



**PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN BARAMBAI
TAHUN 2020**

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

Nama : **YUSIARMI HANDAYANI, A.Md**
Jabatan : **Kasubbag Perencanaan Keuangan dan Aset
Kecamatan Barambai Kabupaten Barito Kuala
Selanjutnya disebut pihak pertama**

Nama : **ARIE DENY WAHYUDI, S.STP, M.AP**
Jabatan : **Sekretaris Kecamatan Barambai Kabupaten
Barito Kuala
Selanjutnya disebut pihak kedua**

Pihak pertama pada tahun 2020 ini berjanji akan ini mewujudkan target kinerja tahunan 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 pertama.

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

Marabahan, 4 Februari 2020

SEKRETARIS

**ARIE DENY WAHYUDI, S.STP, M.AP
NIP. 198503142006021001**

**KASUBBAG PERENCANAAN
KEUANGAN DAN ASET**

**YUSIARMI HANDAYANI, A.Md
NIP. 197612312010012014**



**PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN BARAMBAI
TAHUN 2020**

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

Nama : **Hj. NINAWATI, S.Sos.**
Jabatan : **Kasubbag Umum & Kepegawaian Kecamatan Barambai Kabupaten Barito Kuala**
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ARIE DENY WAHYUDI, S.STP, M.AP**
Jabatan : **Sekretaris Kecamatan Barambai Kabupaten Barito Kuala**
Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2020 ini berjanji akan ini mewujudkan target kinerja tahunan 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 pertama.

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

Marabahan, 4 Februari 2020

SEKRETARIS

ARIE DENY WAHYUDI, S.STP, M.AP
NIP. 198503142006021001

**KASUBBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN**

HJ. NINAWATI, S.Sos.
NIP. 196909171989032003

PERJANJIAN KINERJA

KECAMATAN BARAMBAI KABUPATEN BARITO KUALA
PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
TAHUN 2020

KEGIATAN PENDUKUNG RENSTRA KECAMATAN BARAMBAI

KEGIATAN	ANGGARAN (Rupiah)	SUMBER DANA
1	2	3
1. Penyediaan jasa surat menyurat	22.618.000	APBD Kabupaten
2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	5.039.988	
3. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional	2.300.000	
4. Penyediaan jasa kebersihan kantor	10.205.000	
5. Penyediaan alat tulis kantor	10.671.450	
6. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	2.873.902	
7. Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	500.000	
8. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	2.025.000	
9. Penyediaan makanan dan minuman	27.380.000	
10. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	37.391.800	
11. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	26.392.400	
12. Pengadaan kendaraan dinas/operasional	39.234.000	
13. Pengadaan perlengkapan gedung kantor	22.205.000	
14. Pengadaan peralatan gedung kantor	16.330.000	
15. Pengadaan Meubeler	16.500.000	
16. Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor	36.415.000	
17. Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional	37.990.000	

18. Pemeliharaan rutin / berkala Perlengkapan gedung kantor	1.220.000	
19. Pemeliharaan rutin / berkala peralatan gedung kantor	5.110.000	
20. Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	14.180.000	

Marabahan, 4 Februari 2020

SEKRETARIS



ARIE DENY WAHYUDI, S.STP, M.AP
NIP. 198503142006021001

**KASUBBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN**



HJ. NINAWATI, S.Sos.
NIP. 196909171989032003

PERJANJIAN KINERJA

KECAMATAN BARAMBAI KABUPATEN BARITO KUALA
PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
TAHUN 2020

KEGIATAN PENDUKUNG RENSTRA KECAMATAN BARAMBAI

KEGIATAN	ANGGARAN (Rupiah)	SUMBER DANA
1	2	3
1. Pengadaan kendaraan dinas/operasional	39.234.000	
2. Pengadaan perlengkapan gedung kantor	22.205.000	
3. Pengadaan peralatan gedung kantor	16.330.000	
4. Pengadaan Meubeler	16.500.000	
5. Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor	36.415.000	
6. Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional	37.990.000	
7. Pemeliharaan rutin / berkala Perlengkapan gedung kantor	1.220.000	
8. Pemeliharaan rutin / berkala peralatan gedung kantor	5.110.000	

