



PERJANJIAN KINERJA

TAHUN 2023

DINAS SOSIAL

KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **DRS. YULIANDRIS SUHERDIMAN**
Jabatan : **SEKRETARIS DINAS SOSIAL**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **H. HAMLY, SE**
Jabatan : **KEPALA DINAS SOSIAL**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan target pada perjanjian kinerja dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja (Renja), serta dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2021 – 2026 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021 – 2026 pada Perangkat Daerah yang saya pimpin;
2. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;
3. Melaksanakan dan Melaporkan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang Milik Daerah;
4. Melaksanakan Pengelolaan Pengadaan Barang dan jasa yang menjadi kewenangannya secara efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil, tidak diskriminatif dan akuntabel;

5. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
6. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
7. Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah;
8. Membuat inovasi dan/atau diutamakan dalam bidang penanggulangan kemiskinan sesuai dengan fungsi perangkat daerah;
9. Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang;
10. Melaksanakan percepatan realisasi kegiatan fisik dan keuangan;
11. Melaksanakan Manajemen Resiko terhadap program kegiatan di perangkat daerahnya;
12. Melaksanakan reviu awal terhadap Indikator Kinerja Utama Perangkat daerah sesuai dengan data terkini;
13. Melaksanakan tata kelola Core Values ASN "BerAKHLAK";
14. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun;
15. Tercapainya Pemenuhan Kebutuhan Dasar Warga Negara Sesuai Standar Pelayanan Minimal;
16. Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
17. Pemenuhan Target Pendapatan Daerah;
18. Terlaksananya koordinasi konvergensi penurunan stunting di Kabupaten;
19. Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;
20. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara;
21. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

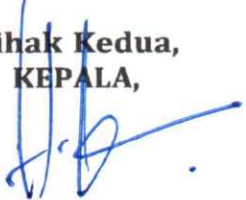
Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

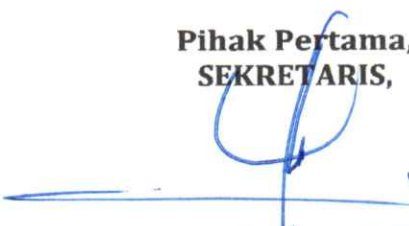
Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

Pihak Kedua,
KEPALA,


H. HAMLY. SE
Pembina Tk. 1 (IV/b)
NIP. 196404091988031013

Pihak Pertama,
SEKRETARIS,


DRS. YULIANDRIS SUHERDIMAN
Pembina Tk. 1 (IV/b)
NIP. 196807081994031013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen yang dipersiapkan dan disampaikan atas pertanggung jawaban penggunaan anggaran yang digunakan untuk perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kinerja kegiatan	Dokumen	38
2	Tersedianya Laporan Keuangan Pada Dinas Sosial	Laporan Keuangan Pada Dinas Sosial	Laporan	20
3	Tersedianya Dokumen Barang Milik Daerah (BMD) pada Perangkat Daerah	Dokumen Barang Milik Daerah (BMD) pada Perangkat Daerah	Dokumen	4
4	Tersedianya Dokumen Data Kepegawaian Dinas Sosial	Dokumen Data Kepegawaian Dinas Sosial	Dokumen	2
5	Tersedianya Dokumen Rancangan Anggaran dan Pembiayaan	Tersedianya Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Layanan	8
6	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah	Persen	100
7	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Bulan	12
8	Terpeliharanya Barang Milik Daerah / Asset Pada Dinas Sosial	Persentase Barang Milik Daerah / Asset Pada Dinas Sosial yang terpelihara	Persen	100
9	Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan	Nilai SAKIP	Nilai	79

	Keuangan Dinas Sosial			
10	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat yang ditindak lanjuti paling lambat 60 hari kerja	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Predikat	B (60-70)
11	Meningkatnya Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar	Persen	100
12	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Persen	100
13	Melaksanakan Percepatan Realisasi Kegiatan Fisik dan Keuangan	Persentase Realisasi Kegiatan Fisik	Persen	100
		Persentase Realisasi Keuangan	Persen	100
14	Melaksanakan Manajemen Risiko terhadap Program Kegiatan	Laporan Penyusunan Manajemen Risiko dan Laporan Pengendalian Manajemen Risiko Maksimal 10 Januari	Laporan	2
15	Melakukan Reviu Awal terhadap Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Sesuai	Dokumen Reviu Indikator Kinerja Utama	Dokumen	1

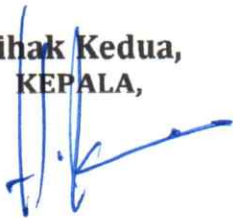
	Dengan Data Terkini			
16	Melaksanakan Tata Kelola Core Values ASN "Ber-AKHLAK"	Jumlah Kegiatan Sosialisasi, Internalisasi, Penetapan Leader, Tim Budaya Kerja	Kegiatan	4
17	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP per Tahun	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Persen	100
18	Tercapainya Pemenuhan Kebutuhan Dasar Warga Negara Sesuai Standar Pelayanan Minimal	Persentase Capaian Penerapan Standar Pelayanan Minimal	Persen	100
19	Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Capaian Pemenuhan Indikator Kinerja Kunci Pada Laporan Penyelenggaraan Pememerintahan Daerah	Persen	100
20	Terlaksananya Koordinasi Konvergensi Penurunan Stunting di Kabupaten	Penurunan Prevalensi Stunting	Persen	16,5
21	Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah	Kawasan Tanpa Rokok (KTR) di Perkantoran	Poin	100

KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	175.000.000,00	APBD
2	Administrasi Keuangan Perangkat DaerahIkhtisar Realisasi Kinerja SKPD	10.200.247.534,00	APBD
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	52.800.000,00	APBD
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	40.000.000,00	APBD
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	424.341.800,00	APBD
6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	42.950.000,00	APBD
7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.164.931.462,00	APBD
8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	158.412.000,00	APBD
JUMLAH ANGGARAN		12.258.682.796,00	APBD

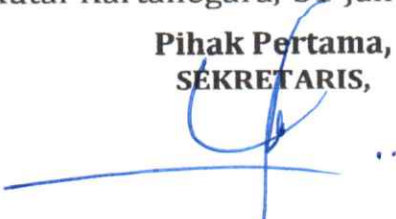
Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

Pihak Kedua,
KEPALA,



H. HAMLY, SE
Pembina Tk. 1 (IV/b)
NIP. 196404091988031013

Pihak Pertama,
SEKRETARIS,



DRS. YULIANDRIS SUHERDIMAN
Pembina Tk. 1 (IV/b)
NIP. 196807081994031013



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **ZEIN WAHYUDI PASA, SP**

Jabatan : **PERENCANA MUDA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **DRS. YULIANDRIS SUHERDIMAN**

Jabatan : **SEKRETARIS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Memformulasikan sajian untuk analisis ruang lingkup Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara.
2. Menyusun perencanaan kebijakan strategis jangka pendek yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara
3. Menyusun perencanaan program dan kegiatan lintas sektoral yang terkait dengan urusan bidang sosial
4. Menyusun perencanaan program dan kegiatan sektoral yang terkait dengan urusan bidang sosial
5. Menyusun rancangan rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan khususnya untuk urusan bidang Sosial yang menjadi kewenangan Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara.
6. Melakukan telaahan lingkup sektoral terhadap proses dan hasil pembahasan anggaran bersama Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).
7. Mengendalikan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan pada Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara.

Serta berjanji menjalankan tugas sebagai Sub Koordinator:

8. Mewujudkan target kinerja sesuai lampiran perjanjian ini dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja (RENJA), serta dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang telah ditetapkan dalam

dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan saya;

9. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;
10. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
11. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
12. Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan;
13. Membuat inovasi dan/atau diutamakan dalam bidang penanggulangan kemiskinan sesuai dengan fungsi perangkat daerah;
14. Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang;
15. Melaksanakan Risiko terhadap Program dan Kegiatan;
16. Melaksanakan tata kelola core values ASN "Ber-AKHLAK";
17. Melaksanakan pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun;
18. Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
19. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke pada kepala perangkat daerah;
20. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

Pihak Kedua,
SEKRETARIS,

Pihak Pertama,
PERENCANA MUDA



DRS. YULIANDRIS SUHERDIMAN
Pembina Tk. 1 (IV/b)
NIP. 196807081994031013



ZEIN WAHYUDI PASA, SP
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 197309282001121003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Tersedianya Laporan Analisis Program dan Kegiatan	Laporan Formulasi Sajian Analisis	Laporan	1
2	Tersedianya Dokumen Rencana Kebijakan Strategis Jangka Pendek	Dokumen Rencana Kebijakan Strategis Jangka Pendek	Dokumen	1
3	Tersedianya Dokumen Rencana Program dan Kegiatan Lintas Sektoral	Dokumen Rencana Program dan Kegiatan Lintas Sektoral	Dokumen	1
4	Tersedianya Dokumen Rencana Program dan Kegiatan Sektoral	Dokumen Rencana Program dan Kegiatan Sektoral	Dokumen	1
5	Tersedianya Dokumen Rancangan Anggaran dan Pembiayaan	Dokumen Rancangan Anggaran dan Pembiayaan	Dokumen	1
6	Tersedianya Laporan Telaahan Hasil Pembahasan Anggaran	Laporan Telaahan Hasil Pembahasan Anggaran	Laporan	1
7	Tersedianya Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan	Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan	Laporan	1

TUGAS SEBAGAI SUB KOORDINATOR SUB PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Dinas Sosial	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Evaluasi	Dokumen	10
2	Tersedianya Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Bulan	12
3	Tersedianya Laporan Keuangan Dinas Sosial	Jumlah Laporan	Laporan	1
4	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat yang ditindak lanjuti paling lambat 60 hari kerja	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Persen	100
5	Meningkatnya Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar	Persen	100
6	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi	Capaian Output Kegiatan	Persen	100

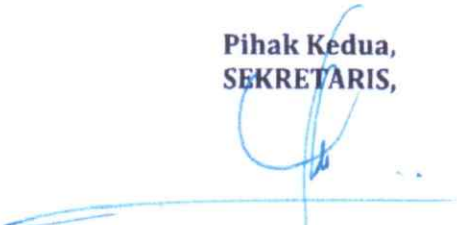
	Utang			
7	Melaksanakan Manajemen Risiko terhadap Program Kegiatan	Laporan Penyusunan Manajemen Risiko dan Laporan Pengendalian Manajemen Risiko Maksimal 10 Januari	Laporan	2
8	Melakukan Reviu Awal terhadap Indikator Kinerja Individu Perangkat Daerah sesuai dengan data terkini	Dokumen Reviu Indikator Kinerja Individu	Dokumen	1
9	Melaksanakan Tata Kelola Core Values ASN "Ver-AKHLAK"	Jumlah Kegiatan Sosialisasi, Internalisasi, Penetapan Leader, Tim Budaya Kerja	Kegiatan	4
10	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi AS Minimal 20 JP per Tahun	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Persen	100
11	Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Capaian Pemenuhan Indikator Kinerja Kunci pada Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Persen	100
12	Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintahan	Kawasan Tanpa Rokok (KTR) di Perkantoran	Persen	100

