

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 Kincrja (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 Pertama

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025 SEKRETARIS DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

NO	PROGRAM KE	GIATAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT) (RP.)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota					
		Penganggaran, Kinerja Perangkat		27.773.300,00		
		Penyusunan Dokumen Perencan Perangkat Daerah	naan Penyusunan Renja OPD dan Perubahan Renja	17.413.700,00	2 (Dua) Dokumen	Tersedianya Dokumen Renstra, Renja dan Perubaha 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 dar 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 Lap Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	ooran Penyusunan Laporan Keterangan Pertangungjawaban 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
1		Evaluasi Kinerja Perangkat Daer	rah Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	1.651.300,00	12 (Dua Belas) Laporan	RFK

0	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	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 Pungsi	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Pungsi	Rp 21.000.000	3 Orang yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Terlaksananya Pendidikan di 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 Cetakan dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Rp 18.535.300	1 Paket	Tersedianya Barang Cetakan 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 (R	(INPUT) P.)	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 Jas Surat Menyurat
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 1	04.698.800	1 Laporan	Terpenuhinya Biaya Tagihan Telpon, Air, Listrik dan Wifi
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 2	07.432.000	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, Blaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan, Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 1	45.460.000	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		30.000.000	1 Paket	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

KEPALADIVAS,

STREGAR S.STP., M.Si.

Benteng, 3 Januari 2025 SEKRETARIS,

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

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN SEKRETARIS DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN TAHUN ANGGARAN 2025

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

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI							WAI	CTU PE	LAKSA	MAAN					8080
		- Interview	RENCANA ARSI	^	NOGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	-
1.	Penyusunan Renja OPD dan	Menyusun Dukumen Rencana	1. Melaksanakan Forum OPD	Rp	17.413.700													
	Perubahan Renja OPD	Kerja (Renja) dan Perubahan (Renja OPD)	Melakukan Koordinasi (Bidang Anggaran BPKPD)															
			 Melakukan Koordinasi (Bidang Perencanaan Pembangunan dan Evaluasi Kinerja) Bappelibangda 															
2.	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)	Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)	Meneliti/Memparaf Dokumen RKA SKPD	Rp	1.332.400													
3	Penyusunan Rencana Kerja dan Perubahan Anggaran (RKPA)	Menyusun Rencana Kerja dan Perubahan Anggaran (RKAP)	Meneliti/Memparaf Dokumen RKA Perubahan SKPD	Rp	932.100													
4	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Meneliti/Memparaf Dokumen DPA SKPD	Rp	1.723.900													
5	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA)	Menyusun Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA)	Meneliti/Memparaf Dokumen DPA Perubahan SKPD	Rp	1.631.100										1			
6	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Penyusunan LKPJ)	Menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban	1 Melakukan Rapat Koordinasi dengan Bidang Terlait Pengumpulan Data Capaian Indikator Kinerja	Rp	3,088,500													
			Melakukan Koordinasi dengan Bagian Pemerintahan		-													
7.	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Penyusunan LAKIP)		Melakukan Rapat Koordinasi dengan Bidang Terlait Pengumpulan Data Capalan Indikator Kinerja															
_			Melakukan Koordinasi dengan Bagian Organisasi															

NO.	INDIKATOR	A 1200 000 4 0			T-				WAI	KTU PEI	LAKSA	MAAN				-	acec
NO.	INDIRATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	BOV	DES	-
8.	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi		1 Memeriksa/Meneliti Draft SK														
	Kinerja SKPD (Penyusunan LPPD)		2 Melakukan Rapat dengan Bidang Perumahan, Permukiman dan PSU Terkait Data Indikator Kinerja Utama														
			3 Melakukan Koordinasi dengan Bagian Pemerintahan														
9.	Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Meneliti/Memparaf Rekapitulasi Laporan Realisasi Pisik dan Keuangan Tiap Bulan	Rp 1.651.300													

PROGRAM: PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

KEGIATAN : ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH

	INDUATED.	A KAMPAN PARM A CO.	RENCANA AKSI ANGGARAN JAN FEB MAR			WA	KTU PE	LAKSAN	IAAN					BOBO			
NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	VNGGVKVN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	200
10.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Meneliti Kelengkapan Dokumen Gaji	Rp 2.428.155.000													
			Memverifikasi Kelengkapan dan Keabsahan Dokumen dan Lampiran SPP Caji														
			3 Menandatangani Surat Pernyataan Verifikasi Kelengkapan dan Keabsahan Dokumen dan Lampiran														
11.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Meneliti Kelengkapan Surat Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ)	Rp 5.552,800													
			Memverifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ)														
12.	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Melakukan Koordinasi dengan Bidang Akuntansi BPKAD	Rp 1.404.900													
13.	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Menyiapkan dan Memberikan Tanggapan Atas Laporan Hasil Pemeriksaan	Menindaklanjuti Hasil Pemeriksaan Inspektorat dan BPK	Rp 1.680.100													
			Menjawab Laporan Hasil Pemeriksaan dari Inspektorat dan BPK														
_			Melakukan Koordinasi dengan Inspektorat														

