			7 Melakukan Perbaikan Hasil Asistensi dan Review			
			8 Menginput RKA SIPD pada Aplikasi Simda FMIS			
			9 Mencetak DPA pada Aplikasi Simda FMIS			
			10 Melakukan Verifikasi DPA SKPD			
			11 DPA-SKPD sudah Terjilid			
3	Kordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Perubahan dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perubahan	1 Menyusun Lembar Kerja Rincian Belanja Sub Kegiatan yang terdapat Perubahan Anggaran	Rp 6.466.000	Dokumen	Tersedianya Dokumen RKA/DPA Perubahan
			2 Melakukan Penginputan Rincian Belanja Masing-masing Sub Kegiatan pada Aplikasi SIPD			
			3 Mencetak RKA Perubahan pada Aplikasi SIPD			
			4 Melakukan Asistensi RKA Perubahan dengan Tim TAPD			
			5 Melakukan Review RKA Perubahan dengan Inspektorat Kabupaten			
			6 Melakukan Perbaikan Hasil Asistensi dan Review			
			7 Mencetak DPA Perubahan pada Aplikasi Simda FMIS			
			8 Melakukan Verifikasi DPA Perubahan SKPD			
			9 DPA Perubahan SKPD sudah Terjilid			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)	1 Membentuk SK Tim	Rp 7.776.000	Laporan	Tersedianya Laporan Kinerja
		Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	2 Mengumpulkan Data Sesuai Indikator Kinerja Utama yang Tercantum dalam Renstra OPD			
		Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	3 Menyusun LPPD dengan Data Pendukung			
			4 Menyusun LKPJ dengan Data Pendukung			
			5 Menyusun LAKIP dengan Data Pendukung			
			6 Menyusun Perjanjian Kinerja Tahun Berjalan			
			7 Menyampaikan Laporan Masing-masing ke OPD terkait			
			TOTAL	Rp 36.305.000		

KEGIATAN : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Mengambil Ampra Gaji di Bidang Perbendaharaan BPKPD	Rp 2.344.484.582	Ampra Gaji sudah Tertandatangani	Terlaksananya Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN
			2 Menyiapkan Dokumen Kelengkapan SPP Gaji Berdasarkan SPD			
			3 Membuat SPP Gaji dan diajukan kepada PPK			
			4 Meneliti Dokumen SPP Gaji Setelah Terbit SPM Gaji yang ditandatangani Pengguna Anggaran			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			5 Mengajukan Dokumen SPP-SPM Gaji ke Bidang Perbendaharaan BPKPD			
			6 Menyiapkan SP2D yang diterbitkan BPKPD sebagai Dasar Pencairan Gaji di Banksulselbar			
			7 Menyiapkan dan Menyerahkan Daftar Rincian Penerima Gaji Pegawai ke Banksulselbar			
			8 Memverifikasi Dokumen SPJ Gaji dan Membuat Pengesahan SPJ Gaji			
2	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	1 Menyajikan data Pendukung Kegiatan Pengelolaan Keuangan Maupun Operasional Kantor	Rp 69.143.000	Laporan	Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
			2 Menyajikan Datar Pembayaran Honor dan Iuran Jaminan Kerja Jasa Tenaga			
			3 Menyusun Dokumen tentang Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan			
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Menyusun Draf Laporan Keuangan Tahun 2022 Sesuai Sistematis	Rp 4.120.000	Laporan	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Tepat Waktu
			2 Melakukan Rekonsiliasi Data Keuangan Setiap Triwulan di BPKAD			
			3 Menyiapkan Berita Acara Rekonsiliasi yang Telah Ditandatangani			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			4 Menyajikan Data Dokumen Laporan Keuangan yaitu LRA, Neraca, LO, dan LPE			
			5 Menyiapkan Surat Pernyataan Telah direview oleh Inspektorat			
			6 Melakukan Penyusunan CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan)			
			7 Menyampaikan Laporan Keuangan ke Bidang Akuntansi BPKPD			
4	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	1 Menyiapkan Dokumen LHP BPK sebagai Dasar Tanggapan	Rp 3.500.000	Laporan	Tersedianya Laporan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan
			2 Melakukan Komunikasi dengan BPK terkait Temuan			
			3 Menindaklanjuti Hasil Pemeriksaan atau Menjawab dengan Data/Bukti Pendukung			
			4 Menyusun Draf Tanggapan dan Membuat Surat Pernyataan setiap Permasalahan di LHP			
			5 Menyerahkan Tanggapan atas LHP kepada BPK			
5	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	1 Menyiapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran DPA-SKPD	Rp 3.453.600	Laporan	Tersedianya Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan
			2 Menyusun Draf Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan sesuai DPA			
			3 Menyiapkan Bahan Daftar Pembayaran dari Bendahara Pengeluaran			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			4 Melakukan Input Data Realisasi Berkala			
			5 Melakukan Pemeriksaan Kembali Data yang di Input Dalam Laporan Realisasi			
			6 Menandatangani Laporan Bulanan Realisasi Fisik dan Keuangan oleh PPTK			
			7 Menyerahkan Laporan Berkala ke Bappelitbangda			
			TOTAL	Rp 2.424.701.182		

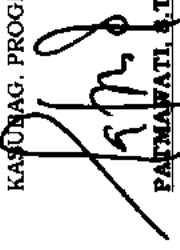
Benteng, 4 Januari 2023

SEKRETARIS DINAS PERUMAHAN DAN KAWASATN PERMUKIMAN,

KASUBAG. PROGRAM DAN KEUANGAN


SIREGAR, S.STP., M.Si.

NIP. 19840324 200212 1 003


PATMAWATI, S.T.

NIP. 19750710 200701 2 025

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

[illegible]

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN					
					JAN FEB MARE APR MEI JUN JUL AGUS SEPT OKT NOV DES					
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Perubahan dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perubahan	1 Menyusun Lembar Kerja Rincian Belanja Sub Kegiatan yang Terdapat Perubahan Anggaran 2 Melakukan Penginputan Rincian Belanja Masing-masing Sub Kegiatan pada Aplikasi SIPD 3 Mencetak RKA Perubahan pada Aplikasi SIPD 4 Melakukan Asistensi RKA Perubahan dengan Tim TAPD 5 Melakukan Review RKA Perubahan dengan Inspektorat Kabupaten 6 Melakukan Perbaikan Hasil Asistensi dan Review 7 Mencetak DPA Perubahan pada Aplikasi Simda FMIS 8 Melakukan Verifikasi DPA Perubahan SKPD 9 DPA Perubahan SKPD sudah Terjilid	Rp 6.466.000						
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPUJ) Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi	1 Membentuk SK Tim 2 Mengumpulkan Data Sesuai Indikator Kinerja Utama yang Tertantum dalam Renstra OPD 3 Menyusun LPPD dengan Data Pendukung 4 Menyusun LKPJ dengan Data Pendukung 5 Menyusun LAKIP dengan Data Pendukung 6 Menyusun Perjanjian Kinerja Tahun Berjalan 7 Menyampaikan Laporan Masing-masing ke OPD terkait	Rp 7.776.000						
			TOTAL	Rp 36.305.000						

[illegible]

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES
			6 Menandatangani Laporan Bulanan Realisasi Fisik dan Keuangan oleh PPTK													
			7 Menyerahkan Laporan Berkala ke Bappelitbangda dan Bagian Pembangunan Setda													
			TOTAL	Rp 2.424.701.182												

SEKRETARIS DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN,

SIREGAR, S.STP., M.SI
NIP. 19840324 200212 1 003

Bonteng, 4 Januari 2023
KASUBAG. PROGRAM DAN KEUANGAN

PATMAWATI, S.T.
NIP. 19750710 200701 2 025



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Alamat : Jalan Kemiri No. 27 Telp. (0414) 21313
BENTENG KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **IRFAN SETIOSO, ST.**
Jabatan : Fungsional Penata Kelola Bangunan dan Gedung Kawasan Permukiman Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **ISNAWATY JAFAR, S.Si.**
Jabatan : Kepala Bidang Permukiman

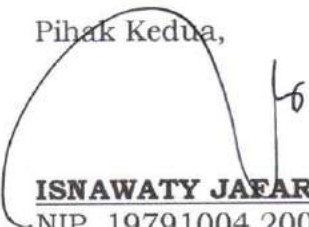
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,


ISNAWATY JAFAR, S.Si.
NIP. 19791004 200604 2 028

Pihak Pertama,


IRFAN SETIOSO, ST.
NIP. 19740621 200803 1 002

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
PERJANJIAN KINERJA JABATAN FUNGSIONAL PENATA KELOLA BANGUNAN DAN GEDUNG KAWASAN PERMUKIMAN AHLI MUDA
BIDANG PERMUKIMAN TA 2023

PROGRAM : PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
KEGIATAN : Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha						
1	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	1 Menyusun konsep kerangka acuan kerja perencanaan atau penataan Kawasan Permukiman 2 Menyusun masukan teknis rencana pencegahan dan peningkatan kualitas permukiman kumuh 3 Melakukan pemantauan pembangunan fisik revitalisasi kawasan	Rp 40.000.000	Laporan	Tersedianya Rumah Layak Huni
2	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh	Pelaksanaan Koordinasi di Instansi atau Unit Kerja yang Berkaitan dengan Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh	1 Menyusun konsep kerangka acuan kerja perencanaan atau penataan kawasan permukiman 2 Menyusun Masukan Teknis Rencana pengcagahan dan peningkatan kualitas permukiman kumuh 3 Melakukan pemantauan pembangunan fisik revitalisasi kawasan	Rp 26.979.000	Laporan	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh
TOTAL				Rp 66.979.000		

Benteng, 4 Januari 2023
FUNGSIONAL PENATA KELOLA BANGUNAN DAN GEDUNG KAWASAN PERMUKIMAN AHLI MUDA,

KERALA BIDANG PERMUKIMAN,



RFAW SETIOSO, ST.
NIP. 19740621 200803 1 002

ISKAWATY JAFAR, S.Si.
NIP. 19791004 200604 2 028

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
TIME SCHEDULE JABATAN FUNGSIONAL PENATA KELOLA BANGUNAN DAN GEDUNG KAWASAN PERMUKIMAN AHLI MUDA
BIDANG PERMUKIMAN TA 2023

PROGRAM : PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN					WAKTU PELAKSANAAN											
NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES
KEGIATAN : Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha																
1	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	1 Menyusun konsep kerangka acuan kerjaperencanaan atau penataan	Rp 40.000.000												
			2 Menyusun masukan teknis rencana pencegahan dan peningkatan kualitas permukiman kumuh													
			3 Melakukan pemantauan pembangunan fisik revitalisasi													
2	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh	Pelaksanaan Koordinasi di Instansi atau Unit Kerja yang Berkaitan dengan Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh	1 Menyusun konsep kerangka acuan kerja perencanaan atau penataan kawasan permukiman	Rp 26.979.000												
			2 Menyusun Masukan Teknis Rencana pencagahan dan peningkatan kualitas permukiman kumuh													
			3 Melakukan pemantauan pembangunan fisik revitalisasi kawasan													
			TOTAL	Rp 66.979.000												

Benteng, 4 Januari 2023

KEPALA BIDANG PERMUKIMAN,

FUNGSIONAL PENATA KELOLA BANGUNAN DAN GEDUNG KAWASAN PERMUKIMAN AHLI MUDA,


ISNAWATY JAFAR, S.Si.
NIP. 19791004 200604 2 028


IRFAN SETIOSO, ST.
NIP. 19740621 200803 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Alamat : Jalan Kemiri No. 27 Telp. (0414) 21313
BENTENG KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **NUR HASAN, S.Si.**
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **ISNAWATY JAFAR, S.Si.**
Jabatan : Kepala Bidang Permukiman

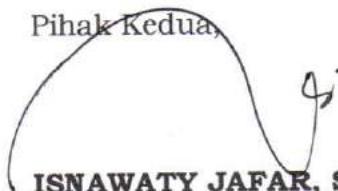
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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.

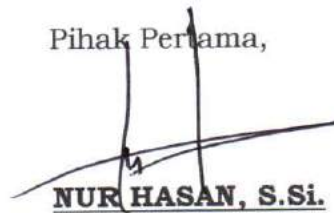
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,


ISNAWATY JAFAR, S.Si.
NIP. 19791004 200604 2 028

Pihak Pertama,


NUR HASAN, S.Si.
NIP. 19850516 201001 1 012

PERJANJIAN KINERJA JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA
 BIDANG PERMUKIMAN TA 2023

PROGRAM : PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN
 KEGIATAN : Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Penyusunan dan/atau Review Serta Legalisasi Rencana Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	Pembuatan Naskah Akademik dan Ranperda tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh	1 Memberikan Saran dan Masukan untuk Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan 2 Menyiapkan dokumen-dokumen pendukung dalam proses Pemilihan Penyedia 3 Melakukan Koordinasi dan Konsultasi Penyusunan Naskah Akademik dan Ranperda untuk penentuan kebijakan 4 Menjadi pendamping dalam uji publik dan Penyampaian Laporan oleh Penyedia	Rp 175.000.000	Naskah Akademik, Ranperda	Tersedianya Naskah Akademik dan Ranperda tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh
		Penyusunan Perda tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh	1 Memberikan saran dan masukan dalam proses Jasa Konsultasi untuk Pembuatan Perda tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh		Perda	Tersedianya Perda tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			2 Membuat catatan hasil pemeriksaan draf laporan Perda tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh 3 Menjadi pendamping dalam uji publik dan Penyampaian Laporan oleh Penyedia			
2	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	Pelaksanaan Koordinasi di Instansi atau Unit Kerja yang Berkaitan dengan Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	1 Memberikan Saran dan Masukan untuk Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan 2 Melakukan Koordinasi dengan Instansi Terkait 3 Memberikan masukan terkait kebijakan yang di tetapkan dalam pelaksanaan kegiatan ini	Rp 45.699.000	Laporan	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh
			TOTAL	Rp 220.699.000		
KEGIATAN : Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha						
1	Pembentukan/ Pembinaan Kelompok Swadaya Masyarakat di Permukiman Kumuh	Pembentukan Kelompok Swadaya Masyarakat di Permukiman Kumuh	1 Memberikan saran dan masukan dalam Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan 2 Mendampingi dalam pelaksanaan kegiatan	Rp 17.050.000	Dokumen	Terbentuknya Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) di Permukiman Kumuh

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			3 Memberikan masukan terkait kebijakan yang di tetapkan dalam pelaksanaan kegiatan ini			
2	Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh	Pelaksanaan Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh	1 Memberikan saran dan masukan dalam Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan 2 Mendampingi dalam pelaksanaan kegiatan 3 Memberikan masukan terkait kebijakan yang di tetapkan dalam pelaksanaan kegiatan ini	Rp 13.450.000	Laporan	Tertaksanya Sosialisasi Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh
3	Penyusunan/Review/ Legalisasi Kebijakan Bidang PKP	Pembuatan Peraturan Daerah/Peraturan Bupati serta Dokumen terkait kebijakan bidang PKP	1 Memberikan Saran dan Masukan untuk Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan 2 Mendampingi dalam pelaksanaan kegiatan 3 Memberikan masukan terkait kebijakan yang di tetapkan dalam pelaksanaan kegiatan ini	Rp 22.716.000	Perbup, Dokumen	Tersedianya Peraturan Daerah/Peraturan Bupati serta Dokumen terkait kebijakan bidang PKP
			TOTAL	Rp 53.216.000		

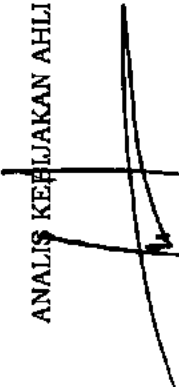
KEPALA BIDANG PERMUKIMAN



ISNAWATY JAFAR, S.Si
NIP. 19791004 200604 2 028

Benteng, 4 Januari 2023

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA,



NUR HASAN, S.Si
NIP. 19850516 201001 1 012

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES
			TOTAL	Rp 53.216.000												

Benteng, 4 Januari 2023

KEPALA BIDANG PERMUKIMAN.

