



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Jalan Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng, Email: pmdslyr@gmail.com
Kode pos 92812 Sulawesi Selatan

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 : **HASRUDDIN, S.E.**
Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan
selanjutnya disebut **Pihak Pertama.**

Nama : **SURIYANI, S.E**
Jabatan : Kasubag. Program dan Keuangan
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

SURIYANI, S.E

NIP. 19770920 201407 2 005

Pihak Pertama,

HASRUDDIN, SE

NIP. 198502122019031004

PERJANJIAN KINERJA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA
TAHUN 2025

NC	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN (OUTPUT)
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Pengelolaan dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Penyiapan Bahan Tanggapan Hasil Pemeriksaan	Laporan Dokumen

Benteng, 2 Januari 2025

KASUBAG. PROGRAM DAN KEUANGAN,


SUFIANI SE

NIP. 19770920 201407 2 005

Penelaah Teknis Kebijakan,


HASRIYAH SE

NIP. 19850212 201903 1 004

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
TAHUN 2025**

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	- Pembuatan Dokumen SPP dan SPM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	Membuat Draft NSPP dan NSPM													
			Mengkonsultasikan Draft SPP dan SFM kepada Pimpinan untuk di tindaklanjuti													
			Memfinalisasi SPP dan SPM													
2	Penyiapan Bahan Tanggapan Hasil Pemeriksaan	- Melakukan Pembayaran GU, dan TU	Menandatangani Surat Pertanggungjawaban (SPJ)													
		- Pembukuan Bukti Pengeluaran Ke dalam Buku Kas Umum Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	Penginputan Bukti Pengeluaran ke dalam Buku Kas Umum berdasarkan SPJ yang masuk													

KASUBAG. PROGRAM DAN KEUANGAN,

SURIANI, SE

NIP. 19770920 201407 2 005

Bonteng, 2 Januari 2025

Peneliti Teknis Kebijakan,

HASRIYATI, SE

NIP. 19850212 201903 1 004