SUB KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	75.000.000,00	APBD
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	100.00.000,00	APBD
3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	10.060.247.534,00	APBD
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	140.000.000,00	APBD
JUMLAH ANGGARAN		10.375.247.534,00	APBD

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

Pihak Kedua,
SEKRETARIS,



DRS. YULIANDRIS SUHERDIMAN
Pembina Tk. 1 (IV/b)
NIP. 196807081994031013

Pihak Pertama,
PERENCANA MUDA



ZEIN WAHYUDI PASA, SP
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 197309282001121003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **HAIRIL AZUAR, S.Sos**

Jabatan : **BENDAHARA PENGELUARAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **DRS. YULIANDRIS SUHERDIMAN**

Jabatan : **SEKRETARIS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Melaksanakan Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah;
2. Melaksanakan Transaksi Non Tunai Melalui CMS / ATKP;
3. Melaksanakan Verifikasi Laporan Pertanggung Jawaban Bendahara Pengeluaran;
4. Melaksanakan Setoran Pajak-Pajak;
5. Melaksanakan Setoran Sisa Pembayaran;
6. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan;
8. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKSN);
9. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
10. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;
11. Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan;
12. Melaksanakan manajemen risiko terhadap layanan administrasi keuangan;

13. Melaksanakan tata kelola core values ASN "Ber-AKHLAK";
14. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun;
15. Tercapainya kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
16. Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;
17. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke pada kepala perangkat daerah;
18. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

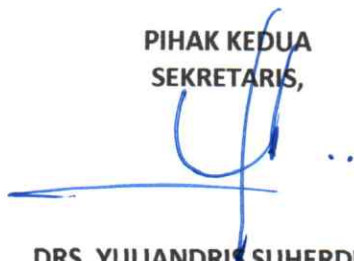
Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

**PIHAK KEDUA
SEKRETARIS,**


DRS. YULIANDRIS SUHERDIMAN
Pembina Tk. 1 (IV/b)
NIP. 19680708 199403 1 013

**PIHAK PERTAMA
BENDAHARA,**


HAIRIL AZUAR, S.Sos
Penata Muda Tk. 1 (III/b)
NIP. 19780402 200112 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

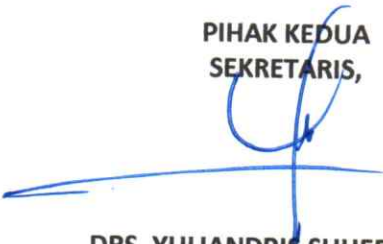
NO.	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terlaksananya Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah	Dokumen SPP UP/GU, LS, TUP	Dokumen	50
2	Terlaksananya Transaksi Non Tunai Melalui CMS / ATKP	Laporan Transaksi Non Tunai Melalui CMS / ATKP	Laporan	12
3	Terlaksananya Verifikasi Laporan Pertanggung Jawaban Bendahara Pengeluaran	Laporan Pertanggungjawaban	Laporan	12
4	Terlaksananya Setoran Pajak-Pajak	Laporan Setoran Pajak-Pajak	Laporan	12
5	Terlaksanya Setoran Sisa Pembayaran	Laporan Setoran Sisa Pembayaran	Laporan	1
6	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat yang ditindak lanjuti paling lambat 60 hari kerja	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Persen	100

7	Meningkatnya Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar	Persen	100
8	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Persen	100
9	Melaksanakan Manajemen Risiko terhadap Program Kegiatan	Laporan Penyusunan Manajemen Risiko dan Laporan Pengendalian Manajemen Risiko Maksimal 10 Januari	Laporan	2
10	Melakukan Reviu Awal terhadap Indikator Kinerja Individu Perangkat Daerah sesuai dengan data terkini	Dokumen Reviu Indikator Kinerja Individu	Dokumen	1
11	Melaksanakan Tata Kelola Core Values ASN "Ver-AKHLAK"	Jumlah Kegiatan Sosialisasi, Internalisasi, Penetapan Leader, Tim Budaya Kerja	Kegiatan	4
12	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi AS Minimal 20 JP per Tahun	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Persen	100
13	Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Capaian Pemenuhan Indikator Kinerja Kunci pada Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Persen	100
14	Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di	Kawasan Tanpa Rokok (KTR) di Perkantoran	Persen	100

	Perkantoran Pemerintahan			
--	-----------------------------	--	--	--

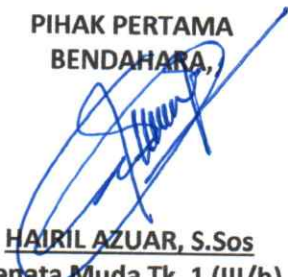
Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS,



DRS. YULIANDRIS SUHERDIMAN
Pembina Tk. 1 (IV/b)
NIP. 19680708 199403 1 013

PIHAK PERTAMA
BENDAHARA,



HAIRIL AZUAR, S.Sos
Penata Muda Tk. 1 (III/b)
NIP. 19780402 200112 1 005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **ANTUNG SARIANSYAH, S.Sos**

Jabatan : **VERIFIKATOR KEUANGAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **DRS. YULIANDRIS SUHERDIMAN**

Jabatan : **SEKRETARIS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Menerima dan mengecek kelengkapan berkas tagihan / permintaan pembayaran;
2. Melaksanakan tugas verifikasi dokumen / berkas anggaran kas, SPM, Pemeriksaan / Penelitian terhadap bukti-bukti pengeluaran belanja untuk dilakukan pembayaran melalui UP/GU/TU maupun LS ;
3. Melaksanakan rekapitulasi penyerapan kegiatan / laporan per bulan;
4. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan;
6. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKSN);
7. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
8. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;
9. Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan;
10. Melaksanakan manajemen risiko terhadap layanan administrasi keuangan;
11. Melaksanakan tata kelola core values ASN "Ber-AKHLAK";

12. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun;
13. Tercapainya kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
14. Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;
15. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke pada kepala perangkat daerah;
16. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

**PIHAK KEDUA
SEKRETARIS,**

DRS. YULIANDRIS SUHERDIMAN
Pembina Tk. 1 (IV/b)
NIP. 19680708 199403 1 013

**PIHAK PERTAMA
VERIFIKATOR KEUANGAN,**

ANTUNG SARIANSYAH, S.Sos
Penata Tk. 1 (III/d)
NIP. 19660501 199401 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Menerima dan menyortir bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan serta Buku Kas untuk disusun sesuai dengan mata anggaran agar mempermudah dalam pemeriksaan / penelitian	Cetak Anggaran Kas	Berkas	3
		Dokumen/berkas rutin dengan pendukung yang perlu ketelitian	Dokumen	200
3	Meneliti dan mencocokkan bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan dengan laporan realisasi keuangan dan Buku Kas agar diketahui apakah telah sesuai dengan peruntukannya;	SPM/daftar gaji/honor/rekap/e-billing/pajak online/amplop gaji	Hasil Cetakan	375
		Data pembayaran melalui UP/GU/TU	Berkas / Dokumen	750
		Data pembayaran LS melalui Penunjukan/pemilihan Langsung	Berkas / Dokumen	50
		Usulan SSH/ASB	Berkas	2

		Dokumen pendukung pengajuan SPP-UP/LS untuk kegiatan	Surat Tanda Bukti Pembayaran	375
		Dokumen Kelengkapan Buku Kas	Dokumen	350
		Dokumen hasil verifikasi	Dokumen	350
		Dokumen rekonsiliasi data keuangan	Dokumen	200
		Berkas tagihan / permintaan pembayaran	Berkas	700
		Hasil identifikasi data	Dokumen	5
		Laporan rutin kepada pimpinan	Laporan	6
		Rekapitulasi penyerapan kegiatan/laporan per bulan	Berkas	6
		Kegiatan rutin kedinasan	Kegiatan	132
6	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat yang ditindak lanjuti paling lambat 60 hari kerja	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100

		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Persen	100
7	Meningkatnya Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar	Persen	100
8	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Persen	100
9	Melaksanakan Manajemen Risiko terhadap Program Kegiatan	Laporan Penyusunan Manajemen Risiko dan Laporan Pengendalian Manajemen Risiko Maksimal 10 Januari	Laporan	2
10	Melakukan Reviu Awal terhadap Indikator Kinerja Individu Perangkat Daerah sesuai dengan data terkini	Dokumen Reviu Indikator Kinerja Individu	Dokumen	1
11	Melaksanakan Tata Kelola Core Values ASN "Ver-AKHLAK"	Jumlah Kegiatan Sosialisasi, Internalisasi, Penetapan Leader, Tim Budaya Kerja	Kegiatan	4
12	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi AS Minimal 20 JP per Tahun	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Persen	100
13	Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan	Persentase Capaian Pemenuhan Indikator	Persen	100

	Urusan Pemerintahan Daerah	Kinerja Kunci pada Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah		
14	Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintahan	Kawasan Tanpa Rokok (KTR) di Perkantoran	Persen	100

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS,


DRS. YULIANDRIS SUHERDIMAN
Pembina Tk. 1 (IV/b)
NIP. 19680708 199403 1 013

PIHAK PERTAMA
VERIFIKATOR KEUANGAN,


ANTUNG SARIANSYAH, S.Sos
Penata Tk. 1 (III/d)
NIP. 19660501 199401 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **KANTI MULATI, S.Sos**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI KEUANGAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **DRS. YULIANDRIS SUHERDIMAN**

Jabatan : **SEKRETARIS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Melakukan pengelompokan surat atau dokumen sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
2. Melakukan pengendalian terhadap surat dan dokumen sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
3. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
4. Melakukan penerimaan, pencatatan dan penyortiran surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
5. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggung-jawaban;
6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan;
7. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKSN);
8. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
9. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;
10. Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan;
11. Melaksanakan manajemen risiko terhadap layanan administrasi keuangan;

12. Melaksanakan tata kelola core values ASN "Ber-AKHLAK";
13. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun;
14. Tercapainya kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
15. Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;
16. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke pada kepala perangkat daerah;
17. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

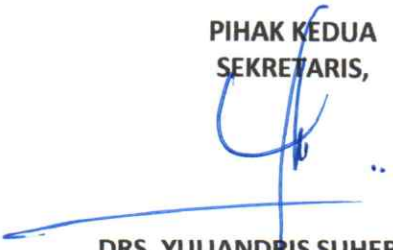
Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS,


DRS. YULIANDRIS SUHERDIMAN
Pembina Tk. 1 (IV/b)
NIP. 19680708 199403 1 013

PIHAK PERTAMA
PENGADMINISTRASI KEUANGAN,


KANTI MULATI, S.Sos
Penata Tk. 1 (III/d)
NIP. 19680606 199301 2 002

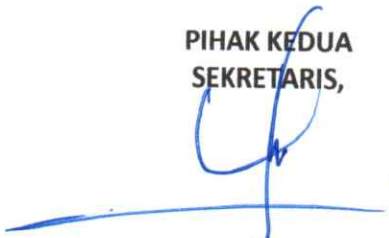
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terlaksananya Pengelompokan Surat atau Dokumen	Surat Masuk	Surat	300
2	Pengendalian Surat	Surat Masuk	Lembar	950
3	Tersedianya Dokumentasi Surat	Dokumen	Dokumen	300
4	Tersedianya data penerimaan, pencatatan dan hasil sortir surat masuk	Surat Masuk	Lembar	950
5	Tersedianya laporan pertanggung-jawaban	Laporan	Laporan	12
6	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat yang ditindak lanjuti paling lambat 60 hari kerja	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Persen	100