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	4200	GARAN					WA	KTU PEI	LAKSA	NAAN			T	T nee	BOB
		2001300000000		ANGO	GARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
RO	GRAM: PENUNJANG URUSAN	PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN	/KOTA															
ŒG	IATAN : ADMINISTRASI BARAN	MILIK DAERAH PADA PERANGKAT D	AERAH															
NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANO	GARAN					WA	KTU PEL							BOBO
			5/4501000 \$1584203000000	ANGO	CARAIN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
	Rekonsiliasi dan Penyusunan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rekonsiliasi dan Penyusunan Barang Milik Dacrah pada SKPD	1 Memeriksa dan Meneliti Laporan Persediaan Barang Milik Daerah	Rp	3.000.000													
PRO	GRAM : PENUNJANG URUSAN	PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN	/KOTA															
	IATAN : ADMINISTRASI KEPEO	AWAIAN PERANGKAT DAERAH																
15	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Pungsi	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	Meneruskan Surat Ke Kepala Dinas	Rp 2	21.000.000													
			Memberikan Saran ASN yang akan ditunjuk Mengikuti Pendidikan dan															
			Pelatihan															
ŒO	IATAN : ADMINISTRASI UMUM		Pelatihan I/KOTA															
ŒO	IATAN : ADMINISTRASI UMUM		Pelatihan	Rp	2.881.600													
16	IATAN : ADMINISTRASI UMUM Penyediaan Komponen Instala Listrik/Penerangan Gedung	PERANOKAT DAERAH si Penyediaan Komponen Instalasi	Pelatihan N/KOTA Memverifikasi Surat		2.881.600													
16 17	IATAN: ADMINISTRASI UMUM Penyediaan Komponen Instala Listrik/Penerangan Gedung Kantor Penyediaan Bahan Logistik	PERANGKAT DAERAH si Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor	Pelatihan I/KOTA Memverifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ) Memverifikasi Surat	Rp 2														
16 17	IATAN: ADMINISTRASI UMUM Penyediaan Komponen Instala Listrik/Penerangan Gedung Kantor Penyediaan Bahan Logistik Kantor Penyediaan Barang Cetakan	PERANGKAT DAERAH si Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor Penyediaan Bahan Logistik Kantor Penyediaan Barang Cetakan dan	Pelatihan N/KOTA Memverifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ) Memverifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ) Memverifikasi Surat	Rp 2	22.770.000													

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI ANGGARAN JAN FEB MAR APRIL MEI JUNI JULI AGUST SEPT OKT MOV							8080							
				ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS'	T SEPT	OKT	NOA	DES	
		EMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/															
KEC		UNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAI	ERAH														
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	Memverifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ)	Rp 104.698.800										1	1		/
23	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Mcmverifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ)	Rp 207.432.000													
KEG	IATAN : PEMELIHARAAN BARAN	EMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ IG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSA	N PEMERINTAHAN DAERAH														
KEG	IATAN: PEMELIHARAAN BARAN Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak	G MILIK DAERAH PENUNJANG URUSA Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan, Dinas atau	N PEMERINTAHAN DAERAH Memverifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ)	Rp 145.460.000													
KEG	IATAN: PEMELIHARAAN BARAN Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan, Dinas	G MILIK DAERAH PENUNJANG URUSA Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan, Dinas atau	N PEMERINTAHAN DAERAH Memverifikasi Surat	Rp 145.460.000													

KEPALA DINAS,

SIRECAR, S.STP., M.Si.

Benteng, 3 Januari 2025

SEKRETARIS,

RENI DU 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		KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	1	MASUKAN (INPUT)	(OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	3	4	5		6	7	
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		1 Laporan	Tersedianya Laporan Baran 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	dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan
		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 Cetakan dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Rp	18.535.300	1 Paket	Tersedianya Barang Cetakan 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 Taghan 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)	(OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	THE PERSON NAMED IN COLUMN	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		Terpeliharanya Kendaraan Dinas Operasional
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 18.460.000		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		Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Benteng, 3 Januari 2025

KASUBAG. UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM,

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

SEKRETARIS,

JUMRIATI, S. Sos., M.M.

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

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS					WAK	TU PE	AKSA	NAAN					360,000
VO.	INDIRATOR	AKIIVIIAS	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNE	JUU	AGUST	SEPT	OKT	NCW	089	(SKL)/GS
1	Rekonsiliasi dan Penyusunan Barang Milik Daerah pada SKPD	Membuat Daftar Inventaris Barang													
		Menyusun Laporan Pengadaan Barang													
		Mencross Chek Data Laporan									5				
		Mencocokkan Data Akuntansi													
		Membuat Laporan Persediaan	100												
2	Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Menerima Surat/Undangan													
		Membuat Surat Tugas	87.5								100				
		Melaksanakan Kegiatan													
		Membuat Pertanggungjawaban/Pelaporan													
3	Penyediaan Komponen Instalasi	Membuat Nota Pesanan													
	Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Melakukan Pemeriksaan Barang/Serah Terima	72.3												
		Menyalurkan/Menyimpan Barang									1				
_		Melakukan Pencatatan Mutasi Barang													
4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Membuat Nota Pesanan Barang	1999					No.		-			-		
		Melakukan Serah Terima Barang/Pemeriksaan Barang													
		Menyimpan Barang/Menyalurkan Barang													
5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Membuat Nota Pesanan Barang			168										
		Menyimpan Barang/Menyalurkan Barang			0.00										