Marabahan, 4 Februari 2020

SEKRETARIS



ARIE DENY WAHYUDI, S.STP, M.AP
NIP. 198503142006021001

**KASUBBAG PERENCANAAN
KEUANGAN DAN ASET**



YUSIARMI HANDAYANI, A.Md
NIP. 197612312010012014



**PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN BARAMBAI
TAHUN 2020**

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

Nama : **SUGIONO**
Jabatan : **Bendahara**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **YUSIARMI HANDAYANI, A.Md**
Jabatan : **Kasubbag Perencanaan Keuangan dan Aset**
Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2020 ini berjanji akan ini mewujudkan target kinerja tahunan 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 pertama.

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

Marabahan, 4 Februari 2020

**KASUBBAG PERENCANAAN
KEUANGAN DAN ASET**

YUSIARMI HANDAYANI, A.Md
NIP. 197612312010012014

BENDAHARA

SUGIONO
NIP. 197007082007011025

PERJANJIAN KINERJA

KECAMATAN BARAMBAI KABUPATEN BARITO KUALA
PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
TAHUN 2020

KEGIATAN PENDUKUNG RENSTRA KECAMATAN BARAMBAI

KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU
1	2	3
1. Melaksanakan Penatausahaan dan Pengarsipan SPJ, SPP, SPM, SP2D dan dokumen keuangan lainnya	36 Dokumen	12 bulan
2. Melaksanakan pembukuan sesuai dengan perundang-undangan	12 Dokumen	12 bulan
3. Menyampaikan dokumen SPJ dan kelengkapan yang telah diteliti kepada PPK SKPD untuk dilakukan verifikasi	18 Dokumen	12 bulan
4. Menyiapkan dan menyampaikan surat pemerintahan pembayaran (SPP-UP, SPP-GU, dan SPP-LS) kepada Pengguna Anggaran	36 berkas	12 bulan
5. Melakukan pemotongan pemungutan dan penyetoran pajak serta menyampaikan laporan pajak ke Kantor Pelayanan pajaksesuai peraturan perundang-undangan	18 berkas	12 bulan
6. Membuat laporan pertanggungjawaban dan laporan bulanan keuangan bendahara	18 Dokumen	12 bulan

Marabahan, 4 Februari 2020

**KASUBBAG PERENCANAAN
KEUANGAN DAN ASET**


YUSIARMI HANDAYANI, A.Md
NIP. 197612312010012014

BENDAHARA


SUGIONO
NIP. 197007082007011025



**PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN BARAMBAI
TAHUN 2020**

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

Nama : **TAUFIK**
Jabatan : **Pengelola Data Ketentraman dan Ketertiban**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SYARIFUDDIN, S.AP.**
Jabatan : **Kasi Ketentraman dan Ketertiban**
Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2020 ini berjanji akan ini mewujudkan target kinerja tahunan 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 pertama.

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

Marabahan, 4 Februari 2020

**KASI KETENTRAMAN DAN
KETERTIBAN**

**SYARIFUDDIN, S.AP.
NIP. 197001191992031009**

**PENGELOLA DATA KETENTRAMAN
DAN KETERTIBAN**

**TAUFIK
NIP. 198404142007011002**

PERJANJIAN KINERJA

KECAMATAN BARAMBAI KABUPATEN BARITO KUALA
PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
TAHUN 2020

KEGIATAN PENDUKUNG RENSTRA KECAMATAN BARAMBAI

KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU
1	2	3
1. Menyusun program dan rencana kerja pada seksi keamanan dan ketertiban	1 Dokumen	12 bulan
2. Pengidentifikasian permasalahan dibidang ketentraman dan ketertiban sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk bahan perumusan	12 Dokumen	12 bulan
3. Penyusunan rekomendasi data bidang ketentraman dan ketertiban sesuai prosedur kerja sebagai bahan perumusan	12 Dokumen	12 bulan
4. Penelaahan data dibidang ketentraman dan ketertiban sesuai petunjuk teknis (Juknis) untuk bahan selanjutnya	12 Dokumen	12 bulan
5. Menyimpulkan data dibidang ketentraman dan ketertiban sesuai prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas	12 Dokumen	12 bulan
6. Melaksanakan perintah lainnya yang diperintahkan atasan	216 Dokumen	12 bulan