7	Meningkatnya Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar	Persen	100
8	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Persen	100
9	Melaksanakan Manajemen Risiko terhadap Program Kegiatan	Laporan Penyusunan Manajemen Risiko dan Laporan Pengendalian Manajemen Risiko Maksimal 10 Januari	Laporan	2
10	Melaksanakan Tata Kelola Core Values ASN "Ver-AKHLAK"	Jumlah Kegiatan Sosialisasi, Internalisasi, Penetapan Leader, Tim Budaya Kerja	Kegiatan	4
11	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi AS Minimal 20 JP per Tahun	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Persen	100
12	Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Capaian Pemenuhan Indikator Kinerja Kunci pada Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Persen	100
13	Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintahan	Kawasan Tanpa Rokok (KTR) di Perkantoran	Persen	100

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS,



DRS. YULIANDRIS SUHERDIMAN
Pembina Tk. 1 (IV/b)
NIP. 19680708 199403 1 013

PIHAK PERTAMA
PENGADMINISTRASI KEUANGAN,



KANTI MULATI, S.Sos
Penata Tk. 1 (III/d)
NIP. 19680606 199301 2 002p



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023 DINAS SOSIAL KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **JUANDA**

Jabatan : **PENGOLAH DAFTAR GAJI**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **DRS. YULIANDRIS SUHERDIMAN**

Jabatan : **SEKRETARIS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Memeriksa data gaji bulanan, rapel pangkat PNS;
2. Mengelompokan data gaji dan tunjangan ASN sesuai dengan prosedur yang berlaku;
3. Memproses data gaji dan tunjangan ASN sesuai dengan jadwal waktu yang sudah ditetapkan;
4. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggung-jawaban;
5. Menerima dan mencatat data terkait gaji dan tunjangan ASN;
6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan;
7. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKSN);
8. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
9. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;
10. Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan;
11. Melaksanakan manajemen risiko terhadap layanan administrasi keuangan;
12. Melaksanakan tata kelola core values ASN "Ber-AKHLAK";

13. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun;
14. Tercapainya kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
15. Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;
16. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke pada kepala perangkat daerah;
17. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

**PIHAK KEDUA
SEKRETARIS,**

DRS. YULIANDRIS SUHERDIMAN

**Pembina Tk. 1 (IV/b)
NIP. 19680708 199403 1 013**

**PIHAK PERTAMA
PENGOLAH DAFTAR GAJI,**

JUANDA

**Pengatur Tk. 1 (II/d)
NIP. 19680403 200902 1 001**

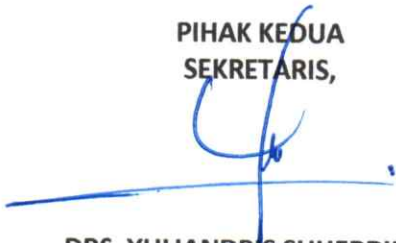
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terlaksananya Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN yang dibayarkan	Orang/Bulan	79 Orang/Bulan
2	Tersedianya data gaji dan tunjangan ASN setiap bulan	Dokumen data gaji dan tunjangan	Dokumen	12
3	Terlaksananya Rekonsiliasi Penganggaran Gaji dan Tunjangan ASN	Laporan Hasil Rekonsiliasi	Laporan	2
4	Tersedianya laporan pertanggung-jawaban pembayaran gaji dan tunjangan ASN	Laporan	Laporan	12
5	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat yang ditindak lanjuti paling lambat 60 hari kerja	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Persen	100

6	Meningkatnya Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar	Persen	100
7	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Persen	100
8	Melaksanakan Manajemen Risiko terhadap Program Kegiatan	Laporan Penyusunan Manajemen Risiko dan Laporan Pengendalian Manajemen Risiko Maksimal 10 Januari	Laporan	2
9	Melaksanakan Tata Kelola Core Values ASN "Ver-AKHLAK"	Jumlah Kegiatan Sosialisasi, Internalisasi, Penetapan Leader, Tim Budaya Kerja	Kegiatan	4
10	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi AS Minimal 20 JP per Tahun	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Persen	100
11	Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Capaian Pemenuhan Indikator Kinerja Kunci pada Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Persen	100
12	Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintahan	Kawasan Tanpa Rokok (KTR) di Perkantoran	Persen	100

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS,



DRS. YULIANDRIS SUHERDIMAN

Pembina Tk. 1 (IV/b)

NIP. 19680708 199403 1 013

PIHAK PERTAMA
PENGOLAH DAFTAR GAJI,



JUANDA

Pengatur Tk. 1 (II/d)

NIP. 19680403 200902 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023 DINAS SOSIAL KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **HABIBI HIDAYAT**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **DRS. YULIANDRIS SUHERDIMAN**

Jabatan : **SEKRETARIS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Mengumpulkan data untuk penyusunan Rencana Kerja (RENJA);
2. Melakukan entry data perencanaan dan penganggaran pada aplikasi sesuai dengan prosedur yang berlaku;
3. Melaksanakan penyelesaian dokumen RKA dan DPA sesuai dengan jadwal waktu yang sudah ditetapkan;
4. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggung-jawaban;
5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan;
6. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKSN);
7. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
8. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;
9. Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan;
10. Melaksanakan manajemen risiko terhadap layanan administrasi keuangan;
11. Melaksanakan tata kelola core values ASN "Ber-AKHLAK";
12. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun;

13. Tercapainya kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
14. Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;
15. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke pada kepala perangkat daerah;
16. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

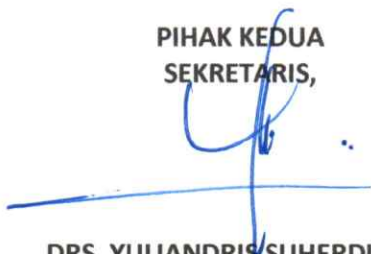
Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS,



DRS. YULIANDRIS SUHERDIMAN
Pembina Tk. 1 (IV/b)
NIP. 19680708 199403 1 013

PIHAK PERTAMA
PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN
PROGRAM



HABIBI HIDAYAT
Pengatur Tk. 1 (II/d)
NIP. 19811001 200604 1 019

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Tersedianya data perencanaan penyusunan Rencana Kerja	Dokumen Rencana Kerja	Dokumen	2
2	Tersedianya data perencanaan pada aplikasi	Data Perencanaan	Persen	100
3	Tersedianya dokumen RKA - DPA	Dokumen RKA - DPA	Dokumen	52
4	Tersedianya laporan pertanggung-jawaban pelaksanaan tugas	Laporan	Laporan	1
5	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat yang ditindak lanjuti paling lambat 60 hari kerja	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Persen	100
6	Meningkatnya Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar	Persen	100

	dengan Tugas dan fungsi jabatan			
7	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Persen	100
8	Melaksanakan Manajemen Risiko terhadap Program Kegiatan	Laporan Penyusunan Manajemen Risiko dan Laporan Pengendalian Manajemen Risiko Maksimal 10 Januari	Laporan	2
9	Melaksanakan Tata Kelola Core Values ASN "Ver-AKHLAK"	Jumlah Kegiatan Sosialisasi, Internalisasi, Penetapan Leader, Tim Budaya Kerja	Kegiatan	4
10	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi AS Minimal 20 JP per Tahun	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Persen	100
11	Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Capaian Pemenuhan Indikator Kinerja Kunci pada Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Persen	100
12	Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintahan	Kawasan Tanpa Rokok (KTR) di Perkantoran	Persen	100

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS,



DRS. YULIANDRIS SUHERDIMAN
Pembina Tk. 1 (IV/b)
NIP. 19680708 199403 1 013

PIHAK PERTAMA
PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN
PROGRAM



HABIBI HIDAYAT
Pengatur Tk. 1 (H/d)
NIP. 19811001 200604 1 019



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **HASANUDDIN**

Jabatan : **PENGOLAH DATA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **DRS. YULIANDRIS SUHERDIMAN**

Jabatan : **SEKRETARIS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Mengumpulkan dan memeriksa data perencanaan dan penganggaran sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
2. Menyusun rekapitulasi program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan prosedur yang berlaku;
3. Melakukan pencatatan perkembangan dan permasalahan pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan jadwal waktu yang sudah ditetapkan;
4. Menyediakan data pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan;
5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan;
6. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKSN);
7. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
8. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;
9. Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan;
10. Melaksanakan manajemen risiko terhadap layanan administrasi keuangan;
11. Melaksanakan tata kelola core values ASN "Ber-AKHLAK";

12. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun;
13. Tercapainya kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
14. Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;
15. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke pada kepala perangkat daerah;
16. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

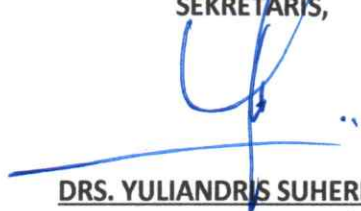
Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS,



DRS. YULIANDRIS SUHERDIMAN
Pembina Tk. 1 (IV/b)
NIP. 19680708 199403 1 013

PIHAK PERTAMA
PENGOLAH DATA,



HASANUDDIN
Pengatur (II/c)
NIP. 19850730 201212 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Tersedianya data perencanaan dan penganggaran	Dokumen Perencanaan dan Penganggaran	Dokumen	50
2	Tersedianya dokumen rekapitulasi program, kegiatan dan sub kegiatan	Dokumen program, kegiata dan sub kegiatan	Dokumen	1
3	Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan	Laporan Monitoring dan Evaluasi	Laporan	12
4	Tersedianya laporan pertanggung-jawaban pelaksanaan tugas	Laporan	Laporan	12
5	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat yang ditindak lanjuti paling lambat 60 hari kerja	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Persen	100

6	Meningkatnya Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar	Persen	100
7	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Persen	100
8	Melaksanakan Manajemen Risiko terhadap Program Kegiatan	Laporan Penyusunan Manajemen Risiko dan Laporan Pengendalian Manajemen Risiko Maksimal 10 Januari	Laporan	2
9	Melaksanakan Tata Kelola Core Values ASN "Ver-AKHLAK"	Jumlah Kegiatan Sosialisasi, Internalisasi, Penetapan Leader, Tim Budaya Kerja	Kegiatan	4
10	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi AS Minimal 20 JP per Tahun	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Persen	100
11	Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Capaian Pemenuhan Indikator Kinerja Kunci pada Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Persen	100
12	Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintahan	Kawasan Tanpa Rokok (KTR) di Perkantoran	Persen	100

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS,



DRS. YULIANDRIS SUHERDIMAN
Pembina Tk. 1 (IV/b)
NIP. 19680708 199403 1 013

PIHAK PERTAMA
PENGOLAH DATA,



HASANUDDIN
Pengatur (II/c)
NIP. 19850730 201212 1 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **SAMUEL HAPOSAN BANJARNAHOR, A.Md., Ak**

