



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Jl. Kemiri Nomor 27 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21313

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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 : 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 *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 3 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

H. MUH. BASLI ALI

SIREGAR, S.STP., M.Si.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SIREGAR, S.STP., M.Si.
Pangkat/Gol : Pembina Tk. I/IV b
NIP : 19840324 200212 1 003
Jabatan : Kepala Dinas
Unit Kerja : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

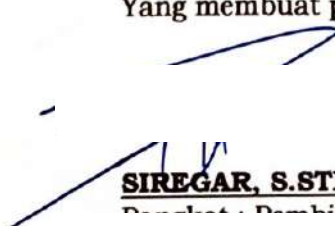
Dengan ini menyatakan dengan sungguh-sungguh, bahwa Saya akan merealisasikan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dan Program Strategis Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai target kinerja sebagaimana disebutkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025.

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, 3 Januari 2025

Yang membuat pernyataan,



SIREGAR, S.STP., M.Si.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan perangkat daerah	Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	73 (BB)
		Laporan Keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP)	Sesuai
		Indeks Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan	84,00
2	Berkurangnya Jumlah Unit RTLH (Rumah Tidak Layak Huni)	Rasio Rumah Layak Huni	0,48
3	Meningkatnya Pemenuhan PSU Perumahan	Cakupan Lingkungan yang sehat dan aman yang didukung dengan PSU	1,92

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 3.280.277.000	
2	Program Pengembangan Perumahan	Rp. 130.000.000	
3	Program Kawasan Permukiman	Rp. 175.000.000	
4	Program Peningkatan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU)	Rp. 6.942.028.000	

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,

KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN,

H. MUH. BASLI ALI

SIREGAR/S.STP., M.Si.



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Jl. Kemiri Nomor 27 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21313

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : **RENI DWI ARIYANTI, S.P., M.M.**
Jabatan : Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **SIREGAR, S.STP., 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 *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 3 Januari 2025

Pihak Kedua,


SIREGAR, S.STP., M.Si.

Pihak Pertama,


RENI DWI ARIYANTI, S.P., M.M.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
SEKRETARIS DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT) (RP.)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota						
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			27.773.300,00		
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Renja OPD dan Perubahan Renja	17.413.700,00	2 (Dua) Dokumen	Tersedianya Dokumen Renstra, Renja dan Perubahan Renja OPD
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)	1.332.400,00	1 (Satu) Dokumen	Tersedianya Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Penyusunan Rencana Kerja dan Perubahan Anggaran (RKPA)	932.400,00	1 (Satu) Dokumen	Dokumen Rencana Kerja dan Perubahan Anggaran (RKPA)
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	1.723.900,00	1 (Satu) Dokumen	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA)	1.631.100,00	1 (Satu) Dokumen	Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA)
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Pemerintah (LKPJ)	3.088.500,00	1 (Satu) Laporan	LKPJ
				Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP)		1 (Satu) Laporan	LAKIP
				Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)		1 (Satu) Laporan	LPPD
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	1.651.300,00	12 (Dua Belas) Laporan	RFK

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT) (Rp.)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			2.436.792.800,00		
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.428.155.000,00	Gaji dan Tunjangan ASN	Gaji dan tunjangan sudah masuk di rekening ASN
			Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	5.552.800,00	Dokumen	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1.404.900,00	Laporan	
			Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Pengelolaan dan Penyiapan Tanggapan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)	1.680.100,00	Dokumen	
2	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Rekonsiliasi dan Penyusunan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rekonsiliasi dan Penyusunan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp 3.000.000	1 Laporan	Tersedianya Laporan Barang Milik Daerah SKPD
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	Rp 21.000.000	3 Orang yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor	Rp 2.881.600	1 Paket	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 22.770.000	1 Paket	Tersedianya bahan logistik kantor
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 18.535.300	1 Paket	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan
			Penyediaan Bahan/Material	Penyediaan Bahan/Material	Rp 40.291.100	1 Paket	Tersedianya Bahan/Material
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 198.439.000	1 Laporan	Terlaksananya Rapat-Rapat Konsultasi Luar dan Dalam Daerah

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT) (RP.)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 2.743.400	1 Paket	Terlaksananya Pelayanan Jasa Surat Menyurat
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 104.698.800	1 Laporan	Terpenuhinya Biaya Tagihan Telpon, Air, Listrik dan Wifi
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 207.432.000	40 Orang	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	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	Rp 145.460.000	21 Unit	Terpeliharanya Kendaraan Dinas Operasional
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 18.460.000	4 Unit	Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp 30.000.000	1 Paket	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

KEPALA DINAS,

SIREGAR, S.STP., M.SI.

