

**PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN BENTENG TA. 2023**

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

KEGIATAN : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Perangkat Daerah yang tersusun	- Menyusun rencana dan Anggaran Kegiatan SKPD	Rp 3,000,000	Dokumen
			- Melakukan Verifikasi Renja		
			- Melakukan Asistensi Renja		
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	Dokumen Perubahan RKA dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	- Menyusun Dokumen RKA-SKPD	Rp 2,000,000	Dokumen
			- Melakukan Verifikasi RKA		
			- Melakukan Asistensi RKA		
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	- Menyusun Dokumen Laporan Kinerja dan RPK	Rp 2,000,000	Laporan

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

KEGIATAN : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penerima Gaji dan Tunjangan ASN	- Membuat dan menyusun Ampra Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 3,244,235,728	Laporan
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan Keuangan yang tepat waktu	- Membuat dan menyusun Laporan Keuangan Semesteran	Rp 2,000,000	Laporan

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

KEGIATAN : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rekonsiliasi Barang Milik Daerah	- Menyusun Laporan Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp 2,000,000	Laporan

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

KEGIATAN : Administrasi Umum Perangkat Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	- Membuat kontrak kerjasama/berlangganan dengan media Surat Kabar/Majalah	Rp 4,980,000	Dokumen
2	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	- Membuat Surat Perjalanan Dinas dan Laporan hasil Perjalanan Dinas	Rp 35,740,000	Laporan

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

KEGIATAN : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	- Melakukan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat	Rp 27,919,132	Laporan
2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	- Membuat Laporan kegiatan Pelayanan Umum Kantor	Rp 165,429,600	Laporan

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

KEGIATAN : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	- Melakukan Pemeliharaan terhadap Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dan dibayarkan Pajaknya	Rp 59,110,000	Laporan
2	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Aset Tetap Lain yang dipelihara	- Melakukan Pemeliharaan sarana dan prasarana kantor	3,050,000	Laporan

PROGRAM : PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

KEGIATAN : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	- Melakukan pelayanan maksimal kepada Masyarakat sesuai dengan SOP (Standar Operasional Prosedur)	Rp 3,000,000	Laporan

PROGRAM : PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
 KEGIATAN : Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	- Melakukan pemantauan situasi Kantibmas di Wilayah Kecamatan Benteng	Rp 3,000,000	Laporan

PROGRAM : PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
 KEGIATAN : Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Peningkatan Partispasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	- Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) di Kecamatan	Rp 4,000,000	Laporan
2	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di Wilayah kerja Kecamatan	Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swata di Wilayah kerja Kecamatan	- Pelaksanaan Pembinaan Organisasi PKK di Wilayah Kecamatan Benteng	Rp 20,000,000	Laporan
3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	- Pelaksanaan Lomba Desa/Kelurahan	Rp 5,000,000	Laporan

KEGIATAN : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT				
						JAN	FEB	MAR	APRI	MEI	JUNI	JULI	AUG	SEPT	OKT	NOV	DES					
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penerima Gaji dan Tunjangan ASN	- Membuat dan menyusun Ampra Gaji dan Tunjangan ASN	- Menyiapkan berkas Penyusunan Laporan Penerimaan Gaji dan Tunjangan ASN pada Perangkat Daerah	3,244,235,728																	
				- Menyusun Laporan Penerimaan Gaji dan Tunjangan ASN pada Perangkat Daerah																		
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan Keuangan yang tepat waktu	- Membuat dan menyusun Laporan Keuangan Semesteran	- Mempersiapkan bahan penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	2,000,000																	
				- Menyusun Laporan Keuangan Semesteran																		

Kasubag. Program dan Keuangan,

NURDALIA, S.E.
 Nip. 19860524 201001 2 022

KEGIATAN : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT				
						JAN	FEB	MAR	APRI	MEI	JUNI	JULI	GUS	SEPT	OKT	NOV	DES					
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	- Melakukan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat	Penyiapan sarana telekomunikasi, sumber daya air dan listrik	27,919,132																	
2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	- Membuat Laporan kegiatan Pelayanan Umum Kantor	Penyiapan layanan umum kantor sebagai penunjang kinerja pegawai	165,429,600																	