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA,

ISNAWATY JAFAR, S.Si
NIP. 19791004 200604 2 028

NUR HASAN, S.Si.
NIP. 19850516 201001 1 012



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Alamat : Jalan Kemiri No. 27 Telp. (0414) 21313
BENTENG KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **MUTMAINAH, S.T.**
Jabatan : Penata Kelola Perumahan Ahli Muda
Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **AHMAD NATSER, S.Pt.**
Jabatan : Kepala Bidang Perumahan
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, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,

AHMAD NATSER, S.Pt.

NIP. 19670528 199803 1 006

Pihak Pertama,

MUTMAINAH, S.T.

NIP. 19760212 201101 2 006

PERJANJIAN KINERJA JABATAN FUNGSIONAL PENATA KELOLA PERUMAHAN AHLI MUDA
TAHUN ANGGARAN 2023

PROGRAM : PENGEMBANGAN PERUMAHAN

KEGIATAN : Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Pengumpulan Data Rumah Korban Bencana Kejadian Sebelumnya yang Belum Tertangani	Terlaksananya Pengumpulan Data Rumah Korban Bencana Kejadian sebelumnya yang belum tertangani	1 Menyusun konsep / draft SK kegiatan 2 Menyusun instrumen pendataan 3 Melaksanakan analisis terhadap hasil pendataan rumah korban kejadian sebelumnya 4 Menyusun Laporan kegiatan/sub kegiatan	Rp 20.000.000	Jumlah rumah korban bencana kejadian sebelumnya yang belum tertangani yang terdata	Tersedianya laporan Pendataan rumah korban bencana kejadian sebelumnya yang belum tertangani
2	Pendataan Tingkat Kerusakan Rumah Akibat Bencana	Terlaksananya Pendataan Kerusakan Rumah Akibat Bencana	1 Penyusunan konsep / draft SK kegiatan 2 Melakukan koordinasi dengan OPD terkait kebencanaan 3 Menyusun instrumen pendataan 4 Melaksanakan analisis terhadap hasil pendataan tingkat kerusakan rumah akibat bencana 5 Menyusun Laporan kegiatan/sub kegiatan	Rp 20.000.000	Jumlah rumah yg terdata sesuai tingkat kerusakan rumah akibat bencana	Tersedianya laporan pendataan tingkat kerusakan rumah akibat bencana
3	Pendataan dan Verifikasi Penerima Rumah bagi Korban Bencana Alam atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota	TerlaksananyaPendataan dan Verifikasi Penerima Rumah bagi Korban Bencana Alam atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota	1 Penyusunan konsep / draft SK kegiatan 2 Menyusun instrumen pendataan dan 3 Memverifikasi hasil pendataan dan penerima rumah korban bencana atau relokasi program kabupaten 4 Menyusun Laporan pendataan dan Verifikasi penerima rumah korban bencana atau relokasi program kabupaten	Rp 20.000.000	Jumlah rumah yg terdata dan diverifikasi bagi penerima rumah korban bencana alam atau terkena relokasi program Kabupaten yang di buat	Tersedianya laporan hasil Pendataan dan Verifikasi Penerima Rumah bagi Korban Bencana Alam atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
KEGIATAN : Sosialisasi dan Persiapan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota						
1.	Pembentukan dan Pelatihan Tim Satgas, Tim Pendamping dan Fasilitator	Terlaksananya Perekrutan Fasilitator	1 menyusun konsep SK kegiatan 2 melaksanakan rapat koordinasi Tim Perekrutan fasilitator 3 menyiapkan instrumen pendaftaran 4 Melaksanakan wawancara 5 menyusun draft Berita acara penetapan Fasilitator 6 Menyiapkan draft /konsep kontrak kerja Fasilitator	Rp 5.995.200	Jumlah Fasilitator yang direkrut	Ditetapkannya fasilitator pendamping untuk Rehabilitasi dan Pembangunan Rumah korban bencana
2.	Rembug Warga untuk Menentukan Calon Penerima Rumah Bagi Korban Bencana	Terlaksananya Rembug Warga untuk Menentukan Calon Penerima Rumah Bagi Korban Bencana	1 mengidentifikasi calon peserta rembug 2 Menyusun jadwal dan membuat konsep Undangan rembug 3 mengkoordinir pelaksanaan rembug warga untuk calon penerima bantuan 4 Membuat Berita Acara Hasil rembug warga calon penerima bantuan Rumah korban bencana	Rp 6.545.200	Tersusunnya rekomendasi/kesepakatan an hasil Rembug Warga untuk Menentukan Calon Penerima Rumah Bagi Korban Bencana	Tersedianya Laporan Rembug Warga untuk Menentukan Calon Penerima Rumah Bagi Korban Bencana
KEGIATAN : Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota						
1.	Rehabilitasi Rumah Bagi Korban Bencana	Pelaksanaan Rehabilitasi Rumah Bagi Korban Bencana	1 Melaksanakan rapat internal rencana Pelaksanaan Kegiatan rehabilitasi rumah korban bencana 2 Mengkoordinasikan pelaksanaan rehabilitasi rumah dengan pemerintah Setempat dan Fasilitator	Rp 460.000.000	Jumlah rumah korban bencana yang dirhabilitasi	Tersusunnya Laporan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			3 Menyusun kriteria dan persyaratan bantuan terhadap warga terdampak bencana 4 Menyiapkan Pelaksanaan Sosialisasi 5 mengkoordinasikan pelaksanaan penyaluran dana bantuan rehabilitasi rumah korban bencana dengan pihak bank 6. menganalisa hasil pemantauan dan pengendalian rehabilitasi rumah korban bencana			
2.	Pembangunan Rumah bagi Korban Bencana	Pembangunan Rumah bagi korban bencana	1 Melaksanakan rapat internal rencana Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan rumah korban bencana 2 Mengkoordinasikan pelaksanaan Pembangunan rumah dengan pemerintah Setempat dan Fasilitator 3 Menyusun kriteria dan persyaratan bantuan terhadap warga terdampak bencana 4 Menyiapkan Pelaksanaan Sosialisasi 5 mengkoordinasikan pelaksanaan penyaluran dana bantuan Pembangunan rumah korban bencana dengan pihak bank 6 menganalisa hasil pemantauan dan pengendalian Pembangunan rumah korban bencana	Rp 200.000.000	Jumlah rumah korban bencana yang dibangun	Tersusunnya Laporan Pembangunan Rumah Korban Bencana

PROGRAM : PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN
KEGIATAN : Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			10 Melaksanakan Rapat bersama Tim Kegiatan dan Tenaga fasilitator lapangan terkait hasil monitoring dan evaluasi untuk Menyelesaikan permasalahan yang terjadi dilapangan													

Benteng, 4 Januari 2023

TEKNIK TATA BANGUNAN DAN
PELUMAHAN ALI PERTAMA,

MUTMAINAH, S.T

NIP. 19760212 201101 2 006

KEPALA BIDANG PERUMAHAN,

AHMAD NATSER, S.P.

NIP. 19670528 199803 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Alamat : Jalan Kemiri No. 27 Telp. (0414) 21313
BENTENG KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **HARLINA, S.T.**
Jabatan : Penata Kelola Bangunan dan Gedung Kawasan Permukiman
Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **RISKA JAYA SYAMSUL, S.T.**
Jabatan : Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,


RISKA JAYA SYAMSUL, S.T.
NIP. 19840624 201101 1 015

Pihak Pertama,


HARLINA, S.T.
NIP. 19770203 201407 2 002

PERJANJIAN KINERJA JABATAN FUNGSIONAL PENATA KELOLA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN

BIDANG PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS TA 2023

PROGRAM : PENINGKATAN PRASARANA, SARANA, dan UTILITAS UMUM (PSU)

KEGIATAN : Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	Perencanaan penyediaan PSU Perumahan	1 Menyusun masukan teknis rancangan strategi bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Rp 189.200.400	Dokumen	Tersedianya dokumen masukan teknis rancangan strategi bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman
			2 Mengevaluasi pengaturan bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman		Laporan	Tersedianya laporan evaluasi pengaturan bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman
			3 Menyusun rencana pemeliharaan, perawatan dan pemeriksaan berkala bangunan gedung		Laporan	Tersedianya Laporan penyusunan rencana pemeliharaan, perawatan dan pemeriksaan berkala bangunan gedung
			4 Melakukan pemeriksaan kerusakan bangunan gedung		Laporan	Tersedianya Laporan pemeriksaan kerusakan bangunan gedung
2	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	1 Menyusun dokumen kerangka acuan kerja kegiatan perencanaan teknis, pengawasan atau manajemen konstruksi bangunan gedung	Rp 3.460.802.500	Laporan	Tersedianya Laporan penyusunan dokumen kerangka acuan kerja kegiatan perencanaan teknis, pengawasan atau manajemen konstruksi bangunan gedung
			2 Menyusun Ketentuan pengguna jasa kegiatan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun bangunan gedung		Laporan	Tersedianya Laporan penyusunan Ketentuan pengguna jasa kegiatan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun bangunan gedung
			3 Menyusun masukan teknis pada penyusunan jadwal pelaksanaan pembangunan		Laporan	Tersedianya Laporan penyusunan masukan teknis pada penyusunan jadwal pelaksanaan pembangunan

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			4 Menyusun konsep kerangka acuan kerja perancangan dokumen teknis konstruksi fisik pembangunan kawasan permukiman		Laporan	Tersedianya Laporan penyusunan konsep kerangka acuan kerja perancangan dokumen teknis konstruksi fisik pembangunan kawasan permukiman
			5 Menyusun masukan teknis perancangan dokumen teknis pembangunan infrastruktur kawasan permukiman		Laporan	Tersedianya Laporan penyusunan masukan teknis perancangan dokumen teknis pembangunan infrastruktur kawasan permukiman

Benteng, 4 Januari 2023

KEPALA BIDANG PRASARANA,
SARANA DAN UTILITAS

FUNGSIONAL PENATA KELOLA BANGUNAN
GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN,


RISKA JAYA SYAMSUL, S.T.
NIP. 19840624 201101 1 015


HARLINA, S.T.
NIP. 19770203 201407 2 002

PROGRAM : PENINGKATAN PRASARANA, SARANA, dan UTILITAS UMUM (PSU)
KEGIATAN : Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan

[illegible]

KEPALA BIDANG PRASARA
SARANA DAN UTILITAS,

RISKA JAYASAMSUL, S.T.
NIP. 198406242011011015



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Alamat : Jalan Kemiri No. 27 Telp. (0414) 21313
BENTENG KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **ADHANI M., ST.**
Jabatan : Fungsional Penata Kelola Bangunan dan Gedung Kawasan Permukiman Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **ISNAWATY JAFAR, S.Si.**
Jabatan : Kepala Bidang Permukiman

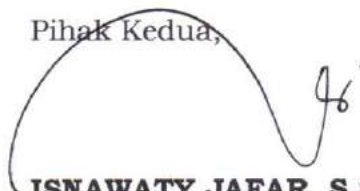
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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.

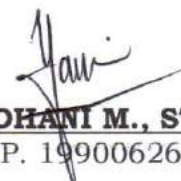
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,


ISNAWATY JAFAR, S.Si.
NIP. 19791004 200604 2 028

Pihak Pertama,


ADHANI M., ST.
NIP. 19900626 201402 2 004

PERJANJIAN KINERJA JABATAN FUNGSIONAL PENATA KELOLA BANGUNAN DAN GEDUNG KAWASAN PERMUKIMAN AHLI MUDA
 BIDANG PERMUKIMAN TA 2023

PROGRAM : PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
KEGIATAN : Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha						
1	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penataan Permukiman/Peremajaan Permukiman Kumuh	Pelaksanaan Koordinasi di Instansi atau Unit Kerja yang Berkaitan Dengan Pengendalian Penataan Permukiman/Peremajaan Permukiman Kumuh	1 Menyusun konsep kerangka acuan kerja perencanaan atau penataan kawasan permukiman	Rp 28.262.000	Laporan	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penataan Permukiman/Peremajaan Permukiman Kumuh
			2 Menyusun Masukan Teknis Rencana pencagahan dan peningkatan kualitas permukiman kumuh			
			3 Melakukan pemantauan pembangunan fisik revitalisasi kawasan			
			TOTAL	Rp 28.262.000		
KEGIATAN : Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha						
1	Penyusunan Rencana Tapak (Site Plan) dan Detail Engineering Design (DED) Peremajaan/Permukiman Kumuh	Pembuatan Dokumen Penyusunan Rencana Tapak dan Detail Engineering	1 Menyusun konsep kerangka acuan kerja perencanaan atau penataan Kawasan Permukiman	Rp 100.000.000	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Site Plan dan DED
			2 Menyusun masukan teknis pada penyusunan rencana detail pelaksanaan revitalisasi kawasan			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			3 Melakukan pendampingan teknis penyusunan rencana Kawasan Permukiman (RKP), kawasan strategis dan kawasan lainnya			
2	Pendataan dan Verifikasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman Kumuh	Pendataan dan Verifikasi Kawasan Permukiman Kumuh	1 Menyusun konsep kerangka acuan kerja perencanaan atau penataan Kawasan Permukiman	Rp 37.586.000	Laporan	Tersedianya Data Penyelenggaraan Kawasan Permukiman Kumuh
			2 Menganalisis kawasan dan wilayah perencanaan			
			3 Menyusun masukan teknis rencana pencegahan dan peningkatan			
			4 Melakukan pemantauan pembangunan fisik revitalisasi kawasan			
			TOTAL	Rp 137.586.000		

Benteng, 4 Januari 2023

KEPALA BIDANG PERMUKIMAN,

ISNAWATY JAFAR, S.Si.
NIP. 19791004 200604 2 028

FUNGSIONAL PENATA KELOLA BANGUNAN DAN
GEDUNG KAWASAN PERMUKIMAN AHLI MUDA,

ADHANI M. ST.
NIP. 199006262014022004



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Alamat : Jalan Kemiri No. 27 Telp. (0414) 21313
BENTENG KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **ARMAN SAID, S.T.**
Jabatan : Penata Kelola Bangunan dan Gedung Kawasan Permukiman Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **RISKA JAYA SYAMSUL, S.T.**
Jabatan : Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,