Benteng, 3 Januari 2025

SEKRETARIS,

RENI DWI ARIYANTI, S.P., M.M.

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN : PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

[illegible]

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

KEGIATAN : PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

21	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Memverifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ)	Rp 2.743.400													
22	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Memverifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ)	Rp 104.698.800													
23	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Memverifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ)	Rp 207.432.000													

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

KEGIATAN : PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

24	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	Memverifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ)	Rp 145.460.000													
25	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Memverifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ)	Rp 18.460.000													
26	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Memverifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ)	Rp 30.000.000													

KEPALA DINAS,

SIREGAR, S.STP., M.Si.

Benteng, 3 Januari 2025

SEKRETARIS,

RENI DWI ARIYANTI, S.P., M.M.



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Jl. Kemiri Nomor 27 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21313

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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., M.M.**
Jabatan : Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **RENI DWI ARIYANTI, S.P., M.M.**
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.

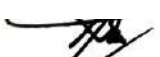
Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Benteng, 3 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


RENI DWI ARIYANTI, S.P., M.M.


JUMRIATI, S.Sos., M.M.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Rekonsiliasi dan Penyusunan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rekonsiliasi dan Penyusunan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp 3.000.000	1 Laporan	Tersedianya Laporan Barang Milik Daerah SKPD
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	Rp 21.000.000	3 Orang yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor	Rp 2.881.600	1 Paket	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 22.770.000	1 Paket	Tersedianya bahan logistik kantor
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 18.535.300	1 Paket	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan
			Penyediaan Bahan/Material	Penyediaan Bahan/Material	Rp 40.291.100	1 Paket	Tersedianya Bahan/Material
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 198.439.000	1 Laporan	Terlaksananya Rapat-Rapat Konsultasi Luar dan Dalam Daerah
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 2.743.400	1 Paket	Terlaksananya Pelayanan Jasa Surat Menyurat
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 104.698.800	1 Laporan	Terpenuhinya Biaya Tagihan Telpn, Air, Listrik dan Wifi
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 207.432.000	40 Orang	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	3	4	5	6	7	8
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	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	Rp 145.460.000	21 Unit	Terpeliharanya Kendaraan Dinas Operasional
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 18.460.000	4 Unit	Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp 30.000.000	1 Paket	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Benteng, 3 Januari 2025

SEKRETARIS,

KASUBAG. UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM,

RENI DWI ARIYANTI, S.P., M.M.
NIP. 19850106 201201 2 007

JUMRIATI, S.Sos., M.M.

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2025**

[illegible]

[illegible]

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
			JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
12	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Identifikasi Kerusakan													
		Pesanan Barang/Bahan													
		Perbaikan													
		Serah Terima Bahan/Barang													
		Dokumentasi Pertanggungjawaban													
13	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Identifikasi Kerusakan													
		Pesanan Barang/Bahan													
		Perbaikan													
		Serah Terima Bahan/Barang													
		Dokumentasi Pertanggungjawaban													

Benteng, 3 Januari 2025

SEKRETARIS,

KASUBAG. UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM,

RENI DWI ARIYANTI, S.P., M.M.

JUMRIATI, S.Sos., M.M.



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Jl. Kemiri Nomor 27 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21313

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

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

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **RENI DWI ARIYANTI, S.P., M.M.**
Jabatan : Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

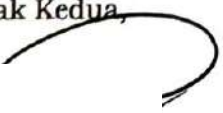
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Benteng, 3 Januari 2025

Pihak Kedua,


RENI DWI ARIYANTI, S.P., M.M.

Pihak Pertama,


Hj. PATMAWATI, S.T.

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KASUBAG PROGRAM DAN KEUANGAN**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (BNP/T) (RP)	KELUARAN (KATPA/T)	REVISI (KATPA/T)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota						
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			27.773.300,00		
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Renja OPD dan Perubahan Renja	17.413.700,00	2 (Dua) Dokumen	Tersedianya Dokumen Renstra, Renja dan Perubahan Renja OPD
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)	1.332.400,00	1 (Satu) Dokumen	Tersedianya Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Penyusunan Rencana Kerja dan Perubahan Anggaran (RKPA)	932.400,00	1 (Satu) Dokumen	Dokumen Rencana Kerja dan Perubahan Anggaran (RKPA)
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	1.723.900,00	1 (Satu) Dokumen	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA)	1.631.100,00	1 (Satu) Dokumen	Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA)
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan)	3.088.500,00	12 (Dua Belas) Laporan	RPN
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (LKPD)	1.651.300,00	1 (Satu) Laporan	LKPD
				Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (LAKIP)		1 (Satu) Laporan	LAKIP
				Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (LPPD)		1 (Satu) Laporan	LPPD
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			2.436.792.800,00		
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.428.155.000,00	Gaji dan Tunjangan ASN	Gaji dan tunjangan sesuai standar di rekening ASN

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT) (RP.)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	5.552.800,00	Dokumen	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1.404.900,00	Laporan	
			Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Pengelolaan dan Penyiapan Tanggapan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)	1.680.100,00	Dokumen	

SEKRETARIS,

RENI DWI ARIYANTI, S.P., M.M.