KEGIATAN : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT				
						JAN	FEB	MAR	APRI	MEI	JUNI	JULI	GUS	SEPT	OKT	NOV	DES					
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	- Melakukan Pemeliharaan terhadap Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dan dibayarkan Pajaknya	- Penyiapan anggaran untuk biaya jasa pemeliharaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	59,110,000																	
				- Menyiapkan data Kendaraan Dinas yang akan dipelihara dan dibayarkan pajaknya																		
2	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Aset Tetap Lain yang dipelihara	- Melakukan Pemeliharaan sarana dan prasarana kantor	Penyiapan data inventaris aset tetap lainnya	3,050,000																	

Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum,

MARLIANA M, S.Sos.
Nip. 19720105 200604 2 023

PROGRAM : PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
 KEGIATAN : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
						JAN	FEB	MAR	APRI	MEI	JUNI	JULI	GUS	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	- Melakukan pelayanan maksimal kepada Masyarakat sesuai dengan SOP (Standar Operasional Prosedur)	1 Memfasilitasi Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat terkait: - Pengurusan Surat Keterangan Jual Beli Tanah - Pengurusan Surat Keterangan Kepemilikan Tanah - Pengurusan Surat Keterangan Hibah/Ahli Waris - Fasilitasi Pelayanan Akte Kelahiran, Akte Kematian, KIA (Kartu Identitas Anak) dan Kartu Keluarga 2 Monitoring Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Pemerintahan tingkat Kelurahan se Kecamatan	3,000,000														

Kepala Seksi Tata Pemerintahan

MUHAMMAD ISRAQ DP, S.Sos.
 Nip. 19670511 201407 1 002

PROGRAM : PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
 KEGIATAN : Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
						JAN	FEB	MAR	APRI	MEI	JUNI	JULI	GUS	SEPT	OKT	NOV	DES			
1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	- Melakukan pemantauan situasi Kantibmas di Wilayah Kecamatan Benteng	- Mengadakan rapat dan membentuk TIM kegiatan Penertiban	3,000,000															
				- Melakukan patroli/penertiban tempat/fasilitas umum yang berpotensi mengganggu keamanan dan ketertiban																
				- Membuat Laporan hasil kegiatan																

Kepala Seksi Trantibum

SAIYED RAHMAN, S.E.
 Nip. 19821010 200801 1 025

PROGRAM : KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
 KEGIATAN : Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
						JAN	FEB	MAR	APRI	MEI	JUNI	JULI	GUS	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	- Pelaksanaan Lomba MTQ/STQ tingkat Kecamatan Benteng	- Rapat pembentukan Tim/ Panitia Lomba	15,000,000														
				- Pembuatan SK Tim/Panitia															
				- Penyampaian surat undangan ke tiga Kelurahan dan sekolah yang ada di wilayah kec.															
				- Pelaksanaan Lomba Seleksi STQ / MTQ di Kec. Benteng															

Kepala Seksi Kesos

HIDAYATI, S.H.
 Nip. 19680810 201407 2 003

PROGRAM : PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
 KEGIATAN : Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
						JAN	FEB	MAR	APRI	MEI	JUNI	JULI	GUS	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	Peningkatan Partispasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	- Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) di Kecamatan	- Rapat pembentukan Tim/Panitia Kegiatan	4,000,000														
				- Pembuatan SK Tim/Panitia kegiatan															
				- Penyampaian surat undangan ke masing-masing OPD, Lurah, Organisasi kemasyarakatan dan para Kepala Lingkungan															

Kepala Seksi Ekbang

ANDI DARSI, S.Sos.
 Nip. 19780328 200903 1 001

PROGRAM : PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
 KEGIATAN : Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT			
						JAN	FEB	MAR	APRI	MEI	JUNI	JULI	GUS	SEPT	OKT	NOV	DES				
1	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di Wilayah kerja Kecamatan	Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swata di Wilayah kerja Kecamatan	- Pelaksanaan penyusunan program dan rencana kerja PKK Kecamatan Benteng	- Membuat Undangan dan Daftar hadir rapat penyusunan program dan rencana kerja PKK Kecamatan	20,000,000	■															
				- Melaksanakan Rapat																	
				- Menyusun Notulen																	
				- Menyusun Program dan Rencana Kerja PKK Kecamatan																	
			- Fasilitasi pembenahan administrasi dan kesekretariatan	- Pengumpulan data-data dari Kelurahan						■									■		
				- Pembenahan administrasi dan kesekretariatan PKK Kecamatan							■									■	
			- Pelaksanaan Pembinaan Organisasi PKK di Wilayah Kecamatan Benteng	- Membuat surat penyampaian pelaksanaan pembinaan PKK ke kelurahan			■			■			■					■			
				- Melaksanakan pembinaan PKK Kelurahan			■			■			■					■			
				- Membuat laporan hasil pembinaan				■		■			■						■		
			- Fasilitasi pelaksanaan Rapat-rapat Koordinasi Kelembagaan PKK	- Membuat undangan dan daftar hadir rapat		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
				- Menyiapkan bahan-bahan keperluan rapat		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
				- Membuat laporan hasil rapat		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
			- Fasilitasi PKK pada Kegiatan HKG	- Menyiapkan bahan dan keperluan PKK pada kegiatan HKG					■									■			