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS					WAK	TU PE	LAKSA	NAAN					Married Co.
-			JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	ORT	NOV	DES	8080
6	Penyediaan Bahan/Material	Membuat Nota Pesanan Barang								1			1		
		Melakukan Pemeriksaan Barang/Serah Terima													
		Melakukan Pencatatan Barang								-					
		Menyalurkan Barang								-					
		Membuat Buku Inventaris Barang													
7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Menerima Surat Undangan													
		Membuat Surat Tugas						-							
		Melaksanakan Kegiatan													
		Membuat Pertanggungjawaban/Pelaporan													
8	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Menerima Surat/Undangan													
		Melaksanakan Kegiatan		-		-						_			
-		Membuat Pertanggungjawaban/Pelaporan													
9	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Menerima Tagihan													
		Melakukan Pembayaran Tagihan Oleh Bendahara													
10	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Membuat Rekap Absen													
		Melakukan Pembayar Gaji PHL Oleh Bendahara													
11	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya	Identifikasi Kerusakan													
	Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan, Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan														
		Pesanan Barang/Bahan									-				-
		Perbaikan								-	-	-			
_		Serah Terima Bahan/Barang						-			-	-			
		Dokumentasi Pertanggungjawaban	1 3 7	1	-	-	-	-		-	-	-			

NO.	INDIKATOR	A LETTER HETTA CO						TU PE							8080
NO.	INDIRATOR	AKTIVITAS	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	5555
12	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Identifikasi Kerusakan	1		NAS	9.6									
		Pesanan Barang/Bahan	100	11111											
		Perbaikan	18.00												
		Serah Terima Bahan/Barang	25 500	17 37	100										
		Dokumentasi Pertanggungjawaban													
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	ldentifikasi Kerusakan													
		Pesanan Barang/Bahan													
		Perbaikan	STATE OF THE PARTY					1							
		Serah Terima Bahan/Barang													
		Dokumentasi Pertanggungjawaban	500.00		MARIE										

SEKRETARIS,

RENLOW ARIYANTI, S.P., M.M.

Benteng, 3 Januari 2025

KASUBAG. UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM,

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,

RENLOWI ARIYANTI, S.P., M.M.

/HI PATMAWATI S.T.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025 KASUBAG PROGRAM DAN KEUANGAN

10	PROGRAM	KEGIATAN	BUB KEGIATAN		MARUKAN (INPUT)		
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota			INDIKATOR	(RP)	KRLUARAN KATTATT	RABIL (CETTECHER)
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat			27 773 300,00		
		Daerah					
			retanguat Daerah	Penyusunan Renja OPD dan Perubahan Renja	17.413.766,00	2 (Due) Deleumen	Tersedimoya Dokumen Remetra, Renja dan Persilada
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)	1.332.400,00	i (flatu) Dokumen	Renja OPO Tersedianya Onkumen Rencana Kerja dan Anggana
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Penyusunan Rencana Kerja dan Perubahan Anggaran (RKPA)	982.400,00	1 (Betu) Dokumen	(RSCA) Dektamers Ressource Kerju das Peruhahaga Anaggaren (RSCPs)
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	1.723.900,00	1 (Butuj Dokumen	Dokumen Pelaksanasan Anggaras (DPA)
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksansan Perubahan Anggaran (DPPA)	1.631.100,00	I (Batuj Dokumen	Dokumen Pelaksanaani Perutahan Anggaran (1999a)
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja BKPD (Penyusunan Laporan Realisasi Pisik dan Keuangan)	3.088.500,00	12 (Dua Belas) Laporazi	RPK
			Evaluasi Kincrja Perangkat Daerah	Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (LKPJ)	1.651.300,00	1 (Satu) Laporum	LKPU.
				Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (LAKIP)		1 (Satu) Laporan	LAKIP
				Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (LPPD)		1 (Satu) Laporan	LPMO
		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 ARS

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT) (RP.)	KELUARAN (OUTPUT)	HABIL	(OUTCOME)
			Pengujian/	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 Tanggapan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)	1.680.100,00	Dokumen		

SEKRETARIS,

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

Benteng, 3 Januari 2025

Kasulag Program dan Keuangan,

HI. PATMAWATI, S.T.

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

NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI		NGGARAN						KTU PE							3080
			ABIIOTHA RADI	-	NO CHUCLI	JAN	FEB	MAR	APRIL	ISM	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	BOV	288	
1.	Penyusunan Renja OPD dan	Menyusun Dukumen Rencana	1. Membentuk SK Tim	Rp	17.413.700													
		Kerja (Renja) dan Perubahan (Renja OPD)	Menerima Hasil Musrenbang Kecamatan					1										
			Menginput Hasil Musrenbang Kecamatan															
			4. Melaksanakan Forum OPD															
			Menyusun Rancangan Renja OPD															
			6. Melaksanakan Rapat										1					
			 Menginput Usulan Program dan Kegiatan dari Pemangku Kepentingan 															
			Melakukan Koordinasi (Bidang Anggaran BPKPD)															
			9. Menyusun Renja OPD															
			10 Melakukan Koordinasi (Bidang Perencanaan Pembangunan dan Evaluasi Kinerja) Bappelibangda															
			11 Renja OPD													1		
2.	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)	Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)	1. Membentuk SK Tim	Rp	1.332.400													
			Menyusun Lembar Kerja Rincian Belanja Sub Kegiatan															
			 Melakukan Penginputan Rincian Belanja Masing-masing Sub Kegiatan pada Aplikasi SIPD 															
-			4. Mencetak RKA pada Aplikasi SIPD															
			5. Melakukan Asistensi dengan Tim TAPD															
			Melakukan Review RKA dengan Inspektorat Kabupaten															
			Melakukan Perbaikan Hasil Asistensi dan Review															
			Mencetak RKA pada Aplikasi SIPD-RI Penganggaran															