Benteng, 3 Januari 2025

Kasubag. Program dan Keuangan,

Hj. FATMAWATI, S.T.
NIP. 19750610 200721 2 005

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
KASUBAG PROGRAM DAN KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN 2025**

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

KEGIATAN : PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

[illegible]

[illegible]

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOKIT
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
			3 Menyediakan kebutuhan barang yang diperlukan														
			4 Menyusun Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan														
12.	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Menyusun Draf Laporan Keuangan Tahun 2024 Sesuai Sistematika	Rp 1.404.900													
			2 Melakukan Rekonsiliasi Data Keuangan Setiap Triwulan di BPKAD bidang														
			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														
13.	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Penyusunan Laporan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	1 Menyiapkan Dokumen LHP BPK sebagai Dasar Tanggapan dan P2HP Inspektorat	Rp 1.680.100													
			2 Melakukan Komunikasi dengan Inspektorat terkait Temuan														
			3 Menindaklanjuti Hasil Pemeriksaan atau Menjawab dengan Data/Bukti														
			4 Menyusun Draf Tanggapan dan Membuat Surat Pernyataan setiap														
			5 Menyerahkan Tanggapan atas LHP kepada Inspektorat Kabupaten														

SEKRETARIS,

RENY DWI ARIYANTI, S.P., M.M.

Benteng, 3 Januari 2025

Kasubag Program dan Keuangan,

H. PALMAWATI, S.T



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Jl. Kemiri Nomor 27 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21313

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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 : Penelaah Teknis Kebijakan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **Hj. 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 tanggungjawab kami.

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

Benteng, 3 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


Hj. PATMAWATI, S.T.

NUR AENI, S.E.

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
FUNGSIONAL PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	ANGGARAN (Rp)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota						
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 2.428.155.000	Gaji dan Tunjangan ASN	Gaji dan tunjangan sudah masuk di rekening ASN
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Rp 1.404.900	Laporan	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun

KASUBAG. PROGRAM DAN KEUANGAN,

HJ. FATMAWATI, S.T.

Benteng, 3 Januari 2025

FUNGSIONAL PENELAAH TEKNIS
KEBIJAKAN,

NUR AENI, S.E.

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN 2025**

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

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Mengambil Ampara Gaji di Bidang Perbendaharaan BPKPD													
			2 Menyiapkan Dokumen Kelengkapan SPP Gaji Berdasarkan SPD													
			3 Membuat SPP Gaji dan diajukan kepada PPK													
			4 Mengajukan Dokumen SPP-SPM Gaji ke Bidang Perbendaharaan BPKPD													
			5 Menyiapkan dan Menyerahkan Daftar Rincian Penerima Gaji Pegawai ke Bankulselbar													
			5 Mengarsipkan Dokumen SPU Gaji													
2		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan akhir Tahun SKPD	1 Mengumpulkan bahan laporan Akhir Tahun													
			2 Mengetik Laporan Akhir Tahun													
			3 Mengarsipkan Laporan Akhir Tahun													

KASUBAG. PROGRAM DAN KEUANGAN,

HI. PATMAWATI, S.T.

Benteng, 3 Januari 2025

FUNGSIONAL PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN,

NUR AENI, S.E.

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN 2025**

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

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
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 Gaji 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													
			5 Mengarsipkan Dokumen SPJ Gaji													
2		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan akhir Tahun SKPD	1 Mengumpulkan bahan laporan Akhir Tahun													
			2 Menetik Laporan Akhir Tahun													
			3 Mengarsipkan Laporan Akhir Tahun													

KASUBAG. PROGRAM DAN KEUANGAN,

HI. PATMAWATI, S.T.

Benteng, 3 Januari 2025

FUNGSIONAL PENELAAH TEKNIS KESIJAKAN,

NUR AENI, S.E.



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Jl. Kemiri Nomor 27 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21313

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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 Perkantoran

Selanjutnya disebut pihak pertama.

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

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

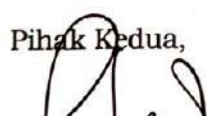
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Benteng, 3 Januari 2025

Pihak Kedua,


Hj. PATMAWATI, S.T.