RISKA JAYA SYAMSUL, S.T.
NIP. 19840624 201101 1 015

Pihak Pertama,

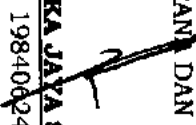

ARMAN SAID, S.T.
NIP. 19820228 201503 1 001

PERJANJIAN KINERJA JABATAN FUNGSIONAL PENATA KELOLA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN
BIDANG PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS TA 2023
PROGRAM : Peningkatan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU)
KEGIATAN : Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	Perencanaan penyediaan PSU Perumahan	1 Menyusun masukan teknis rancangan strategi bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman 2 Mengevaluasi pengaturan bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Rp 189.200.400	Dokumen	Tersedianya dokumen masukan teknis rancangan strategi bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman
			3 Menyusun rencana pemeliharaan, perawatan dan pemeriksaan berkala bangunan gedung		Laporan	Tersedianya Laporan penyusunan rencana pemeliharaan, perawatan dan pemeriksaan berkala bangunan gedung
			4 Melakukan pemeriksaan kerusakan bangunan gedung		Laporan	Tersedianya Laporan pemeriksaan kerusakan bangunan gedung
2	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	1 Menyusun dokumen kerangka acuan kerja kegiatan perencanaan teknis, pengawasan atau manajemen konstruksi bangunan gedung 2 Menyusun Ketentuan pengguna jasa kegiatan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun bangunan gedung	Rp 3.460.802.500	Laporan	Tersedianya Laporan penyusunan Ketentuan pengguna jasa kegiatan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun bangunan gedung
			3 Menyusun masukan teknis pada penyusunan jadwal pelaksanaan pembangunan		Laporan	Tersedianya Laporan penyusunan masukan teknis pada penyusunan jadwal pelaksanaan pembangunan

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			4 Menyusun konsep kerangka acuan kerja perancangan dokumen teknis konstruksi fisik pembangunan kawasan permukiman		Laporan	Tersedianya laporan penyusunan konsep kerangka acuan kerja perancangan dokumen teknis konstruksi fisik pembangunan kawasan permukiman
			5 Menyusun masukan teknis perancangan dokumen teknis pembangunan infrastruktur kawasan permukiman		Laporan	Tersedianya laporan penyusunan masukan teknis perancangan dokumen teknis pembangunan infrastruktur kawasan permukiman

KEPALA BIDANG PRASARANA,
SARANA DAN UTILITAS


RISKA JAYA SYAMSUL, S.T.
NIP. 19840624 201101 1 015

Benteng, 4 Januari 2023

FUNGSIONAL PENATA KELOLA BANGUNAN
GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN,


ARMAN SAID, ST
NIP. 19820228 201503 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Alamat : Jalan Kemiri No. 27 Telp. (0414) 21313
BENTENG KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **AKHYAMAR, S.T.**
Jabatan : Analis Penataan Kawasan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **RISKA JAYA SYAMSUL, S.T.**
Jabatan : Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,


RISKA JAYA SYAMSUL, S.T.
NIP. 19840624 201101 1 015

Pihak Pertama,


AKHYAMAR, S.T.
NIP. 19851223 201903 1 004

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
PERJANJIAN KINERJA BIDANG PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS TA 2023**

PROGRAM : PENINGKATAN PRASARANA, SARANA, dan UTILITAS UMUM (PSU)
KEGIATAN : Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
1	Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	1 Membuat Bahan Pendataan Lokasi Pelaksanaan Perencanaan Inventarisasi PSU pada Kecamatan Bontomanai	Rp 189.200.400	Laporan
			2 Melakukan Pendataan Lokasi Pelaksanaan Perencanaan Inventarisasi PSU di Kecamatan Bontomanai		Laporan
			3 Membuat Laporan Pendataan Lokasi Pelaksanaan Perencanaan Inventarisasi PSU di Kecamatan Bontomanai		Laporan
			4 Membuat Database Inventarisasi PSU di Kecamatan Bontomanai		Dokumen
		Pemeliharaan Taman	1 Melakukan Pendataan Kerusakan Infrastruktur 7 Taman		Laporan
			2 Menghitung estimasi biaya perbaikan infrastruktur 7 taman		Laporan
2	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	1 Melakukan Survey lokasi pembangunan/rehabilitasi ruas jalan/setapak lingkungan	Rp 3.460.802.500	Laporan
			2 Membantu Penginputan RUP dan SIRUP		Laporan
			3 Membantu Pembuatan Kerangka Acuan Kerja (KAK)		Dokumen
			4 Membantu Pengajuan Dokumen Ke ULP (Melalui Aplikasi SILAJARA)		Laporan
			5 Membuat Draft Kontrak (SPK)		Dokumen
			6 Membantu melakukan koreksi dokumen RAB dan Gambar Teknis pada Tahap Perencanaan Penyediaan PSU		Dokumen

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
			7 Melakukan monitoring pada pekerjaan fisik Penyediaan PSU		Laporan
			8 Membantu melakukan pemeriksaan fisik pada pekerjaan fisik Penyediaan PSU		Laporan
			9 Membantu memeriksa berkas Pengajuan Pencairan pekerjaan		Laporan
3	Koordinasi dan Sinkronisasi Dalam Rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	Pelaksanaan Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan	1 Merekap dokumen proposal arsinum dari 4 Desa 2 Mendampingi BRIN dalam melakukan survey ke Lokasi Arsinum bersama Dinas LH 3 Melaksanakan monitoring ketersediaan Arsinum	Rp 45.200.000	Dokumen
					Laporan
				Rp 3.695.202.900	Laporan

Benteng, 4 Januari 2023

ANALIS PENATAAN KAWASAN,

KEPALA BIDANG PRASARANA,
SARANA DAN UTILITAS,



AKHYAMAR, S.T.

NIP. 19851223 201903 1 004


RISKA JAYA SYAMSUL, S.T.

NIP. 19840624 201101 1 015

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JULI	AGU	SEP	OKT	NOV	DES
3	Koordinasi dan Sinkronisasi Dalam Rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	Pelaksanaan Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan	1 Merekap dokumen proposal arsinum dari 4 Desa 2 Mendampingi BRIN dalam melakukan survey ke Lokasi Arsinum bersama Dinas LH 3 Melaksanakan monitoring ketersediaan Arsinum	Rp 45.200.000												
				Rp 3.695.202.900												

Benteng, 4 Januari 2023

ANALIS PENATAAN KAWASAN,



AKHYAMAR S.T.

NIP. 19851223 201903 1 004



KEPALA BIDANG PRASARANA SARANA DAN UTILITAS,

RISKA J.A. SYAMSUL S.T.

NIP. 19840624 201101 1 015



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Alamat : Jalan Kemiri No. 27 Telp. (0414) 21313
BENTENG KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **FAISAL HASAN, S.T.**
Jabatan : Teknik Tata Bangunan dan Perumahan
Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **AHMAD NATSER, S.Pt.**
Jabatan : Kepala Bidang Perumahan
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, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,

AHMAD NATSER, S.Pt.

NIP. 19670528 199803 1 006

Pihak Pertama,

FAISAL HASAN, S.T.

NIP. 19880519 201903 1 005

PERJANJIAN KINERJA TEKNIK TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN AHLI PERTAMA BIDANG PERUMAHAN TA 2023

PROGRAM : PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN

KEGIATAN : Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
1	Pengumpulan Data Rumah Korban Bencana Kejadian Sebelumnya yang Belum Tertangani	Pendataan rumah korban bencana Kejadian Sebelumnya yang Belum Tertangani	1 Membantu atasan membuat SK Kegiatan/SK Tim Identifikasi 2 Membantu atasan melakukan rapat terkait persiapan Pendataan 3 Membantu atasan dalam melakukan koordinasi dengan Pemerintah setempat (Pihak Kecamatan dan Desa) terkait pendataan rumah korban bencana yang belum tertangani tahun sebelumnya. 4 Melakukan Pendataan bersama pemerintah desa bagi masyarakat yang belum mendapatkan bantuan perbaikan rumah bagi korban bencana 5. Membuat rekapitulasi hasil pendataan rumah korban bencana kejadian sebelumnya yang belum tertangani. 6. Membantu atasan dalam pembuatan Usulan Penetapan SK Penerima Bantuan Rumah Bagi Korban Bencana.	Rp 20.000.000	Laporan
2	Pendataan Tingkat Kerusakan Rumah Akibat Bencana	Pendataan Kerusakan Rumah Akibat Bencana	1 Membantu atasan dalam melakukan koordinasi dengan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Terkait Pendataan Tingkat Kerusakan Rumah Akibat Bencana. 2 Membantu atasan dalam pembuatan SK Tim Pendataan Tingkat Kerusakan Rumah Akibat Bencana yang dikeluarkan oleh Bupati Kabupaten Kepulauan Selayar.	Rp 20.000.000	Laporan

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
			3 Melakukan Rapat Tim sebelum melakukan Pendataan tentang standar teknis penentuan tingkat kerusakan rumah.		
			4 Membantu atasan dalam melakukan koordinasi dengan Pemerintah setempat (Pihak Kecamatan dan Desa) terkait pendataan tingkat kerusakan rumah akibat bencana		
			5 Melakukan verifikasi lapangan didampingi oleh pemerintah setempat terkait penentuan tingkat kerusakan rumah akibat bencana.		
			6 Membantu atasan Membuat Laporan pendataan tingkat kerusakan rumah yang nantinya akan dibuatkan SK Penetapan Bencana Kabupaten dan SK BNBA bagi masyarakat yang terdampak bencana yang dikeluarkan oleh pihak BPBD.		
3	Pendataan dan Verifikasi Penerima Rumah bagi Korban Bencana Alam atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota	1. Pendataan Penerima Rumah bagi Korban Bencana Alam	1 Membantu atasan membuat SK Kegiatan/SK Tim Identifikasi	Rp 20.000.000	SK
		2. Verifikasi Penerima Rumah bagi Korban Bencana Alam	2 Melakukan Rapat terkait persiapan Pendataan dan Verifikasi		
			3 Melakukan Pendataan dan Verifikasi Rumah Bagi Korban Bencana yang berada di lokasi Rawan terdampak bencana		
			4 Membantu atasan dalam melakukan koordinasi dengan Pemerintah Kecamatan dan Desa terkait masyarakat yang akan direlokasi ke tempat yang lebih aman		
			5 Membantu atasan dalam melakukan koordinasi dengan Pemerintah Kecamatan dan Desa terkait Lokasi yang dimiliki oleh Pemerintah Kecamatan atau Desa ketika dilakukan Relokasi		
			6 Membuat Laporan Hasil Pendataan dan Verifikasi Rumah Yang Berada di lokasi rawan bencana dan harus segera dilakukan relokasi		

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
			7 Membuat Proposal Permintaan Bantuan Pembangunan rumah beserta Fasilitas Umum dan Sosial bagi masyarakat yang berada pada daerah rawan bencana Kepada Pemerintah Provinsi dan Pusat, ketika lahan Relokasi telah disediakan oleh Pemerintah daerah Kabupaten Kepulauan Selayar (Pemerintah Kecamatan atau Pemerintah Desa)		
			TOTAL	Rp 60.000.000	
KEGIATAN : Sosialisasi dan Persiapan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota					
1	Pembentukan dan Pelatihan Tim Satgas, Tim Pendamping dan Fasilitator	Perekrutan Fasilitator	1 Membantu atasan dalam pembuatan Sk Kegiatan Tim pelaksanaan rekrutmen	Rp 5.995.200	Laporan
		Pelatihan/Bimtek	2 Membantu atasan untuk melakukan Pengumuman Perekrutan Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL) melalui Papan Informasi dan Media Lainnya		
			3 Membantu atasan dalam pelaksanaan Verifikasi Pemasukan Berkas TFL		
			4 Melakukan Pengumuman terkait TFL yang lolos tahap administrasi		
			5 Membantu atasan dalam pelaksanaan Tes Tertulis dan Uji Kompetensi Tenaga Fasilitator Lapangan		
			6 Melakukan pengumuman hasil tes tertulis dan uji kompetensi		
			7 Membantu atasan untuk Melaksanakan Bimbingan Teknis Tenaga Fasilitator Lapangan		

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
			8. Membantu atasan dalam pelaksanaan Penandatangan Kontrak Kerja oleh Pihak Dinas dan TFL		
2	Rembug Warga untuk Menentukan Calon Penerima Rumah Bagi Korban Bencana	Pelaksanaan Rembug Warga untuk Menentukan Calon Penerima Rumah Bagi Korban Bencana	1 Membantu atasan untuk melakukan koordinasi dengan Pemerintah setempat terkait pelaksanaan Rembug warga 2 Membuat undangan pelaksanaan rembug warga bagi masyarakat yang terdampak bencana 3 Melaksanakan Rembug warga bersama pemerintah setempat tentang penentuan calon penerima bantuan rumah korban bencana 4 Membantu atasan dalam Pembuatan Laporan Hasil rembug warga 5 Membantu atasan dalam Pembuatan Usulan Penetapan SK hasil rembug warga yang nantinya dijadikan Penerima Bantuan Rumah Korban Bencana	Rp 6.545.200	Laporan
3	Koordinasi Untuk Menyepakati Penerima dan Jenis Pelayanan	Pelaksanaan Koordinasi untuk menyepakati penerima dan jenis layanan	1 Membantu atasan melaksanakan Koordinasi ke pemerintah Provinsi terkait pelaksanaan kegiatan bantuan rehabilitasi rumah korban bencana 2 Membantu atasan dalam pelaksanaan Koordinasi dan pelaporan kepada pemerintah provinsi terkait pelaksanaan kegiatan bantuan rehabilitasi rumah korban bencana 3 Membantu atasan dalam Pembuatan Laporan Hasil Koordinasi	Rp 15.050.200	Laporan
			TOTAL	Rp 27.590.600	

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
KEGIATAN : Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota					
1	Rehabilitasi Rumah Bagi Korban Bencana	Pelaksanaan Rehabilitasi Rumah Bagi Korban Bencana	1 Membantu atasan dalam pembuatan SK Kegiatan Penerima Bantuan setelah dilakukan Verifikasi Ulang oleh Tim Kegiatan dan Tenaga Fasilitator Lapangan	Rp 460.000.000	Rumah Layak Huni
			2 Melaksanakan Rapat Persiapan bersama Tenaga Fasilitator Lapangan Terkait Pelaksanaan Kegiatan rehabilitasi Rumah Bagi Korban Bencana		
			3 Membantu atasan dalam Melaksanakan Koordinasi Kepada Pemerintah Kecamatan dan Desa yang terdampak bencana terkait pelaksanaan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana		
			4 Membantu atasan Melaksanakan Sosialisasi Kepada masyarakat yang terdampak bencana terkait petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan		
			5 Membantu atasan dalam Melakukan Koordinasi kepada pihak Bank Sulselbar tentang penyaluran dana bantuan rehabilitasi rumah korban bencana		
			6. Membantu atasan dalam menyusun dan membuat Perjanjian Kerjasama antara Pihak Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan Pihak Bank Sulselbar terkait aturan penyaluran dana bantuan rehabilitasi rumah Korban Bencana		
			7 Membantu atasan dalam melaksanakan Reviu APIP sebagai Pengawasan Pihak Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar		
			8 Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Bantuan Rehabilitasi Rumah korban Bencana		
			9 Membantu atasan menyusun Laporan hasil Monitoring dan evaluasi Kegiatan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana		
			10 Melaksanakan Rapat bersama Tim Kegiatan dan Tenaga fasilitator lapangan terkait hasil monitoring dan evaluasi untuk Menyelesaikan permasalahan yang terjadi dilapangan		