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI								KTU PE							acac
			REICANA ARSI	AN	GGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	ORT	BOT	DIES	
3	Penyusunan Rencana Kerja dan Perubahan Anggaran (RKPA)	Menyusun Rencana Kerja dan Perubahan Anggaran (RKAP)	Menyusun Lembar Kerja Rincian Belanja Sub Kegiatan yang Terdapat Perubahan Anggaran	Rp	932.100													
			Melakukan Penginputan Rincian Belanja Masing-masing Sub Kegiatan pada Aplikasi SIPD															
			Mencetak RKA Perubahan pada Aplikasi SIPD															
			Melakukan Asistensi RKA Perubahan dengan Tim TAPD															
			Melakukan Review RKA Perubahan dengan Inspektorat Kabupaten															
			Melakukan Perbaikan Hasil Asistensi dan Review															
			Mencetak DPA Perubahan pada Aplikasi SIPD Penatausahaan															
4	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Melakukan Verifikasi DPA SKPD dengan TAPD	Rp	1.723.900													
			DPA-SKPD sudah Terjilid															
5	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA)	Menyusun Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA)	Melakukan Verifikasi DPA Perubahan SKPD	Rp	1.631.100													
			2 DPA Perubahan SKPD sudah Terjilid															
6	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan)	Menyusun Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	Menyiapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran DPA-SKPD	Rp	3,088.500													
			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															
			6 Menandatangani Laporan Bulanan Realisasi Fisik dan Keuangan oleh PPTK															
			7 Menyerahkan Laporan Berkala ke Bappelitbangda															
7	Penyusunan Laporan Evaluasi Kincrja Perangkat Daerah	Menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban	1 Membentuk SK Tim	Rp	1.651.30													
	(LKPJ)		Mengumpulkan Data Sesuai Indikator Kinerja Utama yang Tercantum dalam Renstra OPD															
			3 Menyusun LKPJ dengan Data Pendukung															1

_					1				WA	KTU PE	ARNA	HAAH			-	-	8080
NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	JAN	PEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGU97	BEPT	ORT	MOV	DES	-
			4 Menyampaikan Laporan Masing- masing ke OPD terkait														
8		Menyusun Laporan Akuntabiliats	1 Membentuk SK Tim														-
	Kinerja Perangkat Daerah (LAKIP)	Kinerja Instansi Pemerintah	Mengumpulkan Data Sesuai Indikator Kinerja Utama yang Tercantum dalam Renstra OPD														
			Menyusun LAKIP dengan Data Pendukung														
			4 Menyusun Perjanjian Kinerja Tahun Berjalan														
			5 Menyampaikan Laporan Masing- masing ke OPD terkait														
9	Penyusunan Laporan Evaluasi	Menyusun Laporan	1 Membentuk SK Tim														
	Kinerja Perangkat Daerah (LPPD)	Penyelenggaraan Pemerintahan Dacrah	Mengumpulkan Data Sesuai Indikator Kinerja Utama yang Tercantum dalam Renstra OPD														
			Menyusun LPPD dengan Data Pendukung														
			4 Menyampaikan Laporan Masing- masing ke OPD terkait														

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

KEGIATAN : ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH

		1	COURS OF EARPHOADS IN	190000000000000000000000000000000000000					WA	KTU PEI	AKSAN	IAAN					вово
NO.	INDIKATOR		AKTIVITAS	ANGGARAN	JAN	PEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	BEPT	OKT	NOV	DEB	10.315
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Meneliti Dokumen SPP Gaji LS	Rp 2.428.155.000													
			2 Mcnandatangani SPP Gaji LS				100								1		
(2),211	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Menginventarisasi kebutuhan barang Pejabat Penatausahaan Keuangan	Rp 5.552.800													
-	TO MINES TO COMPANY OF THE PARTY OF THE PART		Menginventarisasi kebutuhan barang dalam pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan														
			The second secon													1	

				-						WA	KTU PE	AENAJ	MAAN					BOBO
ю.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	A	IGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	BGV	DES	_
			3 Menyediakan kebutuhan barang yang diperlukan															
			4 Menyusun Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan															
12.		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															
			Menyiapkan Berita Acara Rekonsiliasi yang Telah Ditandatangani															
-			Menyajikan Data Dokumen Laporan Keuangan yaitu LRA, Neraca, LO, dan LPE															
			5 Menyiapkan Surat Pernyataan Telah direview oleh Inspektorat															
_			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	Menyiapkan Dokumen LHP BPK sebagai Dasar Tanggapan dan P2HP Inspektorat	Rp	1.680.100													
-			Melakukan Komunikasi dengan Inspektorat terkait Temuan															
_			3 Menindaklanjuti Hasil Pemeriksaan atau Menjawab dengan Data/Bukti															
_			Menyusun Draf Tanggapan dan Membuat Surat Pernyataan setiap									_	-					
-			5 Menyerahkan Tanggapan atas LHP kepada Inspektorat Kabupaten								-							

SEKRETARIS,

REN DE ARIYANTI, S.P., M.M.