Jabatan : **VERIFIKATOR KEUANGAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **DRS. YULIANDRIS SUHERDIMAN**

Jabatan : **SEKRETARIS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Menerima dan mengecek kelengkapan berkas tagihan / permintaan pembayaran;
2. Melaksanakan tugas verifikasi dokumen / berkas anggaran kas, SPM, Pemeriksaan / Penelitian terhadap bukti-bukti pengeluaran belanja untuk dilakukan pembayaran melalui UP/GU/TU maupun LS ;
3. Melaksanakan rekapitulasi penyerapan kegiatan / laporan per bulan;
4. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan;
6. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKSN);
7. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
8. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;
9. Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan;
10. Melaksanakan manajemen risiko terhadap layanan administrasi keuangan;
11. Melaksanakan tata kelola core values ASN "Ber-AKHLAK";

12. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun;
13. Tercapainya kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
14. Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;
15. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke pada kepala perangkat daerah;
16. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

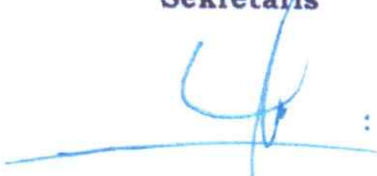
Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

Pihak Kedua,
Sekretaris


Drs. Yuliandris Suherdman
Pembina - IV/a
NIP. 19680708 199403 1 013

Pihak Pertama,
Verifikator Keuangan


Samuel Haposan Banjarnahor, A.Md.Ak
Pengatur - II/c
NIP. 19990508 202201 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Menerima dan menyortir bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan serta Buku Kas untuk disusun sesuai dengan mata anggaran agar mempermudah dalam pemeriksaan / penelitian	Cetak Anggaran Kas	Berkas	3
		Dokumen/berkas rutin dengan pendukung yang perlu ketelitian	Dokumen	200
3	Meneliti dan mencocokkan bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan dengan laporan realisasi keuangan dan Buku Kas agar diketahui apakah telah sesuai dengan peruntukannya;	SPM/daftar gaji/honor/rekap/e-billing/pajak online/amplop gaji	Hasil Cetakan	375
		Data pembayaran melalui UP/GU/TU	Berkas / Dokumen	750
		Data pembayaran LS melalui Penunjukan/pemilihan Langsung	Berkas / Dokumen	50

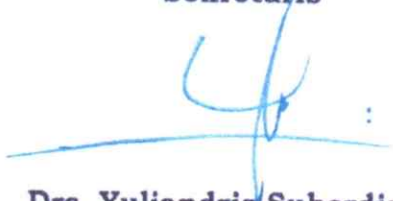
		Usulan SSH/ASB	Berkas	2
		Dokumen pendukung pengajuan SPP-UP/LS untuk kegiatan	Surat Tanda Bukti Pembayaran	375
		Dokumen Kelengkapan Buku Kas	Dokumen	350
		Dokumen hasil verifikasi	Dokumen	350
		Dokumen rekonsiliasi data keuangan	Dokumen	200
		Berkas tagihan / permintaan pembayaran	Berkas	700
		Hasil identifikasi data	Dokumen	5
		Laporan rutin kepada pimpinan	Laporan	6
		Rekapitulasi penyerapan kegiatan/laporan per bulan	Berkas	6
		Kegiatan rutin kedinasan	Kegiatan	132
6	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat yang ditindak lanjuti paling lambat 60 hari kerja	Persen	100

		Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Persen	100
7	Meningkatnya Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar	Persen	100
8	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Persen	100
9	Melaksanakan Manajemen Risiko terhadap Program Kegiatan	Laporan Penyusunan Manajemen Risiko dan Laporan Pengendalian Manajemen Risiko Maksimal 10 Januari	Laporan	2
10	Melakukan Reviu Awal terhadap Indikator Kinerja Individu Perangkat Daerah sesuai dengan data terkini	Dokumen Reviu Indikator Kinerja Individu	Dokumen	1
11	Melaksanakan Tata Kelola Core Values ASN "Ver-AKHLAK"	Jumlah Kegiatan Sosialisasi, Internalisasi, Penetapan Leader, Tim Budaya Kerja	Kegiatan	4

12	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi AS Minimal 20 JP per Tahun	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Persen	100
13	Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Capaian Pemenuhan Indikator Kinerja Kunci pada Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Persen	100
14	Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintahan	Kawasan Tanpa Rokok (KTR) di Perkantoran	Persen	100

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

Pihak Kedua,
Sekretaris


Drs. Yuliandris Suherdiman
Pembina – IV/a
NIP. 19680708 199403 1 013

Pihak Pertama,
Verifikator Keuangan


Samuel Haposan Banjarnahor, A.Md.Ak
Pengatur – II/c
NIP. 19990508 202201 1 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **MOHD.ERY FAISYAL, S.Sos.,M.Si**

Jabatan : **ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
SUB KOORDINATOR KEPEGAWAIAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Drs.YULIANDRIS SUHERDIMAN**

Jabatan : **SEKRETARIS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan target pada perjanjian kinerja dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja (Renja), serta dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2021-2026 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026 pada Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan saya;
2. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;
3. Melaksanakan dan Melaporkan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di Pemngguna Barang Milik Daerah;
4. Melaksanakan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa yang menjadi kewenangannya secara efisien,efektif,terbuka dan bersaing,transparan,adil,tidak diskrominatif dan akuntabel;

5. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
6. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
7. Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan;
8. Membuat inovasi dan/atau diutamakan dalam bidang penanggulangan kemiskinan sesuai dengan fungsi perangkat daerah;
9. Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang;
10. Melaksanakan percepatan realisasi kegiatan fisik dan keuangan;
11. Melaksanakan Manajemen Resiko terhadap program kegiatan di perangkat daerahnya;
12. Melaksanakan reviu awal terhadap Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah sesuai dengan data terkini;
13. Melaksanakan tata kelola Core Values ASN "BerAKHLAK";
14. Melaksanakan pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun;
15. Tercapaiannya pemenuhan kebutuhan dasar warga negara sesuai Standar Pelayanan Minimal;
16. Tercapainya kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
17. Pemenuhan target pendapatan daerah;
18. Terlaksananya koordinasi konvergensi penurunan stunting di kabupaten;
19. Mewujudkan Kawasan tanpa Rokok di perkantoran Pemerintah;
20. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara;
21. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang;

Serta berjanji menjalankan tugas sebagai Sub Koordinator :

22. Pelayanan Administrasi Kepegawaian Proses Kenaikan Pangkat dan Gaji Berkala Aparatur Sipil Negara (ASN) Organisasi Perangkat Daerah;
23. Pelayanan Administrasi Kepegawaian Proses Pensiun Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Tesusunnya Daftar Urut kepangkatan (DUK) Organisasi Perangkat Daerah;
24. Pelayanan Administrasi Kepegawaian Proses ASKES,TASPEN,KAPEG,KARIS/KARSU Organisasi Perangkat Daerah;
25. Pelayanan Administrasi Kepegawaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), Rekapitulasi Kehadiran,Pemberian Sangsi,Pemberian Cuti bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) Organisasi Perangkat Daerah;
- 26.Menganalisis,Menyusun Dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (ABK) Organisasi perangkat Daerah;
- 27.Menganalisis,Menyusun dokumen kebutuhan pegawai 5 tahun kedepan di lingkup Perangkat Daerah;
- 28.Monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Kepegawaian;

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Pihak Kedua,
SEKRETARIS


Drs.YULIANDRIS SUHERDIMAN

Pembina TK.I/ IV b
NIP. 19680708 199403 1 013

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,

**ANALIS SDM APARATUR SUB
KOORDINATOR KEPEGAWAIAN**


MOHD.ERY FAISYAL, S.Sos.,M.Si

Penata TK.I/ III d
NIP. 19790516 200112 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Proses Kenaikan Pangkat dan Gaji Berkala (KGB) Aparatur Sipil Negara (ASN).	Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) kenaikan pangkat dan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	Berkas	35
2	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Proses Pensiun Aparatur Sipil Negara (ASN).	Jumlah Aparatur Sipil Negara yang Pensiun	Berkas	8
3	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Proses ASKES,TASPEN, KAPEG,KARIS/KARSU.	Jumlah Administrasi Kepegawaian yang terproses	Berkas	8
4	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), Rekapitulasi Kehadiran, Pemberian Sangsi, Pemberian Cuti bagi Aparatur Sipil Negara (ASN).	Jumlah Administrasi Kepegawaian yang terproses	Berkas	112
5	Menganalisis, Menyusun Dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (ABK).	Data Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (ABK) OPD	Dokumen	1
6	Terlaksananya dan tersusunnya Daftar Urut Kepangkatan (DUK) OPD.	Dokumen Daftar Urut Kepangkatan (DUK) OPD	Dokumen	1

TUGAS SEBAGAI SUB KOORDINATOR KEPEGAWAIAN

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Teselenggaranya dan terkoordinasinya Pelaksanaan Layanan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Non ASN yang terlayani	Orang	106
2	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat yang ditindak lanjuti paling lambat 60 hari kerja	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Persen	100
3	Meningkatnya Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar	Persen	100
4	Terealisasinya Kegiatan Menimbulkan Utang	Output Tanpa Potensi Capaian Output Kegiatan	Persen	100

PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	40.000.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN			

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Drs. YULIANDRIS SUHERDIMAN

Pembina TK.I / IV b
NIP. 19680708 199403 1 013

Pihak Pertama,
**ANALIS SDM APARATUR SUB
KOORDINATOR KEPEGAWAIAN**



MOHD. ERY FAISYAL, S.Sos., M.Si

Penata TK.I / III d
NIP. 19790516 200112 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **SULASTRI**

Jabatan : **PENGELOLA KEPEGAWAIAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Drs.YULIANDRIS SUHERDIMAN**

Jabatan : **SEKRETARIS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk Urusan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;
2. Memberi lembar pengantar pada surat Urusan Kepegawian, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;
3. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian;
4. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi;
5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan;
7. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
8. Melaksanankan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;

9. Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Urusan Kepegawaian Perangkat Daerah;
10. Melaksanakan Manajemen Resiko terhadap layanan Administrasi Kepegawaian;
11. Melaksanakan tata Kelola Core Values ASN "BerAKHLAK";
12. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun;
13. Tercapaiannya Kinerja Urusan Pemerintahan;
14. Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;
15. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
16. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya;

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Pihak Kedua,
SEKRETARIS


Drs. YULIANDRIS SUHERDIMAN

Pembina TK.I/ IV b
NIP. 19680708 199403 1 013

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN


SULASTRI

Pengatur / II c
NIP. 19781115 201212 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**DINAS SOSIAL****KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO.	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Proses Pensiun Aparatur Sipil Negara (ASN).	Jumlah Aparatur Sipil Negara Pensiun yang terlayani	Orang/Berkas	8
3	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Proses ASKES,TASPEN, KAPEG,KARIS/KARSU.	Jumlah Administrasi Kepegawaian yang terproses	Berkas	8
4	Terlaksananya Administrasi Kepegawaiaan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), Rekapitulasi Kehadiran, Pemberian Sangsi Aparatur Sipil Negara (ASN).	Jumlah Administrasi Kepegawaian yang terproses	Berkas	115
5	Menyusun Dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (ABK).	Data Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (ABK) OPD	Dokumen	1
6	Terlaksananya dan tersusunnya Daftar Urut Kepangkatan (DUK) OPD dan Proyeksi Kebutuhan Pegawai 5 Tahun Kedepan.	Dokumen Daftar Urut Kepangkatan (DUK) OPD dan Dokumen Proyeksi Kebutuhan Pegawai 5 Tahun Kedepan.	Dokumen	2
7	Terlaksananya Administrasi Kepegawaiaan Surat Menyurat yang berkaitan dengan urusan kepegawaian	Jumlah tata kelola Arsip urusan Kepegawaian	Berkas	250