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
2	Pembangunan Rumah bagi Korban Bencana	Pembangunan Rumah bagi Korban Bencana	1 Membantu atasan dalam membuat SK Kegiatan Penerima Bantuan setelah dilakukan Verifikasi Ulang oleh Tim Kegiatan dan Tenaga Fasilitator Lapangan	Rp 200.000.000	Rumah Layak Huni
			2 Membantu atasan dalam melaksanakan Rapat Persiapan bersama Tenaga Fasilitator Lapangan Terkait Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Rumah Bagi Korban Bencana		
			3 Membantu atasan dalam melaksanakan Koordinasi Kepada Pemerintah Kecamatan dan Desa yang terdampak bencana terkait pelaksanaan Pembangunan Rumah Korban Bencana		
			4 Membantu atasan dan berpartisipasi dalam melaksanakan Sosialisasi Kepada masyarakat yang terdampak bencana terkait petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Pembangunan Rumah Korban Bencana		
			5 Membantu atasan untuk melakukan Koordinasi kepada pihak Bank Sulselbar tetang penyaluran dana bantuan Pembangunan rumah korban bencana		
			6 Membantu atasan pada penyusunan Perjanjian Kerjasama antara Pihak Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan Pihak Bank Sulselbar terkait aturan penyaluran dana bantuan Pembangunan rumah Korban Bencana		
			7 Membantu atasan melaksanakan Reviu APIP sebagai Pengawasan Pihak Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar		
			8 Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Bantuan Pembangunan Rumah korban Bencana		
			9 Membantu atasan membuat Laporan hasil Monitoring dan evaluasi Kegiatan Pembangunan Rumah Korban Bencana		

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
			10 Melaksanakan Rapat bersama Tim Kegiatan dan Tenaga fasilitator lapangan terkait hasil monitoring dan evaluasi untuk Menyelesaikan permasalahan yang terjadi dilapangan		
			TOTAL	Rp 660.000.000	
PROGRAM : PROGRAM PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH					
KEGIATAN : Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten/Kota					
1	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan Terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di Luar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan Terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di Luar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	1 Membantu atasan untuk Membuat SK Kegiatan Penerima Bantuan setelah dilakukan Verifikasi Ulang oleh Tim Kegiatan dan Tenaga Fasilitator Lapangan	Rp 40.000.000	Rumah Layak Huni
			2 Melaksanakan Rapat Persiapan bersama Tenaga Fasilitator Lapangan Terkait Pelaksanaan Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak layak Huni		
			3 Membantu atasan untuk Melaksanakan Koordinasi Kepada Pemerintah Kecamatan dan Desa yang mendapatkab Bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni		
			4 Membantu atasan untuk Melaksanakan Sosialisasi Kepada masyarakat dan Pemerintah Setempat terkait petunjuk teknis pelaksanaan Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni		
			5 Membantu atasan untuk Melakukan Koordinasi kepada pihak Bank Sulselbar tetang penyaluran dana bantuan Perbaikan rumah tidak layak huni		
			6 Membantu atasan dalam Penyusunan Perjanjian Kerjasama antara Pihak Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan Pihak Bank Sulselbar terkait aturan penyaluran dana bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni		
			7 Membantu atasan untuk Melaksanakan Riviw APIP sebagai Pengawasan Pihak Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar		

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
			8 Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni		
			9 Membantu atasan untuk menyusun Laporan hasil Monitoring dan evaluasi Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak huni		
			10 Melaksanakan Rapat bersama Tim Kegiatan dan Tenaga fasilitator lapangan terkait hasil monitoring dan evaluasi untuk Menyelesaikan permasalahan yang terjadi dilapangan		
			TOTAL	Rp 40.000.000	

Benteng, 4 Januari 2023

KEPALA BIDANG PERUMAHAN,


AHMAD NATSER, S.Pt.
NIP. 19670528 199803 1 006

TEKNIK TATA BANGUNAN DAN
PERUMAHAN AHLI PERTAMA,


FAISAL HASAN, S.T.
NIP. 19880519 201903 1 005

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			10 Melaksanakan Rapat bersama Tim Kegiatan dan Tenaga fasilitator lapangan terkait hasil monitoring dan evaluasi untuk Menyelesaikan permasalahan yang terjadi dilapangan													

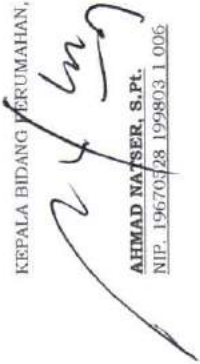
Benteng, 4 Januari 2023

TEKNIK TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN ALI PERTAMA,


FAISAL HASAN, S.T.

NIP. 19880519 201903 1 005

KEPALA BIDANG PERUMAHAN,


AHMAD NATSER, S.Pt.

NIP. 19670328 199803 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Alamat : Jalan Kemiri No. 27 Telp. (0414) 21313
BENTENG KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **WAWANG SUMANTO, ST.**
Jabatan : Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Pertama
Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **ISNAWATY JAFAR, S.Si.**
Jabatan : Kepala Bidang Permukiman

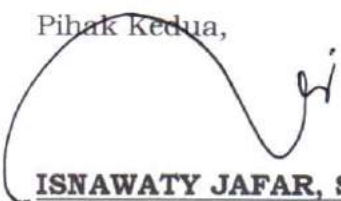
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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.

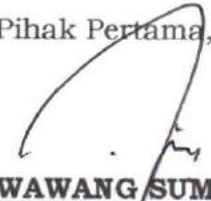
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,


ISNAWATY JAFAR, S.Si.
NIP. 19791004 200604 2 028

Pihak Pertama,


WAWANG SUMANTO, ST.
NIP. 19900326 201903 1 006

PERJANJIAN KINERJA TEKNIK YATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN AHLI PERTAMA BIDANG PERMUKIMAN TA 2023

PROGRAM : PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN
KEGIATAN : Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
1	Penyusunan dan/atau Review Serta Legalisasi Rencana Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	Pembuatan Naskah Akademik dan Ranperda tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh	1 Menyusun Draft SK Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 175.000.000	Perda/ Perbup
			2 Membuat dokumen pengadaan Jasa Konsultansi untuk Pembuatan Penyusunan Naskah Akademik dan Ranperda tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh		
			3 Melakukan Koordinasi dan Konsultasi Penyusunan Naskah Akademik dan Ranperda		
			4 Membuat undangan untuk Rapat Penyusunan Naskah Akademik dan Ranperda		
			5 Melakukan Konsultasi Penyusunan Naskah Akademik dan Ranperda		
			6 Membuat Laporan Naskah Akademik dan Ranperda tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh		
		Penyusunan Perda tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh	1 Menyusun Dokumen Jasa Konsultansi untuk Pembuatan Perda tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh		Perda/ Perbup
			2 Membantu Pembuatan Perda tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh		

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
2	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	Pelaksanaan Koordinasi di Instansi atau Unit Kerja yang Berkaitan dengan Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	1 Membuat SK Pembentukan Tim Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	Rp 45.699.000	Laporan
			2 Melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman Kumuh di Intansi Terkait		
			3 Membantu Pembuatan Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman Kumuh dengan Pihak Terkait		
			TOTAL	Rp 220.699.000	
KEGIATAN : Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha					
1	Pembentukan/Pembinaan Kelompok Swadaya Masyarakat di Permukiman Kumuh	Pembentukan Kelompok Swadaya Masyarakat di Permukiman Kumuh	1 Membuat SK Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 17.050.000	Dokumen
			2 Melakukan Koordinasi dengan Masyarakat di Kawasan Permukiman Kumuh		
			3 Membuat SK Pembentukan Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) di Desa Polassi		
			4 Membantu pembuatan Akte Notaris dan Pelaporan Hasil Kegiatan Pembentukan/Pembinaan Kelompok Swadaya Masyarakat di Permukiman Kumuh		
2	Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh	Pelaksanaan Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh	1 Membuat SK Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 13.450.000	Laporan
			2 Melakukan Koordinasi dengan Masyarakat di Kawasan Permukiman Kumuh		

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
			3 Membantu Pelaksanaan Kegiatan Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di Desa Khusus Bahuluang		
			4 Membuat Laporan Hasil Kegiatan		
3	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penataan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh	Pelaksanaan Koordinasi di Instansi atau Unit Kerja yang Berkaitan Dengan Pengendalian Penataan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh	1 Membuat SK Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 28.262.000	Laporan
			2 Membantu Pelaksanaan Rapat Tim Pelaksana dalam Rangka Persiapan Koordinasi dan Sinkronisasi		
			3 Melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi Data Penataan Kawasan Kumuh Tahun Anggaran 2017-2021 Dengan Pihak-Pihak Terkait		
			4 Koordinasi dan Sinkronisasi dengan Balai Wilayah Permukiman tentang Penyelenggaraan Kawasan Permukiman Kumuh		
			5 Melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi Data Kawasan Permukiman Kumuh Kecamatan Benteng dengan KOTAKU, Kelurahan maupun KSM		
4	Penyusunan/Review/ Legalisasi Kebijakan Bidang PKP	Pembuatan Peraturan Daerah/Peraturan Bupati terkait kebijakan bidang PKP	1 Membuat SK Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 22.716.000	Perda/ Perbup
			2 Melakukan Koordinasi dan Konsultasi Penyusunan Ranperda/Ranperbup Bidang PKP		
			3 Membantu Pelaksanaan Rapat Penyusunan/Review/ Legalisasi Kebijakan Bidang PKP		

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
			4 Melakukan Konsultasi Penyusunan Ranperda/Ranperbup Bidang PKP		
			5 Menyusun Laporan Hasil Ranperda/Ranperbup		
			TOTAL	Rp 81.478.000	
KEGIATAN : Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha					
1	Penyusunan Rencana Tapak (Site Plan) dan Detail Engineering Design (DED) Peremajaan/Pemugaran Permukiman	Pembuatan Dokumen Penyusunan Rencana Tapak dan Detail Engineering	1 Membuat SK Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 100.000.000	Dokumen
			2 Menyusun Draft KAK Kegiatan		
			3 Membantu Menyiapkan Kelengkapan Untuk Pengadaan Barang dan Jasa		
			4 Membantu mengajukan untuk Proses Pengadaan/Tender Barang dan Jasa		
			5 Pemeriksaan Laporan Rencana Tapak (Site Plan) dan DED		
2	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	1 Membuat SK Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 40.000.000	Laporan
			2 Membantu Proses Perekrutan TFL Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni		
			3 Membantu Mengumpulkan Data Calon Penerima Bantuan		
			4 Membuat Draft SK Penerima Bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni		
			5 Membantu Pelaksanaan Teknis Pembangunan Rumah Layak Huni		
			6 Melakukan Monitoring Proses Pelaksanaan Perbaikan Rumah Layak Huni		
3	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Peremajaan/Peremajaan Permukiman Kumuh	Pelaksanaan Koordinasi di instansi atau Unit Kerja yang Berkaitan dengan Penyelenggaraan Peremajaan/Peremajaan Permukiman Kumuh	1 Membuat SK Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 26.979.000	Laporan
			2 Membantu Mengumpulkan Data Penyelenggaraan Peremajaan/Peremajaan Permukiman Kumuh		

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
			3 Melakukan Pembuatan Jadwal Rencana Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh dengan Pihak Terkait		
			4 Melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh dengan Pihak Terkait		
			5 Membantu Pembuatan Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh dengan Pihak Terkait		
4	Pendataan dan Verifikasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman Kumuh	Pendataan dan Verifikasi Kawasan Permukiman Kumuh	1 Membuat SK Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 37.586.000	Laporan
			2 Melakukan Koordinasi dengan KOTAKU dan KSM terkait Pendataan Kawasan Kumuh		
			3 Membantu Melakukan Survei Pendataan di Kawasan Permukiman Kumuh		
			4 Melakukan Monitoring dan Evaluasi Lokasi Permukiman Kumuh		
			TOTAL	Rp 204.565.000	

Benteng, 4 Januari 2023

TEKNIK TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN AHLI PERTAMA,

KEPALA BIDANG PERMUKIMAN,

ISNAWATY JAFAR, S.Si.
NIP. 19791004 200604 2 028

WAWANG SUMANTO, ST.
NIP. 19900306 201903 1 006

[illegible]

[illegible]

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
KEGIATAN : Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha				
1	Penyusunan Rencana Tapak (Site Plan) dan Detail Engineering Design (DED) Peremajaan/Pemugaran Permukiman Kumuh	Pembuatan Dokumen Penyusunan Rencana Tapak dan Detail Engineering	1 Membuat SK Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan 2 Menyusun Draft KAK Kegiatan 3 Membantu Menyiapkan Kelengkapan Untuk Pengadaan Barang dan Jasa 4 Membantu mengajukan untuk Proses Pengadaan/Tender Barang dan Jasa 5 Pemeriksaan Laporan Rencana Tapak (Site Plan) dan DED	Rp 100.000.000
2	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	1 Membuat Sk Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan 2 Membantu Proses Perekrutan TFL Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni 3 Membantu Mengumpulkan Data Calon Penerima Bantuan 4 Membuat Draft SK Penerima Bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni 5 Membantu Pelaksanaan Teknis Pembangunan Rumah Layak Huni 6 Melakukan Monitoring Proses Pelaksanaan Perbaikan Rumah Layak Huni	Rp 40.000.000
3	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh	Pelaksanaan Koordinasi di Instansi atau Unit Kerja yang Berkaitan dengan Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh	1 Membuat SK Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 26.979.000

[illegible]

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												
					JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES	
			3 Membantu Melakukan Survei Pendataan di Kawasan Permukiman Kumuh														
			4 Melakukan Monitoring dan Evaluasi Lokasi Permukiman Kumuh														
			TOTAL	Rp 204.565.000													

KEPALA BIDANG PERMUKIMAN,



ISNAWATY JAFAR, S.Si.

NIP. 19791004 200604 2 028

Benteng, 4 Januari 2023

TEKNIK TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN AHLI PERTAMA,



WAWANG SUMANTO, ST.

NIP. 19900326 201903 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Alamat : Jalan Kemiri No. 27 Telp. (0414) 21313
BENTENG KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **AHMAD HARIANTO NA, S.ST**
Jabatan : Analis Bangunan dan Perumahan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **RISKA JAYA SYAMSUL, S.T.**
Jabatan : Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas

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.