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
						JAN	FEB	MAR	APRI	MEI	JUNI	JULI	GUS	SEPT	OKT	NOV	DES	
				<ul style="list-style-type: none"> - Peran serta PKK kecamatan dalam kegiatan HKG - Membuat laporan hasil pelaksanaan peran serta PKK dalam kegiatan HKG 														
			<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan Laporan kegiatan PKK tahun 2023 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengumpulkan data dan bahan laporan - Menyusun Laporan 														
2	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengumpulan data pelakyu UMKM dalam wilayah Kecamatan Benteng 	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat surat permintaan data UMKM ke kelurahan 	5,000,000													
				<ul style="list-style-type: none"> - Mengumpulkan data 														
			<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan Sosialisasi Pemberdayaan UMKM 	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan koordinasi dengan para Narasumber 														
				<ul style="list-style-type: none"> - Membuat undangan dan daftar hadir sosialisasi 														
				<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan Sosialisasi 														
				<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Laporan Sosialisasi 														

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan

ABDUL RAHMAN, S.E., M.M.
Nip. 19830409 200502 1 003

NO.	KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT				
						JAN	FEB	MAR	APRI	MEI	JUNI	JULI	GUS	SEPT	OKT	NOV	DES					
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	- Membuat kontrak kerjasama/berlangganan dengan media Surat Kabar/Majalah	Evaluasi kegiatan kesekretariatan	4,980,000																	
		Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	- Membuat laporan hasil perjalanan dinas	Memantau kinerja kepegawaian	35,740,000																	
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Melakukan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat	Mengoreksi laporan kepegawaian	27,919,132																	
		Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Membuat Laporan kegiatan Pelayanan Umum Kantor	Melaporkan laporan kepada Camat	165,429,600																	
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Melakukan Pemeliharaan terhadap Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dan dibayarkan Pajaknya	Mengirim laporan kepada OPD terkait	59,110,000																	
		Aset Tetap Lain yang dipelihara	Melakukan Pemeliharaan sarana dan prasarana kantor	- Mengarsipkan laporan keuangan dan kepegawain																		

Sekretaris Camat,

MAHMUDDIN, S.Sos.
Nip. 19651231 198603 1 245



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
KECAMATAN BENTENG**

*Jl. R.E. Martadinata No. 3 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telp. (0414) 21050*

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **ANDI MASTATAR, S.Pd.I**

Jabatan : Camat Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **H. MUH. BASLI ALI**

Jabatan : Bupati Kepulauan Selayar
selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

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

Benteng, 31 Januari 2023

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

H. MUH. BASLI ALI

ANDI MASTATAR, S.Pd.I

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KECAMATAN BENTENG
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

Perjanjian Kinerja

Berdasarkan Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023, Perjanjian Kinerja antara Camat Benteng dengan Bupati Kepulauan Selayar ditetapkan, sebagai berikut :

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan kepada masyarakat (S2)	Persentase peningkatan laporan capaian kinerja dan keuangan	100%
2.	Meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan (S1)	Peningkatan pelayanan di tingkat kecamatan, dan desa / kelurahan	100%
3.	Meningkatnya pengelolaan sumberdaya lokal (S5)	Persentase partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan	100%
4	Peningkatan Efektifitas kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang ditingkatkan	100%
5	Meningkatnya fasilitasi pelayanan keagamaan (10)	Persentase kasus kriminalitas di tingkat kecamatan	100%

Program	Anggaran	Ket.
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 3,551,464,460	APBD
2. Program Penyelenggaraan pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 6,000,000	APBD
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 29,000,000	APBD
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp. 15,000,000	APBD
JUMLAH	Rp. 3,601,464,460	

Benteng, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama

H. MUH. BASLI ALI

ANDI MASTATAR, S.Pd.I