Benteng, 3 Januari 2025

Hasubar Program dan Keuangan.

HI PATMAWATI ST



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				y** 1	
			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		Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun

KASUBAG. PROGRAM DAN KEUANGAN,

Benteng, 3 Januari 2025 FUNGSIONAL PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN,

HJ. PATMAWATI, S.T.

NUR AENI, SE.

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					WAR	TU PE	LAKSA	NAAN					
,	Day de Care			JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEDT	OFT	NOV	DES	вовот
	Penyediaan Gaji dan Peny Tunjangan ASN Tunja	ediaan Gaji dan jangan ASN	Mengambil Ampra Gaji di Bidang Perbendaharaan BPKPD							002.	AGUST	OLPI	ORI	NOV	DES	
			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	Penys	dinasi dan usunan Laporan ungan akhir Tahun O	Mengumpulkan bahan laporan Akhir Tahun													
			2 Mengetik Laporan Akhir Tahun		-				-	_		-				
			3 Mengarssipkan Laporan Akhir Tahun	-	-			_								

KASUBAG. PROGRAM DAN KEUANGAN,

Benteng, 3 Januari 2025

FUNGSIONAL PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN,

HI. PATHAWATI, S.T.

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 INDIKA	OR AKTIVITAS					WAI	KTU PE	LAKSA	NAAN					
		ARTIVITAD	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBOT
1	Penyediaan Gaji dan Penyediaan Ga Tunjangan ASN Tunjangan AS											18			
		Menyiapkan Dokumen Kelengkapan S Gaji Berdasarkan SPD	PP											100	
		3 Membuat SPP Gaji dan diajukan kepa PPK	da												
		4 Mengajukan Dokumen SPP-SPM Gaji Bidang Perbendaharaan BPKPD	ke												
		5 Menyiapkan dan Menyerahkan Daftar Rincian Penerima Gaji Pegawai ke Banksulselbar													
		5 Mengarsipkan Dokumen SPJ Gaji				1000									
2	Koordinasi da Penyusunan L Keuangan akh SKPD	poran Tahun													
		2 Mengetik Laporan Akhir Tahun						-			-				-
		3 Mengarssipkan Laporan Akhir Tahun						+	-						

KASUBAG. PROGRAM DAN KEUANGAN,

Benteng, 3 Januari 2025

FUNGSIONAL PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN.

HI. PATHAWATI. S.T

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,

Hi PATMAWATI, S.T.

1 2 025

Pihak Pertama,

NDL SUPARDI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025 PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	ANGGARAN (Rp)	(OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota				(AP)	(301131)	, colonia,
		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 rekenin 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. PATMAWATI, S.T.

Benteng, 3 Januar 2025
PENGADMINISTRAS PERKANTORAN,

ATDI SUPARDI

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN PENGADMINISTRASI PERKANTORAN TAHUN ANGGARAN 2025

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

KEGIATAN : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

NO.	SUB REGIATAN INDIK	TOR AKTIVITAS					WAR	KTU PE	LAKSA	NAAN					BOBOT
	THE RESIDENCE OF THE PERSON OF	ARTIVITAS	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	20201
1	Penyediaan Gaji dan Penyediaan G Tunjangan ASN Tunjangan AS				I G	NEW YEAR									
		Menyiapkan Dokumen Kelengkapan Gaji Berdasarkan SPD	SPP												
		3 Membuat SPP Gaji dan diajukan kep PPK	ada												
		Mengajukan Dokumen SPP-SPM Gaji Bidang Perbendaharaan BPKPD	ke												
		5 Menyiapkan dan Menyerahkan Dafta Rincian Penerima Gaji Pegawai ke Banksulselbar	r												
		5 Mengarsipkan Dokumen SPJ Gaji													
2	Koordinasi de Penyusunan Keuangan ak SKPD	aporan Tahun													
		2 Mengetik Laporan Akhir Tahun													
		3 Mengarssipkan Laporan Akhir Tahur	n												

KASUBAG. PROGRAM DAN KEUANGAN,

Benteng, 3 Januari 2025 PENGADMINISTRASI PERKANTORAN,



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,

99 m

JUMRIATI, S.Sos., M.M.

2 002

WIWIK ISTIAWATI

2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025 PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR		(INPUT)	(OUTPUT)	HASEL (OUTCOME)
1	2	3	4	5		6	7	
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 Oserah 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	Terlaksamanya 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/Peneranga Kantor
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp	22.770.000		Tersedianya bahan logistik kantor
			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Rp	18.535.300	19.15.19.29.20	Tersedianya Barang Cetaku dan Penggandaan
			Penyediaan Bahan/Material	Penyediaan Bahan/Material	Rp	40.291.100	1 Paket	Tersedianya Bahan/Marenal
		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 Will
			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)	(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
1	<i>-</i>		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		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 ISTINIVAT

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN PENGADMINISTRASI PERKANTORAN TAHUN ANGGARAN 2025

SUB KEGIATAN : Administrasi B

: Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah

	N.D.W.IMOD	A TARREST MATERIAL CO.					WAK	TU PEL	AKSA	NAAN					BOBOT
NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
	Rekonsiliasi dan Penyusunan	Mengarsipkan Laporan Pengadaan Barang	REPORTED.			-02E-7									
Н	Barang Milik Daerah pada SKPD	Mengarsipkan data laporan													
SUB	KEGIATAN	: Administrasi Kepegawaian Perangkat Daer	ah												
NIO	INDIVATOR	ALTIVITAS					WAK	TU PEI	LAKSA	NAAN					вовот