8	Teselenggaranya dan terkoordinasinya Pelaksanaan Layanan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Non ASN yang terlayani	Orang	106
9	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat yang ditindak lanjuti paling lambat 60 hari kerja	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Persen	100
10	Meningkatnya Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar	Persen	100
11	Terealisasinya Kegiatan Menimbulkan Output Tanpa Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Persen	100

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

Pihak Kedua,
SEKRETARIS

Drs.YULIANDRIS SUHERDIMAN

Pembina TK.I / IV b
NIP. 19680708 199403 1 013

Pihak Pertama,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN

SULASTRI

Pengatur / II c
NIP. 19781115 201212 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **EMI MARIATI**

Jabatan : **PENGELOLA DATA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Drs.YULIANDRIS SUHERDIMAN**

Jabatan : **SEKRETARIS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk Urusan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;
2. Memberi lembar pengantar pada surat Urusan Kepegawian, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;
3. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian;
4. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi;
5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.
7. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
8. Melaksanankan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;

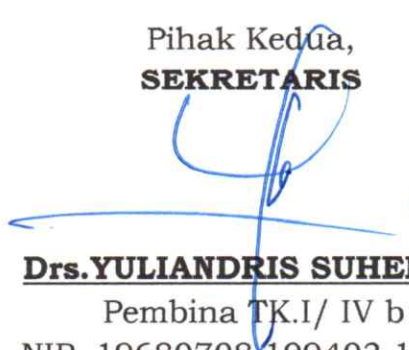
9. Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Urusan Kepegawaian Perangkat Daerah;
10. Melaksanakan Manajemen Resiko terhadap layanan Administrasi Kepegawaian;
11. Melaksanakan tata Kelola Core Values ASN "BerAKHLAK";
12. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun;
13. Tercapaiannya Kinerja Urusan Pemerintahan;
14. Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;
15. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
16. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya;

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Pihak Kedua,
SEKRETARIS


Drs. YULIANDRIS SUHERDIMAN

Pembina TK.I/ IV b
NIP. 19680708 199403 1 013

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA


EMI MARIATI

Pengatur TK.I / II d
NIP. 19780509 200901 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Proses Kenaikan Gaji Berkala (KGB), Cuti Aparatur Sipil Negara (ASN).	Jumlah Kenaikan Gaji Berkala (KGB) dan Cuti Aparatur Sipil Negara (ASN)	Berkas	35
2	Terlaksananya Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dan data My SAPK Aparatur Sipil Negara (ASN).	Jumlah data informasi Aparatur Sipil Negara (ASN) Perangkat Daerah	Aplikasi	2
3	Terlaksananya pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan kepegawaian.	Jumlah Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	1
4	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Surat Menyurat yang berkaitan dengan urusan kepegawaian	Jumlah Administrasi surat menyurat / Tata Kelola Arsip urusan Kepegawaian yang terproses	Berkas	150
5	Teselenggaranya dan terkoordinasinya Pelaksanaan Layanan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Non ASN yang terlayani	Orang	106
6	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat yang ditindak lanjuti paling lambat 60 hari kerja	Persen	100

		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Persen	100
7	Meningkatnya Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar	Persen	100
8	Terealisasinya Kegiatan Menimbulkan Utang Output Tanpa Potensi	Capaian Output Kegiatan	Persen	100

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

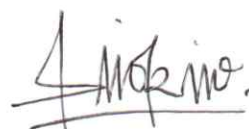
Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Drs. YULIANDRIS SUHERDIMAN

Pembina TK.I / IV b
NIP. 19680708 199403 1 013

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA



EMI MARIATI

Pengatur TK.I / II D
NIP. 19780509 200901 2 003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **WAHYUDI**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI UMUM**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Drs.YULIANDRIS SUHERDIMAN**

Jabatan : **SEKRETARIS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk Urusan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;
2. Memberi lembar pengantar pada surat Urusan Kepegawian, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;
3. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian;
4. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi;
5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.
7. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
8. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;

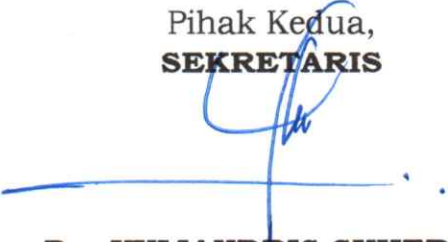
9. Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Urusan Kepegawaian Perangkat Daerah;
10. Melaksanakan Manajemen Resiko terhadap layanan Administrasi Kepegawaian;
11. Melaksanakan tata Kelola Core Values ASN "BerAKHLAK";
12. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun;
13. Tercapaiannya Kinerja Urusan Pemerintahan;
14. Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;
15. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
16. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya;

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

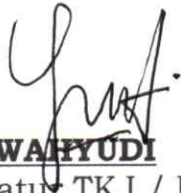
Pihak Kedua,
SEKRETARIS


Drs. YULIANDRIS SUHERDIMAN

Pembina TK.I/ IV b
NIP. 19680708 199403 1 013

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM


WAHYUDI

Pengatur TK.I / II d
NIP. 19810428 200701 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Proses Laporan LHKPN dan LHKASN	Jumlah Laporan LHKPN dan LHKASN Aparatur Sipil Negara (ASN)	Dokumnen	78
2	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Proses Laporan Kerja Harian (LKH) Aparatur Sipil Negara (ASN) per bulan/pertahun.	Jumlah Lapotran Kerja Harian (LKH) Aparatur Sipil Negara	Dokumen	936
3	Terlaksananya Administrasi Kepegawaiaan Surat Menyurat yang berkaitan dengan urusan kepegawaian	Jumlah Administrasi surat menyurat / Tata Kelola Arsip urusan Kepegawaian yang terproses	Berkas	70
4	Terlaksananya pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan kepegawaian.	Jumlah Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	1
5	Teselenggaranya dan terkoordinasinya Pelaksanaan Layanan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang terlayani	Orang	78
6	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat yang ditindak lanjuti paling lambat 60 hari kerja	Persen	100

		Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Persen	100
7	Meningkatnya Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar	Persen	100
	Terealisasinya Kegiatan Menimbulkan Utang	Output Tanpa Potensi Capaian Output Kegiatan	Persen	100

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Drs. YULIANDRIS SUHERDIMAN

Pembina TK.I / IV b
NIP. 19680708 199403 1 013

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



WAHYUDI

Pengatur TK.I / II d
NIP. 19810428 200701 1 006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **MARLIANSYAH, SE**
Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN SOSIAL**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **H. HAMLY, SE**
Jabatan : **KEPALA DINAS SOSIAL**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan target pada perjanjian kinerja dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja (Renja), serta dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2021 – 2026 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021 – 2026 pada Perangkat Daerah yang saya pimpin;
2. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;
3. Melaksanakan dan Melaporkan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang Milik Daerah;
4. Melaksanakan Pengelolaan Pengadaan Barang dan jasa yang menjadi kewenangannya secara efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil, tidak diskriminatif dan akuntabel;

5. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
6. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
7. Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah;
8. Membuat inovasi dan/atau diutamakan dalam bidang penanggulangan kemiskinan sesuai dengan fungsi perangkat daerah;
9. Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang;
10. Melaksanakan percepatan realisasi kegiatan fisik dan keuangan;
11. Melaksanakan Manajemen Resiko terhadap program kegiatan di perangkat daerahnya;
12. Melaksanakan reviu awal terhadap Indikator Kinerja Utama Perangkat daerah sesuai dengan data terkini;
13. Melaksanakan tata kelola Core Values ASN "BerAKHLAK";
14. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun;
15. Tercapainya Pemenuhan Kebutuhan Dasar Warga Negara Sesuai Standar Pelayanan Minimal;
16. Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
17. Pemenuhan Target Pendapatan Daerah;
18. Terlaksananya koordinasi konvergensi penurunan stunting di Kabupaten;
19. Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;
20. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara;
21. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

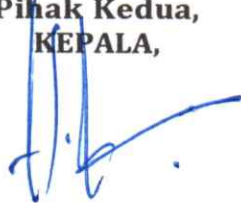
Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

**Pihak Kedua,
KEPALA,**



H. HAMLY, SE
Pembina Tk. 1 (IV/b)
NIP. 196404091988031013

**Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN
SOSIAL,**



MARLIANSYAH, SE
Pembina (IV/a)
NIP. 19650819 198902 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terlaksananya Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Ssial (PSKS) Daerah Kabupaten / Kota	Persentase Pengembangan PSKS Daerah Kabupaten / Kota	Persen	88
2	Terlaksananya Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan	Persentase Taman Makam Pahwalan Yang Diperlihara	Persen	100
3	Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Dinas Sosial	Nilai SAKIP	Nilai	79
4	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat yang ditindak lanjuti paling lambat 60 hari kerja	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Predikat	B (60-70)
5	Meningkatnya Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar	Persen	100

6	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Persen	100
7	Melaksanakan Percepatan Realisasi Kegiatan Fisik dan Keuangan	Persentase Realisasi Kegiatan Fisik	Persen	100
		Persentase Realisasi Keuangan	Persen	100
8	Melaksanakan Manajemen Risiko terhadap Program Kegiatan	Laporan Penyusunan Manajemen Risiko dan Laporan Pengendalian Manajemen Risiko Maksimal 10 Januari	Laporan	2
9	Melakukan Reviu Awal terhadap Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Sesuai Dengan Data Terkini	Dokumen Reviu Indikator Kinerja Utama	Dokumen	1
10	Melaksanakan Tata Kelola Core Values ASN "Ber-AKHLAK"	Jumlah Kegiatan Sosialisasi, Internalisasi, Penetapan Leader, Tim Budaya Kerja	Kegiatan	4
11	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP per Tahun	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Persen	100
12	Tercapainya Pemenuhan Kebutuhan Dasar Warga Negara Sesuai Standar Pelayanan Minimal	Persentase Capaian Penerapan Standar Pelayanan Minimal	Persen	100
13	Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Capaian Pemenuhan Indikator Kinerja Kunci Pada Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Persen	100
14	Terlaksananya Koordinasi Konvergensi	Penurunan Prevalensi Stunting	Persen	16,5

	Penurunan Stunting di Kabupaten			
15	Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah	Kawasan Tanpa Rokok (KTR) di Perkantoran	Poin	100

KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT)	75.000.000,00	APBD
2	Pengumpulan Sumbangan Dalam Daerah Kabupaten / Kota	75.000.000,00	APBD
3	Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten / Kota	4.941.000.000,00	APBD
JUMLAH ANGGARAN		5.091.000.000,00	APBD