1 2 025

Pihak Pertama,


ANDI SUPARDI

1 2 025 906

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	ANGGARAN (Rp)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota						
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 2.428.155.000	Gaji dan Tunjangan ASN	Gaji dan tunjangan sudah masuk di rekening ASN
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Rp 1.404.900	Laporan	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun

KASUBAG. PROGRAM DAN KEUANGAN,

Benteng, 3 Januari 2025

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN,

Hj. PATMAWATI, S.T.

ANDI SUPARDI

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
TAHUN ANGGARAN 2025**

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

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Mengambil Ampira Gaji di Bidang Perbendaharaan BPKPD													
			2 Menyiapkan Dokumen Kelengkapan SPP Gaji Berdasarkan SPD													
			3 Membuat SPP Gaji dan diajukan kepada PPK													
			4 Mengajukan Dokumen SPP-SPM Gaji ke Bidang Perbendaharaan BPKPD													
			5 Menyiapkan dan Menyerahkan Daftar Rincian Penerima Gaji Pegawai ke Bankseuselbar													
			5 Mengarsipkan Dokumen SPJ Gaji													
2		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan akhir Tahun SKPD	1 Mengumpulkan bahan laporan Akhir Tahun													
			2 Mengetik Laporan Akhir Tahun													
			3 Mengarsipkan Laporan Akhir Tahun													

KASUBAG. PROGRAM DAN KEUANGAN,

HI. PATMAWATI, S.T.

Benteng, 3 Januari 2025

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN,

ANDI SUPARDI



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Jl. Kemiri Nomor 27 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21313

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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 Perkantoran

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **JUMRIATI, S.Sos., M.M.**
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 *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

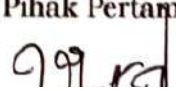
Benteng, 3 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


JUMRIATI, S.Sos., M.M.

2 002


WIWIK ISTIAWATI

2 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOMES)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Rekonsiliasi dan Penyusunan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rekonsiliasi dan Penyusunan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp 3.000.000	1 Laporan	Tersedianya Laporan Barang Milik Daerah SKPD
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	Rp 21.000.000	3 Orang yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Tertindakannya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor	Rp 2.881.600	1 Paket	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 22.770.000	1 Paket	Tersedianya bahan logistik kantor
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 18.535.300	1 Paket	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan
			Penyediaan Bahan/Material	Penyediaan Bahan/Material	Rp 40.291.100	1 Paket	Tersedianya Bahan/Material
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 104.698.800	1 Laporan	Terpenuhinya Biaya Tagihan Telpon, Air, Listrik dan Wifi
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 207.432.000	40 Orang	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	3	4	5	6	7	8
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	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	Rp 145.460.000	21 Unit	Terpeliharanya Kendaraan Dinas Operasional
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 18.460.000	4 Unit	Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp 30.000.000	1 Paket	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

KASUBAG. UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM,

JUMRIATI, S.Sos., M.M.

Benteng, 3 Januari 2025

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

WIWIK ISTIAWATI

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
TAHUN ANGGARAN 2025**

: Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah

[illegible]

: Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

[illegible]

: Administrasi Umum Perangkat Daerah

[illegible]

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
			JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
SUB KEGIATAN : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah															
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan, Dinas atau Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Mengetik nota pesanan barang													
		Mengarsipkan catatan mutasi barang dan													
		Mengetik nota pesanan barang													
		Mengarsipkan laporan pemeriksaan													
		Mengisi bahan inventaris barang													

KASUBAG. UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM,

JUMRIATI, S.Sos., M.M.

1 002

Benteng, 3 Januari 2025

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

WIWIK ISTIAWATI

2 004



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Jl. Kemiri Nomor 27 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21313

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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 : **SIREGAR, S.STP., 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 tanggungjawab kami.

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

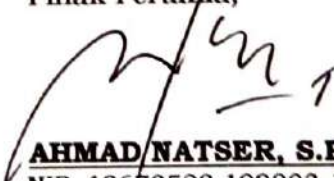
Benteng, 3 Januari 2025

Pihak Kedua,


SIREGAR, S.STP., M.Si.

003

Pihak Pertama,


AHMAD NATSER, S.Pt.