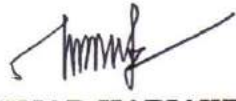
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,


RISKA JAYA SYAMSUL, S.T.
NIP. 19840624 201101 1 015

Pihak Pertama,


AHMAD HARIANTO NA, S.ST
NIP. 19931207 202012 1 001

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
PERJANJIAN KINERJA BIDANG PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS TA 2023**

PROGRAM : PENINGKATAN PRASARANA, SARANA, dan UTILITAS UMUM (PSU)
KEGIATAN : Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
1	Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	1 Membuat Bahan Pendataan Lokasi Pelaksanaan Perencanaan Inventarisasi PSU pada Kecamatan Bontomanai	Rp 189.200.400	Laporan
			2 Melakukan Pendataan Lokasi Pelaksanaan Perencanaan Inventarisasi PSU di Kecamatan Bontomanai		Laporan
			3 Membuat Laporan Pendataan Lokasi Pelaksanaan Perencanaan Inventarisasi PSU di Kecamatan Bontomanai		Laporan
			4 Membuat Database Inventarisasi PSU di Kecamatan Bontomanai		Dokumen
		Pemeliharaan Taman	1 Melakukan Pendataan Kerusakan Infrastruktur 7 Taman		Laporan
2	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	1 Melakukan Survey lokasi pembangunan/rehabilitasi ruas jalan/setapak lingkungan	Rp 3.460.802.500	Laporan
			2 Membantu Penginputan RUP dan SIRUP		Laporan
			3 Membantu Pembuatan Kerangka Acuan Kerja (KAK)		Dokumen
			4 Membantu Pengajuan Dokumen Ke ULP (Melalui Aplikasi SILAJARA)		Laporan
			5 Membuat Draft Kontrak (SPK)		Dokumen
			6 Membantu melakukan koreksi dokumen RAB dan Gambar Teknis pada Tahap Perencanaan Penyediaan PSU		Dokumen
			7 Melakukan monitoring pada pekerjaan fisik Penyediaan PSU		Laporan

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
			8 Membantu melakukan pemeriksaan fisik pada pekerjaan fisik Penyediaan PSU		Laporan
			9 Melakukan Pencatatan sebagai aset tetap PSU untuk pekerjaan fisik yang telah selesai		Laporan
3	Koordinasi dan Sinkronisasi Dalam Rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	Pelaksanaan Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan	1 Mendampingi BRIN dalam melakukan survey ke Lokasi Arsinum bersama Dinas LH 2 Melaksanakan monitoring ketersediaan Arsinum	Rp 45.200.000	Laporan
				Rp 3.695.202.900	

Benteng, 4 Januari 2023

ANALIS BANGUNAN DAN PERUMAHAN,

KEPALA BIDANG PRASARANA,
SARANA DAN UTILITAS,



AHMAD HARIANTO NA, S.ST
NIP. 19931207 202012 1 001

RISKA JALMA SYAMSUL, S.T.
NIP. 19840624 201101 1 015

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JULI	AGU	SEP	OKT	NOV	DES
3	Koordinasi dan Sinkronisasi Dalam Rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	Pelaksanaan Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan	1 Mendampingi BRIN dalam melakukan survey ke Lokasi Arsinum bersama Dinas LH	Rp 45.200.000												
			2 Melaksanakan monitoring ketersediaan Arsinum													
				Rp 3.695.202.900												

Benteng, 4 Januari 2023

ANALIS BANGUNAN DAN PERUMAHAN,

AHMAD HARIANTO NA, S.ST
NIP. 19931207 202012 1 001

KEPALA BIDANG PRASARANA,
SARANA DAN UTILITAS,

RISKA JAYA YAMSUL, S.T.
NIP. 19840624 201101 1 015



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Alamat : Jalan Kemiri No. 27 Telp. (0414) 21313
BENTENG KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **FERIYAL SUMARNO, S.T.**
Jabatan : Analis Perumahan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **RISKA JAYA SYAMSUL, S.T.**
Jabatan : Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,


RISKA JAYA SYAMSUL, S.T.
NIP. 19840624 201101 1 015

Pihak Pertama,


FERIYAL SUMARNO, S.T.
NIP. 19920704 202012 1 003

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
PERJANJIAN KINERJA BIDANG PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS TA 2023

PROGRAM : PENINGKATAN PRASARANA, SARANA, dan UTILITAS UMUM (PSU)
KEGIATAN : Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan

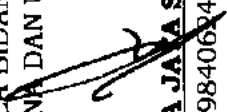
NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
1	Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	1 Membuat draft SK Kegiatan PSU Tahun 2023	Rp 189.200.400	Dokumen
			2 Membuat Bahan Pendataan Lokasi Pelaksanaan Perencanaan Inventarisasi PSU pada Kecamatan Bontomanai		Laporan
			3 Melakukan Pendataan Lokasi Pelaksanaan Perencanaan Inventarisasi PSU di Kecamatan Bontomanai		Laporan
			4 Membuat Laporan Pendataan Lokasi Pelaksanaan Perencanaan Inventarisasi PSU di Kecamatan Bontomanai		Laporan
			Membuat Database Inventarisasi PSU di Kecamatan Bontomanai		Dokumen
		Pemeliharaan Taman	1 Melakukan Pendataan Kerusakan Infrastruktur 7 Taman		Laporan
2	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	1 Melakukan Survey lokasi pembangunan/rehabilitasi ruas jalan/setapak lingkungan	Rp 3.460.802.500	Laporan
			2 Membantu Penginputan RUP dan SIRUP		Laporan
			3 Membantu Pembuatan Kerangka Acuan Kerja (KAK)		Dokumen
			4 Membantu Pengajuan Dokumen Ke ULP (Melalui Aplikasi SILAJARA)		Laporan
			5 Membuat Draft Kontrak (SPK)		Dokumen

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
			6 Membantu melakukan koreksi dokumen RAB dan Gambar Teknis pada Tahap Perencanaan Penyediaan PSU		Dokumen
			7 Melakukan monitoring pada pekerjaan fisik Penyediaan PSU		Laporan
			8 Membantu melakukan pemeriksaan fisik pada pekerjaan fisik Penyediaan PSU		Laporan
			9 Membantu memeriksa berkas Pengajuan Pencairan pekerjaan		Laporan
3	Kordinasi dan Sinkronisasi Dalam Rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	Pelaksanaan Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan	1 Mendampingi BRIN dalam melakukan survey ke Lokasi Arsinum bersama Dinas LH 2 Melaksanakan monitoring ketersediaan Arsinum	Rp 45.200.000	Laporan
				Rp 3.695.202.900	

Benteng, 4 Januari 2023

KEPALA BIDANG PRASARANA,
SARANA DAN UTILITAS,

ANALIS PERUMAHAN,


RISKA JAKA SYAMSUL, S.T.
NIP. 19840624 201101 1 015


FERYAL SUMARNO, S.T.
NIP. 19920704 202012 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Alamat : Jalan Kemiri No. 27 Telp. (0414) 21313
BENTENG KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **NUR ABDILLAH, S.T.**
Jabatan : Penyusun Rencana Pemanfaatan Kawasan
Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **AHMAD NATSER, S.Pt.**
Jabatan : Kepala Bidang Perumahan
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, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,

AHMAD NATSER, S.Pt.

NIP. 19670528 199803 1 006

Pihak Pertama,

NUR ABDILLAH, S.T.

NIP. 19961008 202012 1 003

PERJANJIAN KINERJA PENYUSUN RENCANA PEMANFAATAN KAWASAN BIDANG PERUMAHAN TA 2023

PROGRAM : PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN
KEGIATAN : Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
1	Pengumpulan Data Rumah Korban Bencana Kejadian Sebelumnya yang Belum Tertangani	Pendataan rumah korban bencana Kejadian Sebelumnya yang Belum Tertangani	1 Membantu atasan membuat SK Kegiatan/SK Tim Identifikasi	Rp 20.000.000	Laporan
			2 Membantu atasan melakukan rapat terkait persiapan Pendataan		
			3 Membantu atasan dalam melakukan koordinasi dengan Pemerintah setempat (Pihak Kecamatan dan Desa) terkait pendataan rumah korban bencana yang belum tertangani tahun sebelumnya.		
			4 Melakukan Pendataan bersama pemerintah desa bagi masyarakat yang belum mendapatkan bantuan perbaikan rumah bagi korban bencana		
			5. Membuat rekapitulasi hasil pendataan rumah korban bencana kejadian sebelumnya yang belum tertangani.		
			6. Membantu atasan dalam pembuatan Usulan Penetapan SK Penerima Bantuan Rumah Bagi Korban Bencana.		
2	Pendataan Tingkat Kerusakan Rumah Akibat Bencana	Pendataan Kerusakan Rumah Akibat Bencana	1 Membantu atasan dalam melakukan koordinasi dengan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Terkait Pendataan Tingkat Kerusakan Rumah Akibat Bencana.	Rp 20.000.000	Laporan
			2 Membantu atasan dalam pembuatan SK Tim Pendataan Tingkat Kerusakan Rumah Akibat Bencana yang dikeluarkan oleh Bupati Kabupaten Kepulauan Selayar.		

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
			3 Melakukan Rapat Tim sebelum melakukan Pendataan tentang standar teknis penentuan tingkat kerusakan rumah.		
			4 Membantu atasan dalam melakukan koordinasi dengan Pemerintah setempat (Pihak Kecamatan dan Desa) terkait pendataan tingkat kerusakan rumah akibat bencana		
			5 Melakukan verifikasi lapangan didampingi oleh pemerintah setempat terkait penentuan tingkat kerusakan rumah akibat bencana.		
			6 Membantu atasan Membuat Laporan pendataan tingkat kerusakan rumah yang nantinya akan dibuatkan SK Penetapan Bencana Kabupaten dan SK BNBA bagi masyarakat yang terdampak bencana yang dikeluarkan oleh pihak BPBD.		
3	Pendataan dan Verifikasi Penerima Rumah bagi Korban Bencana Alam atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota	1. Pendataan Penerima Rumah bagi Korban Bencana Alam	1 Membantu atasan membuat SK Kegiatan/SK Tim Identifikasi	Rp 20.000.000	SK
		2. Verifikasi Penerima Rumah bagi Korban Bencana Alam	2 Melakukan Rapat terkait persiapan Pendataan dan Verifikasi		
			3 Melakukan Pendataan dan Verifikasi Rumah Bagi Korban Bencana yang berada di lokasi Rawan terdampak bencana		
			4 Membantu atasan dalam melakukan koordinasi dengan Pemerintah Kecamatan dan Desa terkait masyarakat yang akan direlokasi ke tempat yang lebih aman		

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
			5 Membantu atasan dalam melakukan koordinasi dengan Pemerintah Kecamatan dan Desa terkait Lokasi yang dimiliki oleh Pemerintah Kecamatan atau Desa ketika dilakukan Relokasi		
			6 Membuat Laporan Hasil Pendataan dan Verifikasi Rumah Yang Berada di lokasi rawan bencana dan harus segera dilakukan relokasi		
			7 Membuat Proposal Permintaan Bantuan Pembangunan rumah beserta Fasilitas Umum dan Sosial bagi masyarakat yang berada pada daerah rawan bencana Kepada Pemerintah Provinsi dan Pusat, ketika lahan Relokasi telah disediakan oleh Pemerintah daerah Kabupaten Kepulauan Selayar (Pemerintah Kecamatan atau Pemerintah Dese)		
TOTAL				Rp 60.000.000	
KEGIATAN : Sosialisasi dan Persiapan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota					
1	Pembentukan dan Pelatihan Tim Satgas, Tim Pendamping dan Fasilitator	Perekrutan Fasilitator	1 Membantu atasan dalam pembuatan Sik Kegiatan Tim pelaksanaan rekrutimen	Rp 5.995.200	Laporan
		Pelatihan/Bimtek	2 Membantu atasan untuk melakukan Pengumuman Perekrutan Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL) melalui Papan Informasi dan Media Lainnya		
			3 Membantu atasan dalam pelaksanaan Verifikasi Pemasukan Berkas TFL		
			4 Melakukan Pengumuman terkait TFL yang lolos tahap administrasi		
			5 Membantu atasan dalam pelaksanaan Tes Tertulis dan Uji Kompetensi Tenaga Fasilitator Lapangan		
			6 Melakukan pengumuman hasil tes tertulis dan uji kompetensi		

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
			7 Membantu atasan untuk Melaksanakan Bimbingan Teknis Tenaga Fasilitator Lapangan		
			8. Membantu atasan dalam pelaksanaan Penandatangan Kontrak Kerja oleh Pihak Dinas dan TFL		
2	Rembug Warga untuk Menentukan Calon Penerima Rumah Bagi Korban Bencana	Pelaksanaan Rembug Warga untuk Menentukan Calon Penerima Rumah Bagi Korban Bencana	1 Membantu atasan untuk melakukan koordinasi dengan Pemerintah setempat terkait pelaksanaan Rembug warga	Rp 6.545.200	Laporan
			2 Membuat undangan pelaksanaan rembug warga bagi masyarakat yang terdampak bencana		
			3 Melaksanakan Rembug warga bersama pemerintah setempat tentang penentuan calon penerima bantuan rumah korban bencana		
			4 Membantu atasan dalam Pembuatan Laporan Hasil rembug warga		
			5 Membantu atasan dalam Pembuatan Usulan Penetapan SK hasil rembug warga yang nantinya dijadikan Penerima Bantuan Rumah Korban Bencana		
3	Koordinasi Untuk Menyepakati Penerima dan Jenis Pelayanan	Pelaksanaan Koordinasi untuk menyepakati penerima dan jenis layanan	1 Membantu atasan melaksanakan Koordinasi ke pemerintah Provinsi terkait pelaksanaan kegiatan bantuan rehabilitasi rumah korban bencana	Rp 15.050.200	Laporan
			2 Membantu atasan dalam pelaksanaan Koordinasi dan pelaporan kepada pemerintah provinsi terkait pelaksanaan kegiatan bantuan rehabilitasi rumah korban bencana		
			3 Membantu atasan dalam Pembuatan Laporan Hasil Koordinasi		
			TOTAL	Rp 27.590.600	

[illegible]

[illegible]

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
			8 Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Bantuan Pembangunan Rumah Korban Bencana		
			9 Membantu atasan membuat Laporan hasil Monitoring dan evaluasi Kegiatan Pembangunan Rumah Korban Bencana		
			10 Melaksanakan Rapat bersama Tim Kegiatan dan Tenaga fasilitator lapangan terkait hasil monitoring dan evaluasi untuk Menyelesaikan permasalahan yang terjadi dilapangan		
			TOTAL	Rp 660.000.000	

PROGRAM : PROGRAM PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH KEGIATAN : Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten/Kota

1	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan Terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di Luar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan Terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di Luar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	1 Membantu atasan untuk Membuat SK Kegiatan Pencrima Bantuan setelah dilakukan Verifikasi Ulang oleh Tim Kegiatan dan Tenaga Fasilitator Lapangan	Rp 40.000.000	Rumah Layak Huni
			2 Melaksanakan Rapat Persiapan bersama Tenaga Fasilitator Lapangan Terkait Pelaksanaan Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak layak Huni		
			3 Membantu atasan untuk Melaksanakan Koordinasi Kepada Pemerintah Kecamatan dan Desa yang mendapatkan Bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni		
			4 Membantu atasan untuk Melaksanakan Sosialisasi Kepada masyarakat dan Pemerintah Setempat terkait petunjuk teknis pelaksanaan Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni		

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKKAN	KELUARAN (OUTPUT)
			5 Membantu atasan untuk Melakukan Koordinasi kepada pihak Bank Sulselbar tentang penyaluran dana bantuan Perbaikan rumah tidak layak huni		
			6 Membantu atasan dalam Penyusunan Perjanjian Kerjasama antara Pihak Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan Pihak Bank Sulselbar terkait aturan penyaluran dana bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni		
			7 Membantu atasan untuk Melaksanakan Riviū APIP sebagai Pengawasan Pihak Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar		
			8 Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni		
			9 Membantu atasan untuk menyusun Laporan hasil Monitoring dan evaluasi Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak huni		
			10 Melaksanakan Rapat bersama Tim Kegiatan dan Tenaga fasilitator lapangan terkait hasil monitoring dan evaluasi untuk Menyelesaikan permasalahan yang terjadi dilapangan		
			TOTAL	Rp 40.000.000	

Benteng, 4 Januari 2023

KEPALA BIDANG PERUMAHAN,



AHMAD NATSER, S.Pt.