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

Pihak Kedua,
KEPALA,



H. HAMLY, SE
Pembina Tk. 1 (IV/b)
NIP. 196404091988031013

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PE,MBERDAYAAN
SOSIAL,



MARLIANSYAH, SE
Pembina (IV/a)
NIP. 19650819 198902 1 001





PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **YUSRI, SE**

Jabatan : **PENYULUH SOSIAL AHLI MUDA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MARLIANSYAH, SE**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN SOSIAL**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Menyusun gambaran umum tentang kondisi, situasi, isu-isu permasalahan, dan atau program kesejahteraan sosial secara faktual yang akan disuluhkan;
2. Menetapkan sasaran garapan penyuluhan sosial;
3. Melakukan asesmen terhadap kelompok sasaran dan lingkungan sosial;
4. Merencanakan program penyuluhan sosial
5. Pembahasan rencana penyuluhan sosial.
6. Mewujudkan target kinerja sesuai lampiran perjanjian ini dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja (Renja), serta dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan saya;
7. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;

8. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
9. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
10. Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan;
11. Membuat inovasi dan/atau diutamakan dalam bidang penanggulangan kemiskinan sesuai dengan fungsi perangkat daerah;
12. Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang;
13. Melaksanakan percepatan realisasi kegiatan fisik dan keuangan;
14. Melaksanakan tata Kelola Core Venues ASN "BerAKHLAK";
15. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke pada kepala perangkat daerah;
16. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

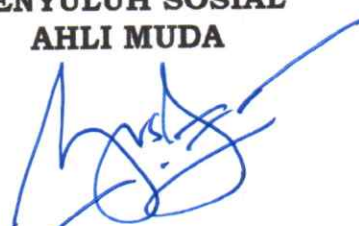
Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG
PEMBERDAYAAN SOSIAL**


MARLIANSYAH, SE

Pembina / IV a
NIP. 19650819 198902 1 001

Pihak Pertama,
**PENYULUH SOSIAL
AHLI MUDA**


YUSRI. SE

Penata / III c
NIP. 19790416 200701 1 016

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
ABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terpetakannya gambaran umum tentang kondisi, situasi, isu-isu permasalahan kesejahteraan sosial	Laporan kondisi, situasi, isu-isu permasalahan kesejahteraan sosial	Laporan	1
2	Terpastikannya sasaran garapan penyuluhan sosial	Dokumen Penetapan sasaran garapan penyuluhan sosial	Dokumen	4
3	Terjalankannya asesmen terhadap kelompok sasaran dan lingkungan sosial	Dokumen Asesmen kelompok sasaran dan lingkungan sosial	Dokumen	4
4	Terencanakannya program penyuluhan sosial	Dokumen Rencana program penyuluhan sosial	Dokumen	4
5	Terbahasnya rencana penyuluhan sosial.	Laporan Pembahasan penyuluhan sosial	Laporan	1

TUGAS SEBAGAI SUB KOORDINATOR SEKSI PEMBERDAYAAN POTENSI KESETIAKAWANAN DAN RESTORASI SOSIAL

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Peringatan Hari Pahlawan Nasional 10 Nopember	Jumlah Pelaksanaan Peringatan Hari Pahlawan Nasional 10 Nopember	Kegiatan	1
2	Hari Kesetiakawanan Nasional (HKSAN) 20 Desember	Jumlah Pelaksanaan Hari Kesetiakawanan Nasional (HKSAN) 20 Desember	Kegiatan	1
3	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat yang ditindak lanjuti paling lambat 60 hari kerja	Persen	100

		Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Persen	100
4	Meningkatnya Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar	Persen	100
5	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Persen	100

**PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	Pelaksanaan Peringatan Hari Pahlawan Nasional 10 Nopember 2023	-	-
2	Pelaksanaan Hari Kesetiakawanan Nasional (HKSN) 10 Desember 2023	-	-
3	Pelaksanaan program penyuluhan sosial	-	-
JUMLAH ANGGARAN			

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG
PEMBERDAYAAN SOSIAL**



MARLIANSYAH, SE

Pembina / IV a
NIP. 19650819 198902 1 001

Pihak Pertama,
**PENYULUH SOSIAL
AHLI MUDA**



YUSRI. SE

Penata / III c
NIP. 19790416 200701 1 016



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

DINAS SOSIAL KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **ADI SAFITRI RAMDHANI, SE,M.SI.**

Jabatan : **PENYULUH SOSIAL MUDA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MARLIANSYAH,SE**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN SOSIAL**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan target pada perjanjian kinerja dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja (Renja), serta dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2021 – 2026 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021 – 2026 pada Perangkat Daerah yang saya pimpin;
2. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;
3. Melaksanakan dan Melaporkan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang Milik Daerah;

4. Melaksanakan Pengelolaan Pengadaan Barang dan jasa yang menjadi kewenangannya secara efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil, tidak diskriminatif dan akuntabel;
5. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
6. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
7. Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah;
8. Membuat inovasi dan/atau diutamakan dalam bidang penanggulangan kemiskinan sesuai dengan fungsi perangkat daerah;
9. Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang;
10. Melaksanakan percepatan realisasi kegiatan fisik dan keuangan;
11. Melaksanakan Manajemen Resiko terhadap program kegiatan di perangkat daerahnya;
12. Melaksanakan review awal terhadap Indikator Kinerja Utama Perangkat daerah sesuai dengan data terkini;
13. Melaksanakan tata kelola Core Values ASN "BerAKHLAK";
14. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun;
15. Tercapainya Pemenuhan Kebutuhan Dasar Warga Negara Sesuai Standar Pelayanan Minimal;
16. Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
17. Pemenuhan Target Pendapatan Daerah;
18. Terlaksananya koordinasi konvergensi penurunan stunting di Kabupaten;
19. Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;

20. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara;
21. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

Pihak Kedua,
**KABID PEMBERDAYAAN
SOSIAL**


MARLIANSYAH, SE
PEMBINA / IVA
NIP. 196508191989021001

Pihak Pertama,
PENYULUH SOSIAL MUDA


ADI SAFITRI RAMDHANI, SE, M.SI.
PEMBINA / IVA
NIP. 197908172001121006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

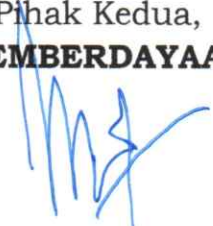
NO.	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Lembaga Kesejahteraan Sosial yang Meningkatkan Kapasitasnya Kewenangan Kabupaten/Kota	Lembaga	237
2	Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)	Jumlah Sertifikat yang dari Hasil Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) Kewenangan Kabupaten/Kota	Sertifikat	5
3	Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang.	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang	Orang	50
4	Peningkatan Kapasitas dan Pendampingan KAT	Jumlah Keluarga pada KAT yang Mendapatkan Fasilitas Pemberdayaan Sosial Kewenangan Kabupaten/Kota	Keluarga	40

SUB KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	4.566.000.000,-	
2	Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)	50.000.000,-	
3	Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang	75.000.000,-	
4	Fasilitasi Pemberdayaan Sosial KAT	75.000.000,-	
JUMLAH ANGGARAN		4.766.000.000,-	

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

Pihak Kedua,
KABID PEMBERDAYAAN SOSIAL


MARLIANSYAH, SE
PEMBINA/ IVA
NIP. 196508191989021001

Pihak Pertama,
PENYULUH SOSIAL MUDA


ADI SAFITRI RAMDHANI, SE, MSI.
PEMBINA/ IVA
NIP. 197908172001121006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **KARJO RISWANTO**

Jabatan : **PENGELOLA FASILITAS SOSIAL DAN UMUM**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MARLIANSYAH, SE**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk Urusan Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;
2. Memberi lembar pengantar pada surat Urusan Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;
3. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
4. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;
5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan;

7. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
8. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
9. Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Urusan Kepegawaian Perangkat Daerah;
10. Melaksanakan Manajemen Resiko terhadap layanan Administrasi Kepegawaian;
11. Melaksanakan tata Kelola Core Values ASN "BerAKHLAK";
12. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun;
13. Tercapaiannya Kinerja Urusan Pemerintahan;
14. Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;
15. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
16. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya;

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

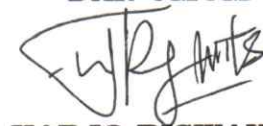
Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG
PEMBERDAYAAN SOSIAL**


MARLIANSYAH, SE

Pembina / IV a
NIP. 19650819 198902 1 001

Pihak Pertama,
**PENGELOLAAN FASILITAS SOSIAL
DAN UMUM**


KARJO RISWANTO

Penata Muda TK. I / III b
NIP. 19661208 199212 1 001

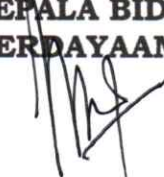
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terlaksananya dan terkoordinasinya pelaksanaan urusan pemberdayaan potensi kesetiakawanan dan retorasi sosial	Presentase menerima dan meriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut	Persen	100
		Presentase mempelajari obyek kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan	Persen	100
		Presentase pengelolaan fasilitas sosial dan umum	Persen	100
		Presentase mengkonsultasikan kendala roses pengelolaan fasilitas sosial dan umum	Persen	100
		Presentase mengevaluasi pelaksanaan penataan fasiltas sosial dan umum	Persen	100

		Presentase melaporkan hasil pelaksanaan tugas dalam pengelolaan fasilitas sosial dan umum	Persen	100
2	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat yang ditindak lanjuti paling lambat 60 hari kerja	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Persen	100
3	Meningkatnya Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar	Persen	100
4	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Persen	100

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG
PEMBERDAYAAN SOSIAL**


MARLIANSYAH, SE
Pembina / IV a
NIP. 19650819 198902 1 001

Pihak Pertama,
**PENGELOLAAN FASILITAS SOSIAL
DAN UMUM**


KARJO RISWANTO
Penata Muda TK. I / III b
NIP. 19661208 199212 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **ASDIAN NOOR**

Jabatan : **PENGELOLA DATA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MARLIANSYAH, SE**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk Urusan Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;
2. Memberi lembar pengantar pada surat Urusan Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;
3. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
4. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;
5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan;

7. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
8. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
9. Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Urusan Kepegawaian Perangkat Daerah;
10. Melaksanakan Manajemen Resiko terhadap layanan Administrasi Kepegawaian;
11. Melaksanakan tata Kelola Core Values ASN "BerAKHLAK";
12. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun;
13. Tercapaiannya Kinerja Urusan Pemerintahan;
14. Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;
15. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
16. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya;

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG
PEMBERDAYAAN SOSIAL**


MARLIANSYAH, SE

Pembina / IV a
NIP. 19650819 198902 1 001

Pihak Pertama,
PENGELOLAAN DATA


ASDIAN NOOR

Pengatur TK. I / II d
NIP. 19690816 200902 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terlaksananya dan terkoordinasinya pelaksanaan urusan pemberdayaan potensi kesetiakawanan dan retorasi sosial	Presentase megelola dan memproses hasil penyusunan program dan kegiatan yang direncanakan	Persen	100
		Presentase melaksanakan tupoksi dengan berpedoman dengan juknis dan standar operasional peresedur kerja	Persen	100
		Presentase menyusun dan melaporkan hasil analisis	Persen	100
		Presentase proses laporan hasil pelaksanaan tugas	Persen	100
		Presentase membuat konsep laporan hasil pembinaan	Persen	100
		Presentase mengkordinasikan konsep laporan kepada atasan	Persen	100