Marabahan, 4 Februari 2020

KASI KETENTRAMAN DAN
KETERTIBAN



SYARIFUDDIN, S.AP.
NIP. 197001191992031009

PENGELOLA DATA KETENTRAMAN
DAN KETERTIBAN



TAUPIK
NIP. 198404142007011002



**PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN BARAMBAI
TAHUN 2020**

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

Nama : **DEWI LILIANA**
Jabatan : **Pengadministrasi Kepegawaian**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **HJ.NINAWATI, S.Sos**
Jabatan : **Kaubbag Umum dan Kepegawaian**
Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2020 ini berjanji akan ini mewujudkan target kinerja tahunan 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 pertama.

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

Marabahan, 4 Februari 2020

**KASUBBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN**

HJ.NINAWATI, S.Sos.
NIP. 196909171989032003

**PENGADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN**

DEWI LILIANA
NIP. 198010212009022003

PERJANJIAN KINERJA

KECAMATAN BARAMBAI KABUPATEN BARITO KUALA
PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
TAHUN 2020

KEGIATAN PENDUKUNG RENSTRA KECAMATAN BARAMBAI

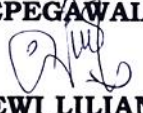
KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU
1	2	3
1. Melaporkan Hasil Pelaksanaan tugas sebagai bahan Evaluasi Pertanggung jawaban	12 Dokumen	12 bulan
2. Melaksanakan Cekdata kepegawaian pada aplikasi Anjungan Kepegawaian (AKO)	12 Dokumen	12 bulan
3. Membuat dan memproses usulan Izin Belajar, Ujian Dinas, Karpeg, Karis/Karsu dan Izin Cuti Pegawai	1 Dokumen	12 bulan
4. Memproses usulan pension dan pengarsipan SK Pensiun pegawai	1 Berkas	12 bulan
5. Memproses Usulan kenaikan Pangkat	2 Berkas	12 bulan
6. Memproses Usulan kenaikan Gaji berkala	5 Berkas	12 bulan
7. Menyusun Data Kepegawaian berdasarkan daftar nominatif kepegawaian, Anjab/ABK dan petajabatan kantor	13 Laporan	12 bulan
8. Mengumpulkan dan mengarsipkan data kepegawaian	14 Dokumen	12 bulan

Marabahan, 4 Februari 2020

**KASUBBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN**


HJ. NINAWATI, S.Sos.
NIP. 196909171989032003

**PENGADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN**


DEWI LILIANA
NIP. 198010212009022003



**PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN BARAMBAI
TAHUN 2020**

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

Nama : **SUPIYANOR**
Jabatan : **Pengadministrasian Kependudukan**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MASTUN, S,AP.**
Jabatan : **Kasi Kesejahteraan Rakyat**
Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2020 ini berjanji akan ini mewujudkan target kinerja tahunan 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 pertama.

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

Marabahan, 4 Februari 2020

KASI KESEJAHTERAAN RAKYAT

MASTUN, S,AP.
NIP. 196204051986021008

**PENGADMINISTRASIAN
KEPENDUDUKAN**

SUPIYANOR
NIP. 196901272010011001



**PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN BARAMBAI
TAHUN 2020**

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

Nama : **PUNARI HASAN**
Jabatan : **Petugas Keamanan**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **HJ. NINAWATI, S.Sos**
Jabatan : **Kasubbag Umum dan Kepegawaian**
Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2020 ini berjanji akan ini mewujudkan target kinerja tahunan 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 pertama.