AND AND AND ADDRESS OF THE PARTY.							WAK	TU PEL	AKSAI	NAAN					вовот
NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	DODO!
	Pendidikan dan pelatihan pegawai	Mengetik surat/ undangan													
	berdasarkan tugas dan fungsi	Mengetik pertanggung jawaban/pelaporan													
		Mengarsipkan laporan kegiatan													

SUB KEGIATAN : Administrasi Umum Perangkat Daerah

	DATE OF THE PROPERTY OF THE PR						WAK	TU PEL	AKSAN	NAAN					вовот
NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBO
	Penyediaan Komponen Instalasi	Mengetik nota pesanan													
	Listrik/Penerangan Gedung Kantor	Mengarsipkan catatan mutasi barang													
		Mengarsipkan data penyaluran/ menyimpan barang													
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Mengetik nota pesanan barang													
	,	Mengarsipkan data penyimpan barang/ menyalurkan barang													

	AKTIVITAS					*****		C DESCRIPTION SHE	NAAN					
		JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBOT
diaan Barang Cetakan dan	Mengetik nota pesanan barang													
andaan	Mengarsipkan data penyimpan barang/menyalurkan barang													
diaan Bahan/Material	Mengetik nota pesanan barang			100		97000		100000						-
	Mencatat persediaan barang													
a	andaan	Mengarsipkan data penyimpan barang/menyalurkan barang diaan Bahan/Material Mengetik nota pesanan barang	Mengarsipkan data penyimpan barang/menyalurkan barang diaan Bahan/Material Mengetik nota pesanan barang	Mengarsipkan data penyimpan barang/menyalurkan barang diaan Bahan/Material Mengetik nota pesanan barang	Mengarsipkan data penyimpan barang/menyalurkan barang diaan Bahan/Material Mengetik nota pesanan barang	Mengarsipkan data penyimpan barang/menyalurkan barang diaan Bahan/Material Mengetik nota pesanan barang	Mengarsipkan data penyimpan barang/menyalurkan barang diaan Bahan/Material Mengetik nota pesanan barang	Mengarsipkan data penyimpan barang/menyalurkan barang diaan Bahan/Material Mengetik nota pesanan barang	Mengarsipkan data penyimpan barang/menyalurkan barang diaan Bahan/Material Mengetik nota pesanan barang	Andaan Mengarsipkan data penyimpan barang/menyalurkan barang diaan Bahan/Material Mengetik nota pesanan barang	Andaan Mengarsipkan data penyimpan barang/menyalurkan barang diaan Bahan/Material Mengetik nota pesanan barang	Mengarsipkan data penyimpan barang/menyalurkan barang diaan Bahan/Material Mengetik nota pesanan barang	Mengarsipkan data penyimpan barang/menyalurkan barang diaan Bahan/Material Mengetik nota pesanan barang	Mengarsipkan data penyimpan barang/menyalurkan barang diaan Bahan/Material Mengetik nota pesanan barang

SUB KEGIATAN

: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS					WAK	TU PEL	AKSA	NAAN					nonos
			JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBOT
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Mengarsipkan nota pembayaran tagihan oleh bendahara													
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Memencatat penyediaan jasa pelayanan umum kantor													
		Mengarsipkan SPJ pembayaran gaji PHL													

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	JAN FEE	в МА	R APR	TU PE		OKT	NOV	DES	BOBO
SUE	KEGIATAN	: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penun			C381	5707					
-	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,	Mengetik nota pesanan barang	(MESS) 250		805					235	
	Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan, Dinas atau	Mengarsipkan catatan mutasi barang dan	-								
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Mengetik nota pesanan barang Mengarsipkan laporan pemeriksaan									
	,	Mengisi bahan inventaris barang	-								

KASUBAG. UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM,

JUMRIATI, S.Sos., M.M.

002

Benteng, 3 Januari 2025

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

001

WIWIK ISTIAWATI

2 004



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.

Pihak Pertama,

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025 KEPALA BIDANG PERUMAHAN

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	/ INDIKATOR	MASUKAN (INPUT) (RP.)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL IOUTCOME
2	Program Pengembangan Perumahan				Rp 130.000.000		
		Pendataan Penyediaan dan Rehabllitasi 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	l (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/stau rumah khusus
	Similaria	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 sinkronisas pembangunan dan pengembangan perumahan