2	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat yang ditindak lanjuti paling lambat 60 hari kerja	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Persen	100
3	Meningkatnya Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar	Persen	100
4	Terealisasinya Kegiatan Menimbulkan Utang	Output Tanpa Potensi Capaian Output Kegiatan	Persen	100

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG
PEMBERDAYAAN SOSIAL**


MARLIANSYAH, SE
Pembina / IV a
NIP. 19650819 198902 1 001

Pihak Pertama,
PENGELOLAAN DATA


ASDIAN NOOR
Pengatur TK. I / II d
NIP. 19690816 200902 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **MARJANI**
Jabatan : **PENYUSUN PROGRAM PEMBINA PRANATA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MARLIANSYAH, SE**
Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk Urusan Pemberdayaan perorang dan keluarga dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;
2. Memberi lembar pengantar pada surat Urusan Pemberdayaan Perorang dan Keluarga, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;
3. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
4. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;
5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan;
7. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);

8. Melaksanankan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
9. Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Urusan Kepegawaian Perangkat Daerah;
10. Melaksanakan Manajemen Resiko teradap layanan Administrasi Kepegawaian;
11. Melaksanakan tata Kelola Core Values ASN "BerAKHLAK";
12. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun;
13. Tercapaiannya Kinerja Urusan Pemerintahan;
14. Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;
15. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
16. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya;

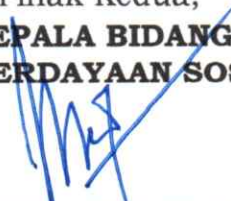
Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

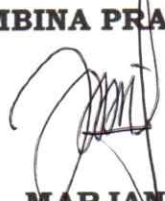
Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG
PEMBERDAYAAN SOSIAL**


MARLIANSYAH, SE
Pembina / IV a
NIP. 19650819 198902 1 001

Pihak Pertama,
**PENYUSUN PROGRAM
PEMBINA PRANATA**


MARJANI
Pengatur TK. I / II d
NIP. 19821112 201001 1 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terlaksananya dan terkoordinasinya pelaksanaan urusan pemberdayaan perorang dan keluarga	Presentase megelola dan memproses hasil penyusunan program dan kegiatan yang direncanakan	Persen	100
		Presentase melaksanakan tupoksi dengan berpedoman dengan juknis dan standar operasional peresedur kerja	Persen	100
		Presentase menyusun dan melaporkan hasil penyusunan	Persen	100
		Presentase proses laporan hasil pelaksanaan tugas	Persen	100
		Presentase membuat konsep laporan hasil penyusunan	Persen	100
		Presentase mengkordinasikan konsep laporan kepada atasan	Persen	100

2	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat yang ditindak lanjuti paling lambat 60 hari kerja	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Persen	100
3	Meningkatnya Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Penyusunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar	Persen	100
4	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Potensi Menimbulkan Utang	Capaian Output Kegiatan	Persen	100

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG
PEMBERDAYAAN SOSIAL**

MARLIANSYAH, SE

Pembina / IV a
NIP. 19650819 198902 1 001

Pihak Pertama,
**PENYUSUN PROGRAM
PEMBINA PRANATA**

MARJANI

Pengatur TK. I / II d
NIP. 19821112 201001 1 015

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH : DINAS SOSIAL
 JABATAN : Penyusun Program Pembinaan Pranata
 TUGAS : Mengelola obyek kerja dengan cara menyusun program, mengendalikan dan mengkoordinasikan serta memeriksa dan mengevaluasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan.
 FUNGSI :
 - Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program penyusunan dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal
 - Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya
 - Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)		SUMBER DATA
1	Terselenggaranya dan terkoordinasinya pelaksanaan urusan pemberdayaan perorangan dan keluarga	Presentase menerima dan meriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut	Jumlah menerima dan meriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut	x 100%	Dokumen urusan Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial
		Presentase mempelajari obyek kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan	Jumlah mempelajari obyek kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan	x 100%	
		Presentase penyusunan program perorangan dan keluarga	Jumlah penyusunan program perorangan dan keluarga	x 100%	
		Presentase mengkonsultasikan kendala proses penyusunan program	Jumlah mengkonsultasikan kendala proses penyusunan program	x 100%	
		Presentase mengevaluasi pelaksanaan penyusunan program	Jumlah mengevaluasi pelaksanaan penataan penyusunan program	x 100%	
		Presentase melaporkan hasil pelaksanaan tugas dalam pengelolaan data	Jumlah melaporkan hasil pelaksanaan tugas dalam pengelolaan penyusunan program	x 100%	
		Presentase melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan	Jumlah melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan	x 100%	

Subkoordinator PPK


 Dra. Hj. RUSMINAH
 NIP. 196705121990022002

Tenggarong, 31 Januari 2023
 Penyusun program Pembina pranata,


 MARJANI
 NIP. 198211122010011015

Mengetahui :
 Kepala Bidang Sosial,


 MARLIANSYAH, SE
 NIP. 19650819 198902 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **ARIS TEGUH RAHAYU, S.Sos**

Jabatan : **Analisis Program Pemberdayaan Masyarakat Dalam Penanganan Masalah Sosial**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama :

Nama : **MARLIANSYAH, SE**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN SOSIAL**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Mencari Data PSKS , Peraturan Tentang PSKS dan melalui Koordinasi dan Melalui Internet.
2. Membuat konsep surat tugas/ surat perintah belum ada form mendesain sertifikat, spanduk dan piagam.
3. Menghadiri rapat/seminar/rakor/workshops/bimtek/diklat, sosialisasi Menjadi Moderator (perkegiatan / event) - skala Kota.
4. Membuat laporan kegiatan rutin Membuat telaahan staf teknis - dgn analisa / terkait permasalahan skala Perangkat Daerah
5. Membuat dokumen SOP - per satu sop, Layanan konsultasi/koordinasi /asistensi/ penjelasan (ringan)/ perkonsultasi; membuat Ijin operasional organisasi sosial
6. Menghadiri rapat/seminar/rakor/workshops/ bimtek/Diklat dengan jadwal satu hari penuh (1 x per OH - tidak boleh ambil aktifitas lain dgn kode OH pd hari yang sama)koordinasi/memberi penjelasan dengan provinsi/pusat/instansi vertikal (BPK, Aparat, Kementrian dan yang setara) yang datang ke Kutai Kartanegara

7. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LKHASN)
8. Keberhasilan dan Kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023.

Pihak Kedua :

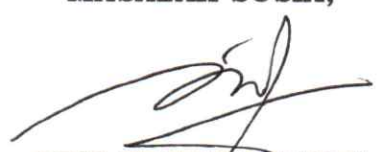
**KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN
SOSIAL**


MARLIANSYAH, SE
PEMBINA TK - IV/a

NIP. 196508191989021001.

Pihak Pertama :

**ANALIS PROGRAM PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DALAM PENANGANAN
MASALAH SOSIA,**


ARIS TEGUH RAHAYU
PENATA- III/A

NIP. 197904022010011029.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Mencari Data PSKS , Peraturan Tentang PSKS dan melalui Koordinasi dan Melalui Internel	Jumlah Data PSKS dan Jumlah peraturan tentang PSKS	Persen	100
2	Membuat konsep surat tugas/ surat perintah belum ada form mendesain sertifikat, spanduk dan piagam	Jumlah surat , jumlah sertifikat spanduk dan Piagam	Persen	100
3	Menghadirirapat/seminar/rakor/workshops/bimtek/diklat, sosialisasi Menjadi Moderator (perkegiatan / event)	Jumlah Hadir	Persen	100
4	Membuat laporan kegiatan rutin Membuat telaahan staf teknis - dgn analisa / terkait permasalahan skala Perangkat Daerah	Jumlah Telaah dan Laporan Kegiatan	Persen	100
5	Membuat dokumen SOP - per satu sop,Layanan konsultasi/koordinasi /asistensi/ penjelasan (ringan)/ perkonsultasi; membuat Ijin operasional organisasi sosial	Jumlah Dokumen	Persen	100
6	Menghadiri rapat/seminar/rakor/workshops/bimtek/Diklat dengan jadwal satu hari penuh (1 x per OH - tidak boleh ambil aktifitas lain dgn kode OH pd hari yang sama)oordinasi/memberi penjelasan dengan provinsi/pusat/instansi vertikal	Jumlah hadir	Persen	100

	(BPK, Aparat, Kementrian dan yang setara) yang datang ke Kutai Kartanegara			
7	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2022	Persen	100

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023.

Pihak Kedua :

**KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN
SOSIAL**

MARLIANSYAH, SE
PEMBINA TK - IV/a

NIP. 196508191989021001..

Pihak Pertama :

**ANALIS PROGRAM PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DALAM PENANGANAN
MASALAH SOSIA,**

ARIS TEGUH RAHAYU
PENATA- IN/A

NIP. 197904022010011029.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **RIADI HADIWINOTO, S.Hut**
Jabatan : **KEPALA BIDANG PENANGANAN FAKIR MISKIN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **H. HAMLY, SE**
Jabatan : **KEPALA DINAS SOSIAL**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan target pada perjanjian kinerja dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja (Renja), serta dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2021 – 2026 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021 – 2026 pada Perangkat Daerah yang saya pimpin;
2. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;
3. Melaksanakan dan Melaporkan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang Milik Daerah;
4. Melaksanakan Pengelolaan Pengadaan Barang dan jasa yang menjadi kewenangannya secara efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil, tidak diskriminatif dan akuntabel;

5. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
6. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
7. Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah;
8. Membuat inovasi dan/atau diutamakan dalam bidang penanggulangan kemiskinan sesuai dengan fungsi perangkat daerah;
9. Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang;
10. Melaksanakan percepatan realisasi kegiatan fisik dan keuangan;
11. Melaksanakan Manajemen Resiko terhadap program kegiatan di perangkat daerahnya;
12. Melaksanakan reviu awal terhadap Indikator Kinerja Utama Perangkat daerah sesuai dengan data terkini;
13. Melaksanakan tata kelola Core Values ASN "BerAKHLAK";
14. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun;
15. Tercapainya Pemenuhan Kebutuhan Dasar Warga Negara Sesuai Standar Pelayanan Minimal;
16. Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
17. Pemenuhan Target Pendapatan Daerah;
18. Terlaksananya koordinasi konvergensi penurunan stunting di Kabupaten;
19. Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;
20. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara;
21. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

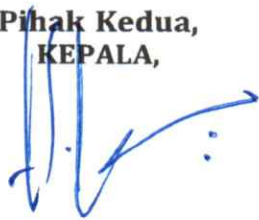
Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