N 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KEPALA BIDANG PERUMAHAN

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT) (RP.)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
2	Program Pengembangan Perumahan				Rp 130.000.000		
		Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota			Rp 63.000.000		
			Pendataan Rumah Sewa Milik Masyarakat, Rumah Susun dan Rumah Khusus	Pendataan rumah sewa milik masyarakat, rumah susun dan rumah khusus	Rp 21.000.000	1 (satu) Laporan	Tersedianya data rumah sewa milik masyarakat, rumah susun dan rumah khusus
			Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Pendataan rumah di lokasi rawan bencana Kabupaten/ Kota	Rp 42.000.000	1 (satu) Laporan	Tersedianya data rumah di lokasi rawan bencana Kabupaten/ Kota
		Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus			Rp 24.000.000		
			Penatausahaan Pemanfaatan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	Tersedianya Dokumen dan Data Pemanfaatan Rumah Khusus	Rp 24.000.000	1 (satu) Dokumen	Tersusunnya laporan penatausahaan pemanfaatan rumah susun umum dan/atau rumah khusus
		Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan			Rp 43.000.000		
			Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Terselenggaranya koordinasi dan konsultasi/ sinkronisasi terkait bidang perumahan	Rp 43.000.000	1 (satu) Laporan	Tersusunnya laporan koordinasi dan sinkronisasi pembangunan dan pengembangan perumahan

Benteng, 3 Januari 2025

KEPALA BIDANG PERUMAHAN,

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

KEPALA DINAS,

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

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
BIDANG PERUMAHAN
TAHUN ANGGARAN 2025**

Program : Pengembangan Perumahan

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

Sub Kegiatan : Pendataan Rumah Sewa Milik Masyarakat, Rumah Susun dan Rumah Khusus

[illegible]

Kegiatan	: Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus
Sub Kegiatan	: Penatausahaan Pemanfaatan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus

No.	Indikator	Aktivitas	Anggaran	Waktu Pelaksanaan												
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)												
1	Tersedianya dokumen dan data pemanfaatan rumah khusus	1 Proses penyusunan SK Kegiatan	Rp 24.000.000													
		2 Melakukan rapat internal Bidang Perumahan														
		3 Melakukan koordinasi/ konsultasi dengan instansi luar daerah seperti Balai Pelaksanaan Penyediaan Perumahan Wilayah Sulawesi III Kementerian PUPR terkait pelaksanaan kegiatan														
		4 Mempersiapkan bahan pemanfaatan rumah susun dan/atau rumah khusus														
		5 Melakukan rapat evaluasi rumah khusus														
		6 Mempersiapkan dokumen kegiatan Penatausahaan Pemanfaatan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus														
Jumlah			Rp 24.000.000													

Kegiatan : Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan
 Sub Kegiatan : Koordinasi dan Sinkronisasi Pembangunan dan Pengembangan Perumahan

Sub Kegiatan : Koordinasi dan Sinkronisasi Pembangunan dan Pengembangan Perumahan															
No.	Indikator	Aktivitas	Anggaran	Waktu Pelaksanaan											
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agst	Sep	Oktr	Nov	Dise
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)											
1	Terselenggaranya koordinasi dan konsultasi/ sinkronisasi terkait bidang perumahan	1 Proses penyusunan SK Kegiatan	Rp 43.000.000												
		2 Melakukan rapat internal Bidang Perumahan													
		3 Melakukan koordinasi/ konsultasi dengan instansi luar daerah seperti Balai Pelaksanaan Penyediaan Perumahan Wilayah Sulawesi III Kementerian PUPR dan Disperkintan Provinsi Sulsel terkait pelaksanaan kegiatan													
		4 Menghadiri undangan rapat dengan Kementerian terkait maupun Pemprov Sulsel													
		5 Mempersiapkan laporan hasil koordinasi dan sinkronisasi pembangunan dan pengembangan perumahan													
Jumlah			Rp 43.000.000												

Kepala Dinas,

SIREGAR, S.STP., M.Si.

Benteng, 3 Januari 2025

Kepala Bidang Perumahan,

AHMAD NATSER, S.Pd.

NIP. 1967052819980310006



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Jl. Kemiri Nomor 27 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21313

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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 : Penata Kelola Perumahan Ahli Pratama

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.

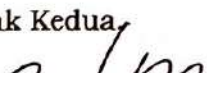
Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Benteng, 3 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


AHMAD NATSER, S.Pt.
N 006


FAISAL HASAN, S.T.
I 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
FUNGSIONAL PENATA KELOLA PERUMAHAN AHLI PRATAMA

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT) (RP.)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
2	Program Pengembangan Perumahan						
		Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota			Rp 63.000.000		
			Pendataan Rumah Sewa Milik Masyarakat, Rumah Susun dan Rumah Khusus	Pendataan rumah sewa milik masyarakat, rumah susun dan rumah khusus	Rp 21.000.000	1 (satu) Laporan	Tersedianya data rumah sewa milik masyarakat, rumah susun dan rumah khusus
			Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Pendataan rumah di lokasi rawan bencana Kabupaten/ Kota	Rp 42.000.000	1 (satu) Laporan	Tersedianya data rumah di lokasi rawan bencana Kabupaten/ Kota
		Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus			Rp 24.000.000		
			Penatausahaan Pemanfaatan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	Tersedianya Dokumen dan Data Pemanfaatan Rumah Khusus	Rp 24.000.000	1 (satu) Dokumen	Tersusunnya laporan penatausahaan pemanfaatan rumah susun umum dan/atau rumah khusus
		Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan			Rp 43.000.000		
			Koordinasi dan Sinkronisasi Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Tersedianya Dokumen dan Data Pemanfaatan Rumah Khusus	Rp 43.000.000	1 (satu) Laporan	Tersusunnya laporan koordinasi dan sinkronisasi pembangunan dan pengembangan perumahan