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

Marabahan, 4 Februari 2020

**KASI KETENTRAMAN DAN
KETERTIBAN**


SYARIFUDDIN, S.AP.
NIP. 197001191992031009

PRAMU BHAKTI


PUNARI HASAN
NIP. 197105272009061004

PERJANJIAN KINERJA

KECAMATAN BARAMBAI KABUPATEN BARITO KUALA
PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
TAHUN 2020

KEGIATAN PENDUKUNG RENSTRA KECAMATAN BARAMBAI

KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU
1	2	3
1. Melakukan Penjagaan Pengamanan dan Ketertiban Kantor Pada Siang Hari	230 Laporan	12 bulan
2. Melakukan Pembukaan dan Penutupan Kantor sesuai Prosedur	334 Laporan	12 bulan
3. Melakukan Pemasangan dan Penurunan Bendera di Kantor	189 Laporan	12 bulan
4. Melakukan Pengaturan parkir untuk Keindahan Lingkungan	189 Laporan	12 bulan
5. Melakukan Pengantaran tamu sesuai petunjuk layanan	90 Kegiatan	12 bulan
6. Tugas lain yang diperintahkan Camat	12 Kegiatan	12 bulan

Marabahan, 4 Februari 2020

KASI KETENTRAMAN DAN
KETERTIBAN



SYARIFUDDIN, S.AP.
NIP. 197001191992031009

PRAMU BHAKTI



PUNARI HASAN
NIP. 197105272009061004



**PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN BARAMBAI
TAHUN 2020**

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

Nama : **DIANUR**
Jabatan : **Pengadministrasian Sarana dan Prasarana**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **CRISMOYO, S,AP.**
Jabatan : **Kasi Pemberdayaan Masyarakat**
Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2020 ini berjanji akan ini mewujudkan target kinerja tahunan 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 pertama.

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

Marabahan, 4 Februari 2020

**KASI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT**

CRISMOYO, S,AP
NIP. 196601181988031004

**PENGADMINISTRASIAN SARANA
DAN PRASARANA**

DIANUR
NIP. 197711262009061002

PERJANJIAN KINERJA

KECAMATAN BARAMBAI KABUPATEN BARITO KUALA
PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
TAHUN 2020

KEGIATAN PENDUKUNG RENSTRA KECAMATAN BARAMBAI

KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU
1	2	3
7. Membantu mengkoordinir pelaksanaan Musrenbang Tingkat Desa	11 Laporan	12 bulan
8. Membantu menghimpun dan menyusun bahan musrenbang tingkat Kecamatan	2 Laporan	12 bulan
9. Membantu kegiatan Verifikasi SPJ dan memeriksa SPJ Desa	33 laporan	12 bulan
10. Membantu musrenbang APBDES Perubahan	11 laporan	12 bulan
11. Membantu menyiapkan bahan penilaian lomba Desa Tingkat Kecamatan	1 laporan	12 bulan
12. Melaksanakan kegiatan administrasi di Kantor	12 Dokumen	12 bulan
13. Membantu kegiatan monitoring dan evaluasi pembangunan di Desa	11Laporan	12 bulan
14. Mengentry ke SIMDA BMD dan melakukan rekonsiliasi dalam penyusunan laporan BMD	4 Laporan	12 bulan
15. Menyusun daftar asset Kecamatan	1 Laporan	12 bulan

KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU
1	2	3
16. Membuat laporan barang semesteran dan akhir tahun	2 Laporan	12 bulan
17. Membuat rencana kebutuhan barang (RKBU) dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang (RKPBU)	2 Laporan	12 bulan
18. Membuat rencana kebutuhan barang unit perubahan (RKBUP) dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang perubahan (RKPBPUP)	2 Laporan	12 bulan
19. Membantu kegiatan pembinaan desa	11 Laporan	12 bulan
20. Membantu kegiatan rapat koordinasi	12 Laporan	12 bulan

Marabahan, 4 Februari 2020

**KASI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT**

CRISMOYO, S.AP
NIP. 196601181988031004

**PENGADMINISTRASIAN SARANA
DAN PRASARANA**

DIANUR
NIP. 197711262009061002