NIP. 19670528 199803 1 006

PENYUSUN RENCANA
PEMANFAATAN KAWASAN,



NUR ABDULLAH, S.T.

NIP. 19961008 202012 1 003

[illegible]

[illegible]

KEGIATAN : Sosialisasi dan Persiapan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota

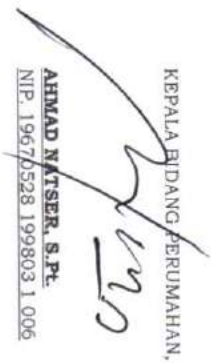
REKAPITULASI							
No.	Kategori	Indikator	Pencapaian (%)	Penyakit	Penyakit	Penyakit	Penyakit
1	Pembentukan dan Pelatihan Tim Satgas, Tim Pendamping dan Fasilitator	Perekrutan Fasilitator	1	Membantu atasan dalam pembuatan Sk Kegiatan Tim pelaksanaan rekrutmen	Rp 5.995.200		
		2	Membantu atasan untuk melakukan Pengumuman Perekrutan Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL) melalui Papan Informasi dan Media Lainnya				
		3	Membantu atasan dalam pelaksanaan Vertifikasi Pemakaian Berkas TFL				
		4	Melakukan Pengumuman terkait TFL yang lolos tahap administrasi				
		5	Membantu atasan dalam pelaksanaan Tes Tertulis dan Uji Kompetensi Tenaga Fasilitator Lapangan				

[illegible]

[illegible]

[illegible]

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			10 Melaksanakan Rapat bersama Tim Kegiatan dan Tenaga fasilitator lapangan terkait hasil monitoring dan evaluasi untuk Menyelesaikan permasalahan yang terjadi di lapangan													

KEPALA BIDANG PERUMAHAN,

AHMAD NATSER, S.Pt.
NIP. 19670528 199803 1 006

Bonteng, 4 Januari 2023

PENYUSUN RENCANA
PEMANGKAPAN KAWASAN,

NUR ABDILLAH, S.T.
NIP. 19961008 202012 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Alamat : Jalan Kemiri No. 27 Telp. (0414) 21313
BENTENG KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **ISYAURI HAKIM, S.T.**
Jabatan : Analis Penataan Kawasan
Selanjutnya disebut pihak pertama.

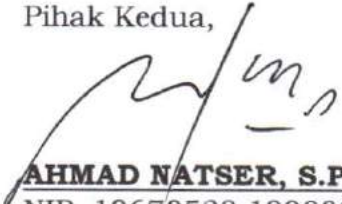
Nama : **AHMAD NATSER, S.Pt.**
Jabatan : Kepala Bidang Perumahan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,


AHMAD NATSER, S.Pt.

NIP. 19670528 199803 1 006

Pihak Pertama,


ISYAURI HAKIM, S.T.

NIP. 19880829 202203 2 003

[illegible]

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
			7 Membuat Proposal Permintaan Bantuan Pembangunan rumah beserta Fasilitas Umum dan Sosial bagi masyarakat yang berada pada daerah rawan bencana Kepada Pemerintah Provinsi dan Pusat, ketika lahan Relokasi telah disediakan oleh Pemerintah daerah Kabupaten Kepulauan Selayar (Pemerintah Kecamatan atau Pemerintah Desa)		
TOTAL				Rp 60.000.000	
KEGIATAN : Sosialisasi dan Persiapan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota					
1	Pembentukan dan Pelatihan Tim Satgas, Tim Pendamping dan Fasilitator	Perekrutan Fasilitator	1 Membantu atasan dalam pembuatan Sk Kegiatan Tim pelaksanaan rekrutimen	Rp 5.995.200	Laporan
		Pelatihan/Bimtek	2 Membantu atasan untuk melakukan Pengumuman Perekrutan Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL) melalui Papan Informasi dan Media Lainnya		
			3 Membantu atasan dalam pelaksanaan Verifikasi Pemasukan Berkas TFL		
			4 Melakukan Pengumuman terkait TFL yang lolos tahap administrasi		
			5 Membantu atasan dalam pelaksanaan Tes Tertulis dan Uji Kompetensi Tenaga Fasilitator Lapangan		
			6 Melakukan pengumuman hasil tes tertulis dan uji kompetensi		
			7 Membantu atasan untuk Melaksanakan Bimbingan Teknis Tenaga Fasilitator Lapangan		
			8. Membantu atasan dalam pelaksanaan Penandatanganan Kontrak Kerja oleh Pihak Dinas dan TFL		
2	Rembug Warga untuk Menentukan Calon Penerima Rumah Bagi Korban Bencana	Pelaksanaan Rembug Warga untuk Menentukan Calon Penerima Rumah Bagi Korban Bencana	1 Membantu atasan untuk melakukan koordinasi dengan Pemerintah setempat terkait pelaksanaan Rembug warga	Rp 6.545.200	Laporan

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
			2 Membuat undangan pelaksanaan rembug warga bagi masyarakat yang terdampak bencana		
			3 Melaksanakan Rembug warga bersama pemerintah setempat tentang penentuan calon penerima bantuan rumah korban bencana		
			4 Membantu atasan dalam Pembuatan Laporan Hasil rembug warga		
			5 Membantu atasan dalam Pembuatan Usulan Penetapan SK hasil rembug warga yang nantinya dijadikan Penerima Bantuan Rumah Korban Bencana		
3	Koordinasi Untuk Menyepakati Penerima dan Jenis Pelayanan	Pelaksanaan Koordinasi untuk menyepakati penerima dan jenis layanan	1 Membantu atasan melaksanakan Koordinasi ke pemerintah Provinsi terkait pelaksanaan kegiatan bantuan rehabilitasi rumah korban bencana	Rp 15.050.200	Laporan
			2 Membantu atasan dalam pelaksanaan Koordinasi dan pelaporan kepada pemerintah provinsi terkait pelaksanaan kegiatan bantuan rehabilitasi rumah korban bencana		
			3 Membantu atasan dalam Pembuatan Laporan Hasil Koordinasi		
TOTAL				Rp 27.590.600	
KEGIATAN : Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota					
1	Rehabilitasi Rumah Bagi Korban Bencana	Pelaksanaan Rehabilitasi Rumah Bagi Korban Bencana	1 Membantu atasan dalam pembuatan SK Kegiatan Penerima Bantuan setelah dilakukan Verifikasi Ulang oleh Tim Kegiatan dan Tenaga Fasilitator Lapangan	Rp 460.000.000	Rumah Layak Huni
			2 Melaksanakan Rapat Persiapan bersama Tenaga Fasilitator Lapangan Terkait Pelaksanaan Kegiatan rehabilitasi Rumah Bagi Korban Bencana		
			3 Membantu atasan dalam Melaksanakan Koordinasi Kepada Pemerintah Kecamatan dan Desa yang terdampak bencana terkait pelaksanaan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana		

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
			4 Membantu atasan Melaksanakan Sosialisasi Kepada masyarakat yang terdampak bencana terkait petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan		
			5 Membantu atasan dalam Melakukan Koordinasi kepada pihak Bank Sulselbar tetang penyaluran dana bantuan rehabilitasi rumah korban bencana		
			6. Membantu atasan dalam menyusun dan membuat Perjanjian Kerjasama antara Pihak Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan Pihak Bank Sulselbar terkait aturan penyaluran dana bantuan rehabilitasi rumah korban Bencana		
			7 Membantu atasan dalam melaksanakan Reviu APJP sebagai Pengawasan Pihak Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar		
			8 Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Bantuan Rehabilitasi Rumah korban Bencana		
			9 Membantu atasan menyusun Laporan hasil Monitoring dan evaluasi Kegiatan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana		
			10 Melaksanakan Rapat bersama Tim Kegiatan dan Tenaga fasilitator lapangan terkait hasil monitoring dan evaluasi untuk Menyelesaikan permasalahan yang terjadi dilapangan		
2	Pembangunan Rumah bagi Korban Bencana	Pembangunan Rumah bagi Korban Bencana	1 Membantu atasan dalam membuat SK Kegiatan Penerima Bantuan setelah dilakukan Verifikasi Ulang oleh Tim Kegiatan dan Tenaga Fasilitator Lapangan	Rp 200.000.000	Rumah Layak Huni
			2 Membantu atasan dalam melaksanakan Rapat Persiapan bersama Tenaga Fasilitator Lapangan Terkait Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Rumah Bagi Korban Bencana		

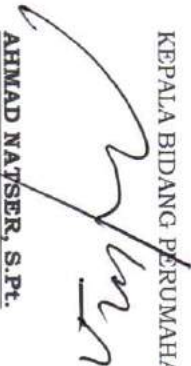
NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKKAN	KELUARAN (OUTPUT)
			3 Membantu atasan dalam melaksanakan Koordinasi Kepada Pemerintah Kecamatan dan Desa yang terdampak bencana terkait pelaksanaan Pembangunan Rumah Korban Bencana		
			4 Membantu atasan dan berpartisipasi dalam melaksanakan Sosialisasi Kepada masyarakat yang terdampak bencana terkait petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Pembanguana Rumah Korban Bencana		
			5 Membantu atasan untuk melakukan Koordinasi kepada pihak Bank Sulselbar tetang penyaluran dana bantuan Pembangunan rumah korban bencana		
			6 Membantu atasan pada penyusunan Perjanjian Kerasama antara Pihak Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan Pihak Bank Sulselbar terkait aturan penyaluran dana bantuan Pembangunan rumah Korban Bencana		
			7 Membantu atasan melaksanakan Reviu APP sebagai Pengawasan Pihak Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar		
			8 Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Bantuan Pembangunan Rumah korban Bencana		
			9 Membantu atasan membuat Laporan hasil Monitoring dan evaluasi Kegiatan Pembangunan Rumah Korban Bencana		
			10 Melaksanakan Rapat bersama Tim Kegiatan dan Tenaga fasilitator lapangan terkait hasil monitoring dan evaluasi untuk Menyelesaikan permasalahan yang terjadi dilapangan		
			TOTAL	Rp 660.000.000	

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
PROGRAM : PROGRAM PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH KEGIATAN : Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten/Kota					
1	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan Terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di Luar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan Terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di Luar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	1 Membantu atasan untuk Membuat SK Kegiatan Penerima Bantuan setelah dilakukan Verifikasi Ulang oleh Tim Kegiatan dan Tenaga Fasilitator Lapangan	Rp 40.000.000	Rumah Layak Huni
			2 Melaksanakan Rapat Persiapan bersama Tenaga Fasilitator Lapangan Terkait Pelaksanaan Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak layak Huni		
			3 Membantu atasan untuk Melaksanakan Koordinasi Kepada Pemerintah Kecamatan dan Desa yang mendapatkan Bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni		
			4 Membantu atasan untuk Melaksanakan Sosialisasi Kepada masyarakat dan Pemerintah Setempat terkait petunjuk teknis pelaksanaan Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni		
			5 Membantu atasan untuk Melakukan Koordinasi kepada pihak Bank Sulselbar tentang penyaluran dana bantuan Perbaikan rumah tidak layak huni		
			6 Membantu atasan dalam Penyusunan Perjanjian Kerjasama antara Pihak Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan Pihak Bank Sulselbar terkait aturan penyaluran dana bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni		
			7 Membantu atasan untuk Melaksanakan Rivi APPP sebagai Pengawasan Pihak Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar		

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
			8 Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni		
			9 Membantu atasan untuk menyusun Laporan hasil Monitoring dan evaluasi Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak huni		
			10 Melaksanakan Rapat bersama Tim Kegiatan dan Tenaga fasilitator lapangan terkait hasil monitoring dan evaluasi untuk Menyelesaikan permasalahan yang terjadi dilapangan		
			TOTAL	Rp 40.000.000	

Benteng, 4 Januari 2023

KEPALA BIDANG PERUMAHAN,



AHMAD NAYSIR, S.Pt.
NIP. 19670528 199803 1 006

ANALIS PENATAAN KAWASAN,



ISYAURI HAKIM, S.T.
NIP. 19880829 202203 2 003

ANALIS PENATAAN KAWASAN

[illegible]

[illegible]

[illegible]

KEGIATAN : Sosialisasi dan Persiapan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

PROGRAM : PROGRAM PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH
KEGIATAN Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten/Kota