KEPALA DINAS,

SIREGAR, S.STP., M.Si. NIP. 19840324 200212 1 003 Benteng, 3 Januari 2025

KEPALA BIDANG PERUMAHA

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

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

-		The state of the s							Wal	ktu Pel	laksan	DER.				
No.	Indikator	Aktivitas		Anggaran	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agra	Sep	Olet	See	Des
(1)	(2)	(3)		(4)						F	Sj					
1	Pendataan rumah sewa milik	1 Proses penyusunan SK Kegiatan	Rp	21.000.000												
	masyarakat, rumah susun dan rumah khusus	Melakukan rapat internal Bidang Perumahan														
		3 Melakukan koordinasi dan survei pendataan dengan pemerintah setempat serta verifikasi penghuni rusus dan rumah sewa														
		4 Memantau hasil pendataan dan rekap data														
		5 Mempersiapkan penyusunan laporan kegiatan Pendataan Rumah Sewa Milik Masyarakat, Rumah Susun dan Rumah														
2	Pendataan rumah di lokasi rawan bencana Kabupaten/ Kota	1 Proses penyusunan SK Kegiatan	Rp	42.000.000												
		Melakukan rapat internal Bidang Perumahan														
		3 Melakukan koordinasi/ konsultasi dengan instansi luar daerah seperti Disperkimtan Provinsi Sulsel terkait pelaksanaan kegiatar	1													
		Memantau survei pendataan bersama pemerintah setempat														
		5 Memantau rekap data hasil pendataan rumah di lokasi rawan bencana dan dokumentasi														
		6 Memantau penginputan dan konsultasi pelaporan SPM Bidang Perumahan Rakyat														
		7 Mempersiapkan penyusunan laporan kegiatan Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota										<				
_		Jumlah	Rp	63.000.000												

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

	2	PROTOCOLOGIC							Wal	ktu Pe	laksan	аап				
No.	Indikator	Aktivitas	-	Anggaran	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Oixt	Nov	Des
(1)	(2)	(3)		(4)							5)					
1	Tersedianya dokumen dan data pemanfaatan rumah khusus	1 Proses penyusunan SK Kegiatan	Rp	24.000.000												
		Melakukan rapat internal Bidang Perumahan														
		Melakukan koordinasi/ konsultasi dengan instansi luar daerah seperti Balai Pelaksanaan Penyediaan Perumahan Wilayah Sulawesi III Kementerian PUPR terkait pelaksanaan kegiatan														
		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

									Wal	etu Pel	aksen.	BRIT				
No.	Indikator	Aktivitas		inggaran	Jan	Feb	Mar	Apr		Jun		Agn	Sep	CRE	Born	Jon
	-	(3)		(4)						(0	2/		-		_	
(1)	(2)		Rp	43.000.000												
1	Terselenggaranya koordinasi dan konsultasi/ sinkronisasi terkait	1 Proses penyusunan SK Kegiatan	Кр	43.000.000												
	bidang perumahan	Melakukan rapat internal Bidang Perumahan														
		3 Melakukan koordinasi/ konsultasi dengan instansi luar daerah seperti Balai Pelaksanaan Penyediaan Perumahan Wilayah Sulawesi III Kementerian PUPR dan Disperkimtan Provinsi Sulsel terkait pelaksanaan kegiatan														
		Menghadiri undangan rapat dengan Kementerian terkait maupun Pemprov Sulsel														L
		Mempersiapkan laporan hasil koordinasi dan sinkronisasi pembangunan dan pengembangan perumahan														
_		Jumlah	Rp	43.000.000												

Benteng, 3 Januari 2025

Kepala Bidang Mrumahan,

AHMAD NATHER, S.Ps. NIP. 19670528 199803 10006

Kepala Dinas,

SIREGAR, S.STP., M.SI.



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.

006

FAISAL HASAN, S.T.

1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025 FUNGSIONAL PENATA KELOLA PERUMAHAN AHLI PRATAMA

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT) (RP.)	(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	I (satu) Laporan	Tersedianya data rumah sewa milik masyaraksi, 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 sinkronisas pembangunan dan pengembangan perumahar

Benteng, 3 Januari 2025

PENATA KELOLA PERUMAHAN AHLI PRATAMA,

AHMAD NATSER, S.Pt.

KEPALA BIDANG PERUMAHAN,

FAISAL HASAN, S.T.

PROGRAM KEGIATAN : PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN

: PENDATAAN PENYEDIAAN DAN REHABILITASI RUMAH KORBAN BENCANA ATAU RELOKASI PROGRAM KABUPATEN MEN

		and the second s							WAK	TU PEL	AKSA	MAAN	_				BOBO
10.	INDIKATOR	AKTIVITAS	A	NGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JUL	ACLS	5887	OKI	SOV	088	_
1	Pendataan rumah sewa milik masyarakat, rumah susun dan rumah khusus	Membantu Atasan Dalam Penyusunan SK Kegiatan	Rp	21.000.000													
		Mengikuti Rapat Internal Bidang Perumahan															
		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												L			
		6 Melakukan Rekap dan Mengklasifikasikan Hasil Pendataan															
		7 Menyiapkan Bahan Laporan dan Penyusun Laporan Kegiatan															
2	Pendataan rumah di lokasi rawan bencana Kabupaten/	Membantu Atasan Dalam Penyusunan SK Kegiatan	Rp	42.000.000													
	Kota	2 Mengikuti Rapat Internal Bidang Perumahan														1	1
		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															

								WAK	TU PEL	AKSA	MAAIN	- acres	Contract	I sucrey	ORS	DEVIDE
0.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKI	1000	Duc	
1		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

: PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN

: PEMBINAAN PENGELOLAAN RUMAH SUSUN UMUM DAN/ATAU RUMAH KHUSUS

LEG	IATAN	: PEMBINAAN PENGELOLAAN RUMAH SUS							WAK	TU PEL	AKSA!	NAAN					8080
NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	1	NGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL		JUNI	JULI	AGUS1	SEPT	OKT	NOV	DES	-
1	Tersedianya Dokumen dan Data Pemanfaatan Rumah Khusus	Membantu Atasan Dalam Penyusunan SK Kegiatan	Rp	24.000.000													
		Mengikuti Rapat Internal Bidang Perumahan															
		Melakukan Koordinasi/Konsultasi dengan Instansi Luar Daerah seperti Balai Perumahan Terkait Pelaksanaan															
		4 Melakukan Survei Pendataan dan Veriikasi Penghuni Rumah Khusus												_			-
		5 Mempersiapkan Rapat/Rembug Warg Penghuni Rumah Khusus	a														1
		6 Membantu Atasan Dalam Proses Pembentukan Kelembagaan Penghun Rumah Khusus	i														
		7 Mempersiapkan Bahan Laporan dan Menyusun Laporan Kegiatan															

KEPALA BIDANG PERUMAHAN,

AHMAD NATSER, S.Pt.