Benteng, 3 Januari 2025

KEPALA BIDANG PERUMAHAN,

PENATA KELOLA PERUMAHAN AHLI PRATAMA,

/AHMAD NATSER, S.Pt.

FAISAL HASAN, S.T.

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
BIDANG PERUMAHAN
TAHUN ANGGARAN 2025**

PROGRAM
KEGIATAN

: PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN
: PENDATAAN PENYEDIAAN DAN REHABILITASI RUMAH KORBAN BENCANA ATAU RELOKASI PROGRAM KABUPATEN/KOTA

				WAKTU PELAKSANAAN												BORBOT
NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AUGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	Pendataan rumah sewa milik masyarakat, rumah susun dan rumah khusus	1 Membantu Atasan Dalam Penyusunan SK Kegiatan	Rp 21.000.000													
		2 Mengikuti Rapat Internal Bidang Perumahan														
		3 Melakukan Koordinasi/Konsultasi dengan Instansi Luar Daerah seperti Balai Perumahan Terkait Pelaksanaan Kegiatan														
		4 Menyiapkan Surat Tugas Sebelum Pendataan														
		5 Melakukan Survei Pendataan Bersama Pemerintah Setempat														
		6 Melakukan Rekap dan Mengklasifikasikan Hasil Pendataan														
		7 Menyiapkan Bahan Laporan dan Penyusun Laporan Kegiatan														
2	Pendataan rumah di lokasi rawan bencana Kabupaten/ Kota	1 Membantu Atasan Dalam Penyusunan SK Kegiatan	Rp 42.000.000													
		2 Mengikuti Rapat Internal Bidang Perumahan														
		3 Melakukan Koordinasi/Konsultasi dengan Instansi Luar Daerah seperti Balai Perumahan Terkait Pelaksanaan Kegiatan														
		4 Menyiapkan Surat Tugas Sebelum Pendataan														
		5 Melakukan Survei Pendataan Bersama Pemerintah Setempat														

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
		6 Melakukan Rekap dan Mengklasifikasikan Hasil Pendataan														
		7 Melakukan Penginputan Pelaporan SPM Bidang Perumahan dan Mengkonsultasikannya Kepada Atasan														
		8 Menyiapkan Bahan Laporan dan Menyusun Laporan Kegiatan														

PROGRAM : PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN
KEGIATAN : PEMBINAAN PENGELOLAAN RUMAH SUSUN UMUM DAN/ATAU RUMAH KHUSUS

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	Tersedianya Dokumen dan Data Pemanfaatan Rumah Khusus	1 Membantu Atasan Dalam Penyusunan SK Kegiatan	Rp 24.000.000													
		2 Mengikuti Rapat Internal Bidang Perumahan														
		3 Melakukan Koordinasi/Konsultasi dengan Instansi Luar Daerah seperti Balai Perumahan Terkait Pelaksanaan														
		4 Melakukan Survei Pendataan dan Verifikasi Penghuni Rumah Khusus														
		5 Mempersiapkan Rapat/Rembug Warga Penghuni Rumah Khusus														
		6 Membantu Atasan Dalam Proses Pembentukan Kelembagaan Penghuni Rumah Khusus														
		7 Mempersiapkan Bahan Laporan dan Menyusun Laporan Kegiatan														

Benteng, 3 Januari 2025

PENATA KELOLA PERUMAHAN AHLI PRATAMA,

KEPALA BIDANG PERUMAHAN,

AHMAD NATSER, S.Pt.

FAISAL HASAN, S.T.

NIP. 19880519 201903 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Jl. Kemiri Nomor 27 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21313

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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 : Penelaah Teknis Kebijakan

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 *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 3 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

AHMAD NATSER, S.Pt.

NUR ABDILLAH, S.T.