A. RENCANA KEGIATAN		B. RENCANA KEGIATAN		C. RENCANA KEGIATAN		D. RENCANA KEGIATAN		E. RENCANA KEGIATAN		F. RENCANA KEGIATAN		G. RENCANA KEGIATAN		H. RENCANA KEGIATAN		I. RENCANA KEGIATAN		J. RENCANA KEGIATAN		K. RENCANA KEGIATAN		L. RENCANA KEGIATAN		M. RENCANA KEGIATAN		N. RENCANA KEGIATAN		O. RENCANA KEGIATAN		P. RENCANA KEGIATAN		Q. RENCANA KEGIATAN		R. RENCANA KEGIATAN		S. RENCANA KEGIATAN		T. RENCANA KEGIATAN		U. RENCANA KEGIATAN		V. RENCANA KEGIATAN		W. RENCANA KEGIATAN		X. RENCANA KEGIATAN		Y. RENCANA KEGIATAN		Z. RENCANA KEGIATAN		AA. RENCANA KEGIATAN		AB. RENCANA KEGIATAN		AC. RENCANA KEGIATAN		AD. RENCANA KEGIATAN		AE. RENCANA KEGIATAN		AF. RENCANA KEGIATAN		AG. RENCANA KEGIATAN		AH. RENCANA KEGIATAN		AI. RENCANA KEGIATAN		AJ. RENCANA KEGIATAN		AK. RENCANA KEGIATAN		AL. RENCANA KEGIATAN		AM. RENCANA KEGIATAN		AN. RENCANA KEGIATAN		AO. RENCANA KEGIATAN		AP. RENCANA KEGIATAN		AQ. RENCANA KEGIATAN		AR. RENCANA KEGIATAN		AS. RENCANA KEGIATAN		AT. RENCANA KEGIATAN		AU. RENCANA KEGIATAN		AV. RENCANA KEGIATAN		AW. RENCANA KEGIATAN		AX. RENCANA KEGIATAN		AY. RENCANA KEGIATAN		AZ. RENCANA KEGIATAN		BA. RENCANA KEGIATAN		BB. RENCANA KEGIATAN		BC. RENCANA KEGIATAN		BD. RENCANA KEGIATAN		BE. RENCANA KEGIATAN		BF. RENCANA KEGIATAN		BG. RENCANA KEGIATAN		BH. RENCANA KEGIATAN		BI. RENCANA KEGIATAN		BJ. RENCANA KEGIATAN		BK. RENCANA KEGIATAN		BL. RENCANA KEGIATAN		BM. RENCANA KEGIATAN		BN. RENCANA KEGIATAN		BO. RENCANA KEGIATAN		BP. RENCANA KEGIATAN		BQ. RENCANA KEGIATAN		BR. RENCANA KEGIATAN		BS. RENCANA KEGIATAN		BT. RENCANA KEGIATAN		BU. RENCANA KEGIATAN		BV. RENCANA KEGIATAN		BW. RENCANA KEGIATAN		BX. RENCANA KEGIATAN		BY. RENCANA KEGIATAN		BZ. RENCANA KEGIATAN		CA. RENCANA KEGIATAN		CB. RENCANA KEGIATAN		CC. RENCANA KEGIATAN		CD. RENCANA KEGIATAN		CE. RENCANA KEGIATAN		CF. RENCANA KEGIATAN		CG. RENCANA KEGIATAN		CH. RENCANA KEGIATAN		CI. RENCANA KEGIATAN		CJ. RENCANA KEGIATAN		CK. RENCANA KEGIATAN		CL. RENCANA KEGIATAN		CM. RENCANA KEGIATAN		CN. RENCANA KEGIATAN		CO. RENCANA KEGIATAN		CP. RENCANA KEGIATAN		CQ. RENCANA KEGIATAN		CR. RENCANA KEGIATAN		CS. RENCANA KEGIATAN		CT. RENCANA KEGIATAN		CU. RENCANA KEGIATAN		CV. RENCANA KEGIATAN		CW. RENCANA KEGIATAN		CX. RENCANA KEGIATAN		CY. RENCANA KEGIATAN		CZ. RENCANA KEGIATAN		DA. RENCANA KEGIATAN		DB. RENCANA KEGIATAN		DC. RENCANA KEGIATAN		DD. RENCANA KEGIATAN		DE. RENCANA KEGIATAN		DF. RENCANA KEGIATAN		DG. RENCANA KEGIATAN		DH. RENCANA KEGIATAN		DI. RENCANA KEGIATAN		DJ. RENCANA KEGIATAN		DK. RENCANA KEGIATAN		DL. RENCANA KEGIATAN		DM. RENCANA KEGIATAN		DN. RENCANA KEGIATAN		DO. RENCANA KEGIATAN		DP. RENCANA KEGIATAN		DQ. RENCANA KEGIATAN		DR. RENCANA KEGIATAN		DS. RENCANA KEGIATAN		DT. RENCANA KEGIATAN		DU. RENCANA KEGIATAN		DV. RENCANA KEGIATAN		DW. RENCANA KEGIATAN		DX. RENCANA KEGIATAN		DY. RENCANA KEGIATAN		DZ. RENCANA KEGIATAN		EA. RENCANA KEGIATAN		EB. RENC
---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------

[illegible]

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			10 Melaksanakan Rapat bersama Tim Kegiatan dan Tenaga fasilitator lapangan terkait hasil monitoring dan evaluasi untuk Menyelesaikan permasalahan yang terjadi dilapangan													

KEPALA BIDANG PERUMAHAN,

AHMAD NATSER, S.Pt.
NIP. 19670528 199803 1 006

Bonteng, 4 Januari 2023
ANALIS PENATAAN KAWASAN,

ISYAURI HAKIM, S.T.
NIP. 19880829 202203 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Alamat : Jalan Kemiri No. 27 Telp. (0414) 21313
BENTENG KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **MUHAMMAD ADHIM ARASY, ST**
Jabatan : Analis Penataan Kawasan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **ISNAWATY JAFAR, S.Si.**
Jabatan : Kepala Bidang Permukiman

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, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,


ISNAWATY JAFAR, S.Si.
NIP. 19791004 200604 2 028

Pihak Pertama,


MUHAMMAD ADHIM ARASY, ST
NIP. 19960203 202203 1 007

PERJANJIAN KINERJA ANALIS PENATAAN KAWASAN BIDANG PERMUKIMAN TA 2023

PROGRAM : PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN
KEGIATAN : Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
1	Penyusunan dan/atau Review Serta Legalisasi Rencana Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	Pembuatan Naskah Akademik dan Ranperda tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh	1 Menyusun Draft SK Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan 2 Membuat dokumen pengadaan Jasa Konsultansi untuk Pembuatan Penyusunan Naskah Akademik dan Ranperda tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh 3 Melakukan Koordinasi dan Konsultasi Penyusunan Naskah Akademik dan Ranperda 4 Membuat undangan untuk Rapat Penyusunan Naskah Akademik dan Ranperda 5 Melakukan Konsultasi Penyusunan Naskah Akademik dan Ranperda 6 Membuat Laporan Naskah Akademik dan Ranperda tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh	Rp 175.000.000	Perda/ Perbup
		Penyusunan Perda tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh	1 Menyusun Dokumen Jasa Konsultansi untuk Pembuatan Perda tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh 2 Membantu Pembuatan Perda tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh		Perda/ Perbup

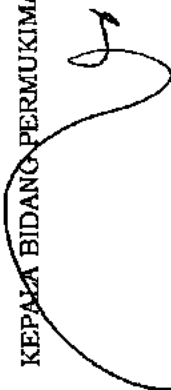
NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
2	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	Pelaksanaan Koordinasi di Instansi atau Unit Kerja yang Berkaitan dengan Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	1 Membuat SK Pembentukan Tim Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	Rp 45.699.000	Laporan
			2 Melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman Kumuh di Intansi Terkait		
			3 Membantu Pembuatan Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman Kumuh dengan Pihak Terkait		
			TOTAL	Rp 220.699.000	
KEGIATAN : Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha					
1	Pembentukan/Pembinaan Kelompok Swadaya Masyarakat di Permukiman Kumuh	Pembentukan Kelompok Swadaya Masyarakat di Permukiman Kumuh	1 Membuat SK Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 17.050.000	Dokumen
			2 Melakukan Koordinasi dengan Masyarakat di Kawasan Permukiman Kumuh		
			3 Membuat SK Pembentukan Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) di Desa Polassi		
			4 Membantu pembuatan Akte Notaris dan Pelaporan Hasil Kegiatan Pembentukan/Pembinaan Kelompok Swadaya Masyarakat di Permukiman Kumuh		
2	Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh	Pelaksanaan Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh	1 Membuat SK Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 13.450.000	Laporan
			2 Melakukan Koordinasi dengan Masyarakat di Kawasan Permukiman Kumuh		

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
			3 Membantu Pelaksanaan Kegiatan Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di Desa Khusus Bahuluang		
			4 Membuat Laporan Hasil Kegiatan		
3	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penataan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh	Pelaksanaan Koordinasi di Instansi atau Unit Kerja yang Berkaitan Dengan Pengendalian Penataan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh	1 Membuat SK Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 28.262.000	Laporan
			2 Membantu Pelaksanaan Rapat Tim Pelaksana dalam Rangka Persiapan Koordinasi dan Sinkronisasi		
			3 Melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi Data Penataan Kawasan Kumuh Tahun Anggaran 2017-2021 Dengan Pihak-Pihak Terkait		
			4 Koordinasi dan Sinkronisasi dengan Balai Wilayah Permukiman tentang Penyelenggaraan Kawasan Permukiman Kumuh		
			5 Melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi Data Kawasan Permukiman Kumuh Kecamatan Benteng dengan KOTAKU, Kelurahan maupun KSM		
4	Penyusunan/Review/Legalisasi Kebijakan Bidang PKP	Pembuatan Peraturan Daerah/Peraturan Bupati terkait kebijakan bidang PKP	1 Membuat SK Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 22.716.000	Perda/Perbup
			2 Melakukan Koordinasi dan Konsultasi Penyusunan Ranperda/Ranperbup Bidang PKP		
			3 Membantu Pelaksanaan Rapat Penyusunan/Review/Legalisasi Kebijakan Bidang PKP		

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
			4 Melakukan Konsultasi Penyusunan Ranperda/Ranperbup Bidang PKP		
			5 Menyusun Laporan Hasil Ranperda/Ranperbup		
			TOTAL	Rp 81.478.000	
KEGIATAN : Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha					
1	Penyusunan Rencana Tapak (Site Plan) dan Detail Engineering Design (DED) Peremajaan/Pemugaran Permukiman	Pembuatan Dokumen Penyusunan Rencana Tapak dan Detail Engineering	1 Membuat SK Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 100.000.000	Dokumen
			2 Menyusun Draft KAK kegiatan		
			3 Membantu Menyiapkan Kelengkapan Untuk Pengadaan Barang dan Jasa		
			4 Membantu mengajukan untuk Proses Pengadaan/Tender Barang dan Jasa		
			5 Pemeriksaan Laporan Rencana Tapak (Site Plan) dan DED		
2	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	1 Membuat Sk Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 40.000.000	Laporan
			2 Membantu Proses Perekrutan TFL Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni		
			3 Membantu Mengumpulkan Data Calon Penerima Bantuan		
			4 Membuat Draft SK Penerima Bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni		
			5 Membantu Pelaksanaan Teknis Pembangunan Rumah Layak Huni		
			6 Melakukan Monitoring Proses Pelaksanaan Perbaikan Rumah Layak Huni		
3	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh	Pelaksanaan Koordinasi di Instansi atau Unit Kerja yang Berkaitan dengan Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh	1 Membuat SK Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 26.979.000	Laporan
			2 Membantu Mengumpulkan Data Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh		

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
			3 Melakukan Pembuatan Jadwal Rencana Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh dengan Pihak Terkait		
			4 Melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh dengan Pihak Terkait		
			5 Membantu Pembuatan Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh dengan Pihak Terkait		
4	Pendataan dan Verifikasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman Kumuh	Pendataan dan Verifikasi Kawasan Permukiman Kumuh	1 Membuat SK Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 37.586.000	Laporan
			2 Melakukan Koordinasi dengan KOTAKU dan KSM terkait Penataan Kawasan Kumuh		
			3 Membantu Melakukan Survei Pendataan di Kawasan Permukiman Kumuh		
			4 Melakukan Monitoring dan Evaluasi Lokasi Permukiman Kumuh		
			TOTAL	Rp 204.565.000	

KEPALA BIDANG PERMUKIMAN,



ISNAWATY JAFAR, S.Si.

NIP. 19791004 200604 2 028

Benteng, 4 Januari 2023

ANALIS PENATAAN KAWASAN,



MUHAMMAD ADHIM ARASY, S.T.

NIP. 19960203 202203 1 007

[illegible]

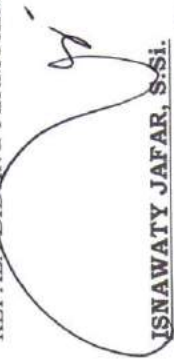
[illegible]

[illegible]

[illegible]

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES
			3 Membantu Melakukan Survei Pendataan di Kawasan Permukiman Kumuh													
			4 Melakukan Monitoring dan Evaluasi Lokasi Permukiman Kumuh													
			TOTAL	Rp 204.565.000												

KEPALA BIDANG PERMUKIMAN,

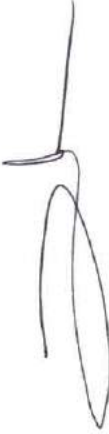


ISNAWATY JAFAR, S.Si.

NIP. 19791004 200604 2 028

Benteng, 4 Januari 2023

ANALIS PENATAAN KAWASAN,



MUHAMMAD ADHIM ARASY, S.T.

NIP. 19960203 202203 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Alamat : Jalan Kemiri No. 27 Telp. (0414) 21313
BENTENG KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **ANDINI NURUL AULIA, S.T.**
Jabatan : Analis Bangunan dan Perumahan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **RISKA JAYA SYAMSUL, S.T.**
Jabatan : Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas

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.