Benteng, 3 Januari 2025

PENATA KELOLA PERUMAHAN AHLI PRATAMA.

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



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 ABBILLAH, S.T.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025 FUNGSIONAL PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT) (RP.)	(OUTPUT)	HASIL (OMOOTUO)
2	Program Pengembangan Perumahan						
		Pendataan Penyediaan dan Rehabllitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota			Rp 63.000.000		
			Masyarakat, Rumah Susun dan	Pendataan rumah sewa milik masyarakat, rumah susun dan rumah khusus	Rp 21.000.000	I (satu) Laporan	Tersedianya data rumah sewa milik masyarakst, 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	l (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	R _P 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 sinkronisas pembangunan dan pengembangan perumahan

KEPALA BIDANG PERUMAHAN,

Benteng, 3 Januari 2025 PENELAAH TEKNS KEBIJAKAN,

AHMAD NATSER, S.Pt.

NUR ABDINLAH S.T.

PROGRAM KEGIATAN

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

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN					WAR	CTU PE	LAKSA	NAAN					BOBOT
		Antonial Collaboration	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	30000
1	Pendataan rumah sewa milik masyarakat, rumah susun dan rumah khusus	Membantu Atasan Dalam Penyusunan SK Kegiatan	Rp 21.000.00	00												
		Mengikuti Rapat Internal Bidang Perumahan														
		3 Melekukan 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/	Membantu Atasan Dalam Penyusunan SK Kegiatan	Rp 42.000.0	00												
	Kota	Mengikuti Rapat Internal Bidang Perumahan														
		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	ANGGADAN					WAK	TU PEI	AKSA	NAAN					BOBOT
NO.	INDIRATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	50501
		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	INDIVATION	NDIKATOR AKTIVITAS	I WOO I DIW	WAKTU PELAKSANAAN												
NO.	INDIKATOR		ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBO
1	Tersedianya Dokumen dan Data Pemanfaatan Rumah Khusus	Membantu Atasan Dalam Penyusunan SK Kegiatan	Rp 24.000.000													
		Mengikuti Rapat Internal Bidang Perumahan														
		3 Melakukan Koordinasi/Konsultasi dengan Instansi Luar Daerah seperti Balai Perumahan Terkait Pelaksanaan														
		4 Melakukan Survei Pendataan dan Veriikasi 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. NIP. 19670528 199803 1 006 Benteng, 3 Januari 2025

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN,

NIP. 19961008 202012 1 003



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.

006

ISYAURI HAKIM, S.T.

NIP. 10990900 202203 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						1337
		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	I (satu) Laporan	Tersedianya data rumah sewa milik masyarakst, 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 d 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	I (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	l (satu) Laporan	Tersusunnya laporan koordinasi dan sinkronisasi pembangunan dan pengembangan perumahan

Benteng, 3 Januari 2025

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN,

ISTAURI HAKIM, S.T.

KEPALA BIDANG PERUMAHAN,

AHMAD NA/TSER, S.Pt. NIP. 19670528 199803 1 006

PROGRAM KEGIATAN : 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 AGUST SEPT OKT NOV DES												
			Ar	IGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	ONT	NOV	DES	BOBO
1	Pendataan rumah sewa milik masyarakat, rumah susun dan rumah khusus	Membantu Atasan Dalam Penyusunan SK Kegiatan	Rp	21.000.000													
		Mengikuti Rapat Internal Bidang Perumahan															
		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/	Membantu Atasan Dalam Penyusunan SK Kegiatan	Rp	42.000.000													
	Kota	Mengikuti Rapat Internal Bidang Perumahan															
		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	AKTIVITAS	ANGGARAN		WARTU PELAKSANAAN												
-		ANGOARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNE	JULI	AGUT	SEPT	OKT	New	DWS	Decrease No.		
		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	THE THING	ANGGARAN		WAKTU PELAKSANAAN												- monage
1	m :: = :			ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEFT	CHIT	MON	DRS	303901
1	Tersedianya Dokumen dan Data Pemanfaatan Rumah Khusus	Membantu Atasan Dalam Penyusunan SK Kegiatan	Rp	24.000.000													
		Mengikuti Rapat Internal Bidang Perumahan															
		3 Melakukan Koordinasi/Konsultasi dengan Instansi Luar Daerah seperti Balai Perumahan Terkait Pelaksanaan															
		4 Melakukan Survei Pendataan dan Veriikasi 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													938		

KEPALA BIDANG PERUMAHAN,

AHMAD NATSER, S.Pt.

Benteng, 3 Januari 2025

PENELAAH TEKNIS KEBUAKAN.

ISYAURI HAKIM, S.T.