NIP. 19670508 199803 1 006

NIP. 19671008 200201 2 1 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
FUNGSIONAL PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT) (RP.)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
2	Program Pengembangan Perumahan						
		Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota			Rp 63.000.000		
			Pendataan Rumah Sewa Milik Masyarakat, Rumah Susun dan Rumah Khusus	Pendataan rumah sewa milik masyarakat, rumah susun dan rumah khusus	Rp 21.000.000	1 (satu) Laporan	Tersedianya data rumah sewa milik masyarakat, rumah susun dan rumah khusus
			Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Pendataan rumah di lokasi rawan bencana Kabupaten/ Kota	Rp 42.000.000	1 (satu) Laporan	Tersedianya data rumah di lokasi rawan bencana Kabupaten/ Kota
		Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus			Rp 24.000.000		
			Penatausahaan Pemanfaatan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	Tersedianya Dokumen dan Data Pemanfaatan Rumah Khusus	Rp 24.000.000	1 (satu) Dokumen	Tersusunnya laporan penatausahaan pemanfaatan rumah susun umum dan/atau rumah khusus
		Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan			Rp 43.000.000		
			Koordinasi dan Sinkronisasi Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Tersedianya Dokumen dan Data Pemanfaatan Rumah Khusus	Rp 43.000.000	1 (satu) Laporan	Tersusunnya laporan koordinasi dan sinkronisasi pembangunan dan pengembangan perumahan

Benteng, 3 Januari 2025

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN,

KEPALA BIDANG PERUMAHAN,

/ AHMAD NATSER, S.Pt.

NUR ABDILLAH, S.T.

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
BIDANG PERUMAHAN
TAHUN ANGGARAN 2025**

PROGRAM KEGLATAN

: PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN
: PENDATAAN PENYEDIAAN DAN REHABILITASI RUMAH KORBAN BENCANA ATAU RELOKASI PROGRAM KABUPATEN/KOTA

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AUGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Pendataan rumah sewa milik masyarakat, rumah susun dan rumah khusus	1 Membantu Atasan Dalam Penyusunan SK Kegiatan	Rp 21.000.000												
		2 Mengikuti Rapat Internal Bidang Perumahan													
		3 Melakukan Koordinasi/Konsultasi dengan Instansi Luar Daerah seperti Balai Perumahan Terkait Pelaksanaan Kegiatan													
		4 Menyiapkan Surat Tugas Sebelum Pendataan													
		5 Melakukan Survei Pendataan Bersama Pemerintah Setempat													
		6 Melakukan Rekap dan Mengklasifikasikan Hasil Pendataan													
		7 Menyiapkan Bahan Laporan dan Menyusun Laporan Kegiatan													
2	Pendataan rumah di lokasi rawan bencana Kabupaten/ Kota	1 Membantu Atasan Dalam Penyusunan SK Kegiatan	Rp 42.000.000												
		2 Mengikuti Rapat Internal Bidang Perumahan													
		3 Melakukan Koordinasi/Konsultasi dengan Instansi Luar Daerah seperti Balai Perumahan Terkait Pelaksanaan Kegiatan													
		4 Menyiapkan Surat Tugas Sebelum Pendataan													
		5 Melakukan Survei Pendataan Bersama Pemerintah Setempat													

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
		6 Melakukan Rekap dan Mengklasifikasikan Hasil Pendataan														
		7 Melakukan Penginputan Pelaporan SPM Bidang Perumahan dan Mengkonsultasikannya Kepada Atasan														
		8 Menyiapkan Bahan Laporan dan Penyusun Laporan Kegiatan														

PROGRAM
KEGIATAN

: PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN
: PEMBINAAN PENGELOLAAN RUMAH SUSUN UMUM DAN/ATAU RUMAH KHUSUS

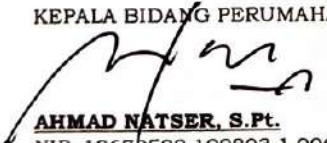
NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	Tersedianya Dokumen dan Data Pemanfaatan Rumah Khusus	1 Membantu Atasan Dalam Penyusunan SK Kegiatan	Rp 24.000.000													
		2 Mengikuti Rapat Internal Bidang Perumahan														
		3 Melakukan Koordinasi/Konsultasi dengan Instansi Luar Daerah seperti Balai Perumahan Terkait Pelaksanaan														
		4 Melakukan Survei Pendataan dan Verifikasi Penghuni Rumah Khusus														
		5 Mempersiapkan Rapat/Rembug Warga Penghuni Rumah Khusus														
		6 Membantu Atasan Dalam Proses Pembentukan Kelembagaan Penghuni Rumah Khusus														
		7 Mempersiapkan Bahan Laporan dan Menyusun Laporan Kegiatan														

Benteng, 3 Januari 2025

PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN,


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

KEPALA BIDANG PERUMAHAN,


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



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Jl. Kemiri Nomor 27 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21313

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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 : Penelaah Teknis Kebijakan

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 *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 3 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

AHMAD NATSER, S.Pt.