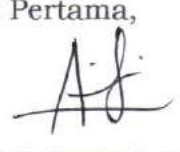
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,


RISKA JAYA SYAMSUL, S.T.
NIP. 19840624 201101 1 015

Pihak Pertama,


ANDINI NURUL AULIA, S.T.
NIP. 19970628 202203 2 008

PERJANJIAN KINERJA ANALIS BANGUNAN DAN PERUMAHAN BIDANG PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM TA 2023

PROGRAM : PENINGKATAN PRASARANA, SARANA, dan UTILITAS UMUM (PSU)
KEGIATAN : Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
1	Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	1 Membuat Bahan Pendataan Lokasi Pelaksanaan Perencanaan Inventarisasi PSU pada Kecamatan Bontomanai 2 Melakukan Pendataan Lokasi Pelaksanaan Perencanaan Inventarisasi PSU di Kecamatan Bontomanai 3 Membuat Laporan Pendataan Lokasi Pelaksanaan Perencanaan Inventarisasi PSU di Kecamatan Bontomanai 4 Membuat Database Inventarisasi PSU di Kecamatan Bontomanai 1 Melakukan Pendataan Kerusakan Infrastruktur 7 Taman 2 Menghitung estimasi biaya perbaikan infrastruktur 7 taman	Rp 189.200.400	Laporan Laporan Laporan Dokumen Laporan Laporan
2	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	1 Melakukan Survey lokasi pembangunan/rehabilitasi ruas jalan/setapak lingkungan 2 Membantu Penginputan RUP dan SIRUP 3 Membantu Pembuatan Kerangka Acuan Kerja (KAK) 4 Membantu Pengajuan Dokumen Ke ULP (Melalui Aplikasi SILAJARA) 5 Membuat Draft Kontrak (SPK) 6 Membantu melakukan koreksi dokumen RAB dan Gambar Teknis pada Tahap Perencanaan Penyediaan PSU	Rp 3.460.802.500	Laporan Laporan Dokumen Laporan Dokumen Dokumen

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
			7 Melakukan monitoring pada pekerjaan fisik Penyediaan PSU 8 Membantu melakukan pemeriksaan fisik pada pekerjaan fisik Penyediaan PSU 9 Membantu memeriksa berkas Pengajuan Pencairan pekerjaan		Laporan Laporan Laporan
3	Koordinasi dan Sinkronisasi Dalam Rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	Pelaksanaan Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan	1 Merekap dokumen proposal arsinum dari 4 Desa 2 Mendampingi BRIN dalam melakukan survey ke Lokasi Arsinum bersama Dinas LH 3 Melaksanakan monitoring ketersediaan Arsinum	Rp 45.200.000	Dokumen Laporan Laporan
			TOTAL	Rp 3.695.202.900	

Benteng, 4 Januari 2023

KEPALA BIDANG PRASARANA,
SARANA DAN UTILITAS UMUM

ANALIS BANGUNAN DAN
PERUMAHAN,



RISKA JAYA SYAMSUL, S.T.
NIP. 198406242011011015

ANDINI NURUL AULIA, S.T.
NIP. 19970628 202203 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Alamat : Jalan Kemiri No. 27 Telp. (0414) 21313
BENTENG KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **ANDI SUPARDI**
Jabatan : Pengadministrasi Keuangan
Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **PATMAWATI, S.T.**
Jabatan : Kasubag. Program dan Keuangan

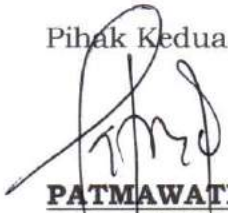
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

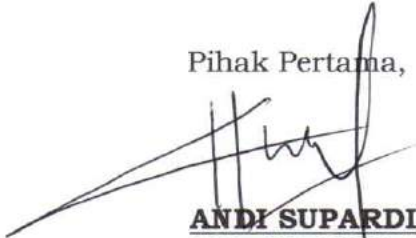
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,

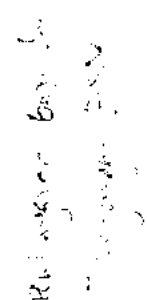

PATMAWATI, S.T.
NIP. 19750710 200701 2 025

Pihak Pertama,

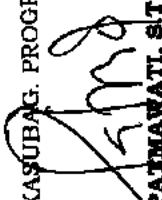

ANDI SUPARDI
NIP. 19790227 200701 006

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
PERJANJIAN KINERJA PENGADMINISTRASI KEUANGAN DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN TA 2023

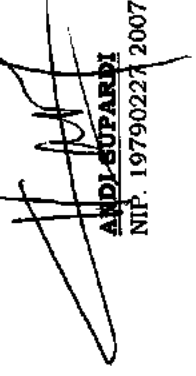
PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 	1 Mengambil Ampra Gaji di Bidang Perbendaharaan BPKPD 2 Menyiapkan Dokumen Kelengkapan SPP Gaji Berdasarkan SPD 3 Membuat SPP dan diajukan kepada PPK 4 Mengajukan Dokumen SPP-SPM Gaji ke Bidang Perbendaharaan BPKPD 5 Menyiapkan dan Menyerahkan Daftar Rincian Penerima Gaji Pegawai ke Banksulselbar 6 Mengarsipkan Dokumen SPJ Gaji	Rp 69.143.000	Ampra Gaji sudah tertandatangani
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Menyusun Draf Laporan Keuangan Tahun 2022 Sesuai Sistematika 2 Melakukan Rekonsiliasi Data Keuangan Setiap Triwulan di BPKAD 3 Menyiapkan Berita Acara Rekonsiliasi yang Telah Ditandatangani 4 Menyajikan Data Dokumen Laporan Keuangan yaitu LRA, Neraca, LO, dan LPE 5 Menyiapkan Surat Pernyataan Telah direview oleh Inspektorat 6 Melakukan Penyusunan CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan) 7 Menyampaikan Laporan Keuangan ke Bidang Akuntansi BPKPD	Rp 4.120.000	Laporan
			TOTAL	Rp 73.263.000	

KASUBAG. PROGRAM DAN KEUANGAN


PATMAWATI, S.T.
NIP. 19750710 200701 2 025

Benteng, 4 Januari 2023
PENGADMINISTRASI KEUANGAN


ANDI SUPARDI
NIP. 19790227 200701 1 006

TIME SCHEDULE PENGADMINISTRASI KEUANGAN DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN TA 2023

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

NO.	SASARAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Mengambil Ampra Gaji di Bidang Perbendaharaan BPKPD	Rp 69.143.000												
			2 Menyiapkan Dokumen Kelengkapan SPP Gaji Berdasarkan SPD													
			3 Membuat SPP dan diajukan kepada PPK													
			4 Mengajukan Dokumen SPP-SPM Gaji ke Bidang Perbendaharaan BPKPD													
			5 Menyiapkan dan Menyerahkan Daftar Rincian Penerima Gaji Pegawai ke Banksulselbar													
			6 Mengarsipkan Dokumen SPJ Gaji													
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Menyusun Draf Laporan Keuangan Tahun 2022 Sesuai Sistematika	Rp 4.120.000												
			2 Melakukan Rekonsiliasi Data Keuangan Setiap Triwulan di BPKPD													
			3 Menyiapkan Berita Acara Rekonsiliasi yang Telah Ditandatangani													
			4 Menyajikan Data Dokumen Laporan Keuangan yaitu LRA, Neraca, LO, dan LPE													
			5 Menyiapkan Surat Pernyataan Telah direview oleh Inspektorat													
			6 Melakukan Penyusunan CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan)													
			7 Menyampaikan Laporan Keuangan ke Bidang Akuntansi BPKPD													
			TOTAL	Rp 73.263.000												

KASUBAG. PROGRAM DAN KEUANGAN

Benteng, 4 Januari 2023

PENGADMINISTRASI KEUANGAN

PAJMAWATI, S.T.
NIP. 19750710 200701 2 025

ANDI SUPARDI
NIP. 19790227 200701 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Alamat : Jalan Kemiri No. 27 Telp. (0414) 21313
BENTENG KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **NUR AENI, S.E.**
Jabatan : Analis Keuangan
Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **PATMAWATI, S.T.**
Jabatan : Kasubag. Program dan Keuangan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,

PATMAWATI, S.T.

NIP. 19750710 200701 2 025

Pihak Pertama,

NUR AENI, S.E.

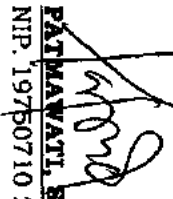
NIP. 19800420 201410 2 002

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
PERJANJIAN KINERJA ANALISIS KEUANGAN DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN TA 2023

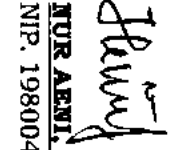
PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
1	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1 Menyajikan data Pendukung Kegiatan Pengelolaan Keuangan Maupun Operasional Kantor 2 Menyajikan Datar Pembayaran Honor dan luran Jaminan Kerja Jasa Tenaga 3 Menyusun Dokumen tentang Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Rp 69.143.000	Laporan
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Menyusun Draf Laporan Keuangan Tahun 2022 Sesuai Sistematika 2 Melakukan Rekonsiliasi Data Keuangan Setiap Triwulan di BPKAD 3 Menyajikan Berita Acara Rekonsiliasi yang Telah Ditandatangani 4 Menyajikan Data Dokumen Laporan Keuangan yaitu LRA, Neraca, LO, dan LPE 5 Menyajikan Surat Pernyataan Telah direview oleh Inspektorat 6 Melakukan Penyusunan CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan) 7 Menyampaikan Laporan Keuangan ke Bidang Akuntansi BPKPD	Rp 4.120.000	Laporan
TOTAL				Rp 73.263.000	

KAS/BAG. PROGRAM DAN KEUANGAN


PATMAWATI, S.T.
NIP. 19760710 200701 2 025

Benteng, 4 Januari 2023
ANALISIS KEUANGAN


NUR AEWI, S.E.
NIP. 19800420 201410 2 002

TIME SCHEDULE ANALISIS KEUANGAN DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN TA 2023

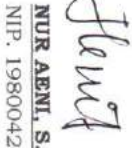
PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DES
1	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1 Menyalin Data Tenaga yang Mendukung baik Kegiatan Pengelolaan Keuangan Maupun Operasional Kantor	Rp 69.143.000												
			2 Menyalin Daftar Pembayaran Honor dan Iuran Jaminan Kerja Jasa Tenaga													
			3 Menyusun Dokumen tentang Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan													
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Menyusun Draft Laporan Keuangan Tahun 2022 Sesuai Sistematis	Rp 4.120.000												
			2 Melakukan Rekonsiliasi Data Keuangan Setiap Triwulan di BPKPD													
			3 Menyalin Berita Acara Rekonsiliasi yang Telah Ditandatangani													
			4 Menyalin Data Dokumen Laporan Keuangan yaitu LRA, Neraca, LO, dan LPE													
			5 Menyalin Surat Pernyataan Telah direview oleh Inspektorat													
			6 Melakukan Penyusunan CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan)													
			7 Menyampaikan Laporan Keuangan ke Bidang Akuntansi BPKPD													
			TOTAL	Rp 73.263.000												

KASUBAG. PROGRAM DAN KEUANGAN


PATMAWATI, S.T.
NIP. 19750710 200701 2 025

Benteng, 4 Januari 2023
ANALISIS KEUANGAN


NUR AENI, S.E.
NIP. 19800420 201410 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Alamat : Jalan Kemiri No. 27 Telp. (0414) 21313
BENTENG KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **WIWIK ISTIAWATI**
Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian
Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **JUMRIATI, S.Sos.**
Jabatan : Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,

JUMRIATI, S.Sos.

NIP. 19711020 199003 2 002

Pihak Pertama,

WIWIK ISTIAWATI

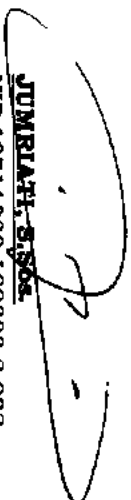
NIP. 19781008 201407 2 004

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
PERJAJAN KINERJA PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN TA 2023

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
1	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Menyusun dan menyeter bahan Data Pegawai untuk Pengurusan KGB, KP, Bahan Pensium 2 Mengarsipkan Data Kepegawaian	Rp 6.332.000	Dokumen Laporan
		Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Mengetik Data Pegawai untuk Penyusunan Anjab dan ABK 2 Menyusun Arsip Kepegawaian	Rp 5.332.000	Laporan Dokumen
KEGIATAN : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Mencatat surat masuk dan surat keluar 2 Mendokumentasikan dan mengarsipkan surat masuk dan surat keluar	Rp 6.500.000	Laporan Dokumen
TOTAL				Rp 18.164.000	

KASUBAG. UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,


JUMRIATI, S.Sos.
NIP.19711020 199003 2 002

Benteng, 4 Januari 2023
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN,

WIVIK ISTIAWATI
NIP.19781008 201407 2 004

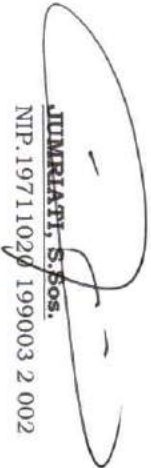
TIME SCHEDULE PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN TA 2023

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN : Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah

NO.	SASARAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES
KEGIATAN : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah																
1	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Menyusun dan menyeter bahan Data Pegawai untuk Pengurusan KGB, KP, Bahan Pensiun	Rp 6.332.000												
			2 Mengarsipkan Data Kepegawaian													
		Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Mengetik Data Pegawai untuk Penyusunan Anjab dan ABK	Rp 5.332.000												
			2 Menyusun Arsip Kepegawaian													

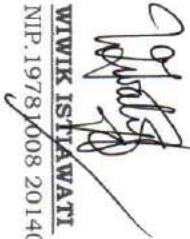
KEGIATAN : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah																
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Mencatat surat masuk dan surat keluar	Rp 6.500.000												
			2 Mendokumentasikan dan mengarsipkan surat masuk dan surat keluar													

KASUBAG. UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM


JUMRIATI, S. Bos.
NIP.19711020 199003 2 002

Benteng, 4 Januari 2023

PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN,


WIWIK ISTIAWATI
NIP.19781008 201407 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Alamat : Jalan Kemiri No. 27 Telp. (0414) 21313
BENTENG KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **NUR AENI**
Jabatan : Pengadministrasi Prasarana, Sarana, dan Utilitas

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **RISKA JAYA SYAMSUL, S.T.**
Jabatan : Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas

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, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,


RISKA JAYA SYAMSUL, S.T.
NIP. 19840624 201101 1 015

Pihak Pertama,


NUR AENI
NIP. 19821004 201407 2 007

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
PERJANJIAN KINERJA PENGADMINISTRASI PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN TA 2023

PROGRAM : PENINGKATAN PRASARANA, SARANA, dan UTILITAS UMUM (PSU)
KEGIATAN : Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)
1	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	Pencatatan data pengguna nomor urut pemukiman masyarakat benteng	Melakukan Pencatatan Data Pengguna Nomor Urut Pemukiman Masyarakat benteng	Rp 3.460.802.500	Sarana umum yang terbangun
		Pengawasan terhadap pembersihan taman dan areal Pemukiman	Melakukan Pengawasan terhadap pembersihan taman dan areal Pemukiman		
		Pembuatan laporan nomor pemukiman yang terpakai dan yg tidak terpakai	Membuat laporan nomor pemukiman yang terpakai dan yg tidak terpakai		
		Pembuatan dokumen laporan kegiatan penyedia PSU di perumahan	Membuat dokumen laporan kegiatan penyedia PSU di perumahan		
		Pembuatan laporan koordinasi kegiatan penyedia PSU perumahan	Merubuat laporan koordinasi kegiatan penyedia PSU perumahan		
		Pembuatan Laporan kegiatan Koordinasi Penerbitan Sertifikasi dan registrasi pengembangan pembangunan	Membuat Laporan kegiatan Koordinasi Penerbitan Sertifikasi dan registrasi pengembangan pembangunan		
			TOTAL	Rp 3.460.802.500	

Benteng, 4 Januari 2023

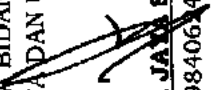
PENGADMINISTRASI PRASARANA,
SARANA DAN UTILITAS,



NUR AENI

NIP. 19821004 201407 2 007

KEPALA BIDANG PRASARANA,
SARANA DAN UTILITAS,



RISKA JATI SYAMSUL, S.T.

NIP. 19840614 201101 1 015

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JULI	AGU	SEP	OKT	NOV	DES
3	Kordinasi dan Sinkronisasi Dalam Rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	Pelaksanaan Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan	1 Melaksanakan monitoring ketersediaan Arsinum	Rp 45.200.000												
				Rp 3.695.202.900												

KEPADA BIDANG PRASARANA,
SARANA DAN UTILITAS,

RISKA JAYA SYAMSUL, S.T.
NIP. 19840623 201101 1 015

Benteng, 4 Januari 2023

PENGADMINISTRASI PRASARANA,
SARANA DAN UTILITAS.

NUR AENI
NIP. 19821004 201407 2 007