N

006

ISYAURI HAKIM, S.T.

NIP. 19880820 202202 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
FUNGSIONAL PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT) (RP.)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
2	Program Pengembangan Perumahan						
		Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota			Rp 63.000.000		
			Pendataan Rumah Sewa Milik Masyarakat, Rumah Susun dan Rumah Khusus	Pendataan rumah sewa milik masyarakat, rumah susun dan rumah khusus	Rp 21.000.000	1 (satu) Laporan	Tersedianya data rumah sewa milik masyarakat, rumah susun dan rumah khusus
			Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Pendataan rumah di lokasi rawan bencana Kabupaten/ Kota	Rp 42.000.000	1 (satu) Laporan	Tersedianya data rumah di lokasi rawan bencana Kabupaten/ Kota
		Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus			Rp 24.000.000		
			Penatausahaan Pemanfaatan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	Tersedianya Dokumen dan Data Pemanfaatan Rumah Khusus	Rp 24.000.000	1 (satu) Dokumen	Tersusunnya laporan penatausahaan pemanfaatan rumah susun umum dan/atau rumah khusus
		Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan			Rp 43.000.000		
			Koordinasi dan Sinkronisasi Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Tersedianya Dokumen dan Data Pemanfaatan Rumah Khusus	Rp 43.000.000	1 (satu) Laporan	Tersusunnya laporan koordinasi dan sinkronisasi pembangunan dan pengembangan perumahan

KEPALA BIDANG PERUMAHAN,

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

Benteng, 3 Januari 2025

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN,

ISTIAURI HAKIM, S.T.

: PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN
: PENDATAAN PENYEDIAAN DAN REHABILITASI RUMAH KORBAN BENCANA ATAU RELOKASI PROGRAM KABUPATEN/KOTA

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AUGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	Pendataan rumah sewa milik masyarakat, rumah susun dan rumah khusus	1 Membantu Atasan Dalam Penyusunan SK Kegiatan	Rp 21.000.000													
		2 Mengikuti Rapat Internal Bidang Perumahan														
		3 Melakukan Koordinasi/Konsultasi dengan Instansi Luar Daerah seperti Balai Perumahan Terkait Pelaksanaan Kegiatan														
		4 Menyiapkan Surat Tugas Sebelum Pendataan														
		5 Melakukan Survei Pendataan Bersama Pemerintah Setempat														
		6 Melakukan Rekap dan Mengklasifikasikan Hasil Pendataan														
		7 Menyiapkan Bahan Laporan dan Penyusun Laporan Kegiatan														
2	Pendataan rumah di lokasi rawan bencana Kabupaten/ Kota	1 Membantu Atasan Dalam Penyusunan SK Kegiatan	Rp 42.000.000													
		2 Mengikuti Rapat Internal Bidang Perumahan														
		3 Melakukan Koordinasi/Konsultasi dengan Instansi Luar Daerah seperti Balai Perumahan Terkait Pelaksanaan Kegiatan														
		4 Menyiapkan Surat Tugas Sebelum Pendataan														
		5 Melakukan Survei Pendataan Bersama Pemerintah Setempat														

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
		6 Melakukan Rekap dan Mengklasifikasikan Hasil Pendataan														
		7 Melakukan Penginputan Pelaporan SPM Bidang Perumahan dan Mengkonsultasikannya Kepada Atasan														
		8 Menyiapkan Bahan Laporan dan Penyusun Laporan Kegiatan														

PROGRAM
KEGIATAN

: PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN
: PEMBINAAN PENGELOLAAN RUMAH SUSUN UMUM DAN/ATAU RUMAH KHUSUS

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	Tersedianya Dokumen dan Data Pemanfaatan Rumah Khusus	1 Membantu Atasan Dalam Penyusunan SK Kegiatan	Rp 24.000.000													
		2 Mengikuti Rapat Internal Bidang Perumahan														
		3 Melakukan Koordinasi/Konsultasi dengan Instansi Luar Daerah seperti Balai Perumahan Terkait Pelaksanaan														
		4 Melakukan Survei Pendataan dan Verifikasi Penghuni Rumah Khusus														
		5 Mempersiapkan Rapat/Rembug Warga Penghuni Rumah Khusus														
		6 Membantu Atasan Dalam Proses Pembentukan Kelembagaan Penghuni Rumah Khusus														
		7 Mempersiapkan Bahan Laporan dan Menyusun Laporan Kegiatan														

KEPALA BIDANG PERUMAHAN,

AHMAD NATSER, S.Pt.

N

Benteng, 3 Januari 2025

PENELAAN TEKNIS KEBLAKAN,

ISYAURI HAKIM, S.P.

12003