**Pihak Kedua,
KEPALA,**



H. HAMLY, SE
Pembina Tk. 1 (IV/b)
NIP. 196404091988031013

**Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PENANGANAN
FAKIR MISKIN,**



RIADI HADIWINOTO, S.Hut
Pembina (IV/a)
NIP. 196901081994032005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terlaksananya Pendataan dan Pengelolaan Data Fakir Miskin	Tersedianya Data Terpadu Kesejahteraan Sosial	Persen	100
2	Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Dinas Sosial	Nilai SAKIP	Nilai	79
3	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat yang ditindak lanjuti paling lambat 60 hari kerja	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Predikat	B (60-70)
4	Meningkatnya Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar	Persen	100
5	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Persen	100
6	Melaksanakan Percepatan	Persentase Realisasi Kegiatan Fisik	Persen	100

	Realisasi Kegiatan Fisik dan Keuangan	Persentase Realisasi Keuangan	Persen	100
7	Melaksanakan Manajemen Risiko terhadap Program Kegiatan	Laporan Penyusunan Manajemen Risiko dan Laporan Pengendalian Manajemen Risiko Maksimal 10 Januari	Laporan	2
8	Melakukan Reviu Awal terhadap Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Sesuai Dengan Data Terkini	Dokumen Reviu Indikator Kinerja Utama	Dokumen	1
9	Melaksanakan Tata Kelola Core Values ASN "Ber-AKHLAK"	Jumlah Kegiatan Sosialisasi, Internalisasi, Penetapan Leader, Tim Budaya Kerja	Kegiatan	4
10	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP per Tahun	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Persen	100
11	Tercapainya Pemenuhan Kebutuhan Dasar Warga Negara Sesuai Standar Pelayanan Minimal	Persentase Capaian Penerapan Standar Pelayanan Minimal	Persen	100
12	Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Capaian Pemenuhan Indikator Kinerja Kunci Pada Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Persen	100
13	Terlaksananya Koordinasi Konvergensi Penurunan Stunting di Kabupaten	Penurunan Prevalensi Stunting	Persen	16,5
14	Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran	Kawasan Tanpa Rokok (KTR) di Perkantoran	Poin	100

	Pemerintah			
--	------------	--	--	--

KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten / Kota	880.000.000,00	APBD
JUMLAH ANGGARAN		880.000.000,00	APBD

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

Pihak Kedua,
KEPALA,



H. HAMLY. SE
Pembina Tk. 1 (IV/b)
NIP. 196404091988031013

Pihak Pertama,
KEPALA BI PENANGANAN FAKIR
MISKIN,



RIADI HADIWINOTO, S.Hut
Pembina (IV/a)
NIP. 196812212003121002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **AKHMAD RIFANI, S.Sos., M.Si**

Jabatan : **PENYULUH SOSIAL AHLI MUDA SUB KOORDINATOR**
SEKSI PENDAMPINGAN SOSIAL

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **RIADI HADIWINOTO, S.Hut**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENANGANAN FAKIR MISKIN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Menyusun gambaran umum tentang kondisi, situasi, isu-isu permasalahan, dan atau program kesejahteraan sosial secara factual yang akan disuluhkan;
2. Menetapkan sasaran garapan penyuluhan sosial;
3. Melakukan asesmen terhadap kelompok sasaran dan lingkungan sosial;
4. Merencanakan program penyuluhan sosial
5. Pembahasan rencana penyuluhan sosial.

Serta berjanji menjalankan tugas sebagai Sub Koordinator:

6. Mewujudkan target kinerja sesuai lampiran perjanjian ini dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja (Renja), serta dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan saya;
7. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;

8. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
9. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
10. Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan;
11. Membuat inovasi dan/atau diutamakan dalam bidang penanggulangan kemiskinan sesuai dengan fungsi perangkat daerah;
12. Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang;
13. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke pada kepala perangkat daerah;
14. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG PENANGANAN
FAKIR MISKIN**



RIADI HADIWINOTO, S.Hut

Pembina / IV a

NIP. 19681221 200312 1 002

Pihak Pertama,
**PENYULUH SOSIAL AHLI MUDA
SUB KOORDINATOR SEKSI
PENDAMPINGAN SOSIAL**



AKHMAD RIFANI, S.Sos., M.Si

Penata Tk.I / III d

NIP. 19810813 200604 1 013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terpetakannya gambaran umum tentang kondisi, situasi, isu-isu permasalahan kesejahteraan sosial	Laporan kondisi, situasi, isu-isu permasalahan kesejahteraan sosial	Laporan	1
2	Terpastikannya sasaran garapan penyuluhan sosial	Data Penetapan sasaran garapan penyuluhan sosial	Data	1
3	Terjalankannya asesmen terhadap kelompok sasaran dan lingkungan sosial	Data asesmen kelompok sasaran dan lingkungan sosial	Data	1
4	Terencanakannya program penyuluhan sosial	Data rencana program penyuluhan sosial	Data	1
5	Terbahasnya rencana penyuluhan sosial.	Laporan Pembahasan penyuluhan sosial	Laporan	1

TUGAS SEBAGAI SUB KOORDINATOR SEKSI PENDAMPINGAN SOSIAL

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten / Kota Tahun 2023.	Jumlah Penerima Bantuan	Keluarga	40919
	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat yang ditindak lanjuti paling	Persen	100

	Perangkat Daerah.	lambat 60 hari kerja		
		Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Persen	100
	Meningkatnya Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar	Persen	100
	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Potensi Menimbulkan Utang	Capaian Output Kegiatan	Persen	100

PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2023.	500.000.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN			

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG PENANGANAN
FAKIR MISKIN**


RIADI HADIWINOTO, S.Hut

Pembina / IV a
NIP. 19681221 200312 1 002

Pihak Pertama,
**PENYULUH SOSIAL AHLI MUDA
SUB KOORDINATOR SEKSI
PENDAMPINGAN SOSIAL**


AKHMAD RIFANI, S.Sos., M.Si
Penata Tk. I / III d
NIP. 19810813 200604 1 013



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **NOVITASARI, SE**

Jabatan : **ANALIS MASALAH SOSIAL**

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

Nama : **RIADI HADIWINOTO, S.HUT**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENANGANAN FAKIR MISKIN**

Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Mewujudkan target pada perjanjian kinerja ini dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja (Renja), serta dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2021-2026 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026 pada Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan saya;
2. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah pada jabatan yang saya tempati secara berjenjang;
3. Melaksanakan dan Melaporkan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang Milik Daerah;
4. Melaksanakan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa yang menjadi kewenangannya secara efisien, efekti, terbuka dan bersaing, transparan, adil, tidak diskriminatif dan akuntabel;
5. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN), Laporan Harta dan Kekayaan Aparatur Sipil Negara (SIHARKA);

6. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
7. Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah;
8. Membuat Inovasi dan/atau diutamakan dalam bidang Penanggulangan Kemiskinan sesuai dengan fungsi perangkat daerah
9. Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang;
10. Melaksanakan percepatan realisasi kegiatan fisik dan keuangan;
11. Melaksanakan Manajemen Resiko terhadap program kegiatan di perangkat daerahnya;
12. Melaksanakan Pengumpulan dan Penghimpunan Data sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan sebagai bahan penyajian informasi untuk perumusan alternatif kebijakan;
13. Melakukan koordinasi terkait monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke pada atasan langsung dan kepala perangkat daerah;
14. Melaksanakan Core Values ASN BerAKHLAK;
15. Melaksanakan Indikator kinerja Individu sesuai dengan jabatan fungsional
16. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP Per Tahun
17. Tercapainya Pemenuhan Kebutuhan Dasar Warga Negara Sesuai Standar Pelayanan Minimal;
18. Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
19. Terlaksananya koordinasi konvergensi penurunan stunting di Kabupaten;
20. Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;
21. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

Pihak Kedua
**KEPALA BIDANG PENANGANAN
FAKIR MISKIN**



RIADI HADIWINOTO, S.HUT
Pembina (IV/a)
NIP. 196812212003121002

Pihak Pertama
ANALIS MASALAH SOSIAL



NOVITASARI, SE
Penata (III/a)
NIP. 19861215 201001 2 029

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL BIDANG PENANGANAN FAKIR MISKIN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

No	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
1	Terselenggaranya Kegiatan pada Sub Kegiatan Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Keluarga yang mendapatkan Bantuan Sosial untuk Pengentasan Kemiskinan Kabupaten/Kota	Keluarga	1 tahun
2	Terlaksananya kegiatan pada Sub Kegiatan Pendataan fakir miskin cakupan daerah kabupaten/kota	Jumlah fakir Miskin cakupan daerah kabupaten/ kota yang didata	Orang	1 Tahun

KEGIATAN/ SUB KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

No.	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Kabupaten/ Kota	Rp. 500.000.000	APBD
2	Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/ Kota	Rp 380.000.000	APBD
	JUMLAH ANGGARAN	Rp. 880.000.000	APBD

Pihak Kedua
**KEPALA BIDANG PENANGANAN
FAKIR MISKIN**



RIADI HADIWINOTO, S.HUT
Pembina (IV/a)
NIP. 196812212003121002

Pihak Pertama
ANALIS MASALAH SOSIAL



NOVITASARI, SE
Penata (III/a)
NIP. 19861215 201001 2 029



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **SUNARKO, SST., M.Si**
Jabatan : **KEPALA BIDANG REHABILITASI SOSIAL**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **H. HAMLY, SE**
Jabatan : **KEPALA DINAS SOSIAL**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan target pada perjanjian kinerja dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja (Renja), serta dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2021 – 2026 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021 – 2026 pada Perangkat Daerah yang saya pimpin;
2. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;
3. Melaksanakan dan Melaporkan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang Milik Daerah;
4. Melaksanakan Pengelolaan Pengadaan Barang dan jasa yang menjadi kewenangannya secara efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil, tidak diskriminatif dan akuntabel;

5. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
6. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
7. Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah;
8. Membuat inovasi dan/atau diutamakan dalam bidang penanggulangan kemiskinan sesuai dengan fungsi perangkat daerah;
9. Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang;
10. Melaksanakan percepatan realisasi kegiatan fisik dan keuangan;
11. Melaksanakan Manajemen Resiko terhadap program kegiatan di perangkat daerahnya;
12. Melaksanakan reviu awal terhadap Indikator Kinerja Utama Perangkat daerah sesuai dengan data terkini;
13. Melaksanakan tata kelola Core Values ASN "BerAKHLAK";
14. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun;
15. Tercapainya Pemenuhan Kebutuhan Dasar Warga Negara Sesuai Standar Pelayanan Minimal;
16. Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
17. Pemenuhan Target Pendapatan Daerah;
18. Terlaksananya koordinasi konvergensi penurunan stunting di Kabupaten;
19. Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;
20. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara;
21. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

**Pihak Kedua,
KEPALA,**



H. HAMLY, SE
Pembina Tk. 1 (IV/b)
NIP. 196404091988031013

**Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG REHABILITASI
SOSIAL,**



SUNARKO, SST., M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 197109071994011002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terlaksananya Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial	Persentase Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial	Persen	100
2	Terlaksananya Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial	Persentase PKMS Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial	Persen	100
3	Terlaksananya Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten untuk dipulangkan ke Desa / Kelurahan	Persentase pihak yang terkait dalam proses pemulangan Warga Negara Korban Tindak Kekerasan ke tempat asalnya	Persen	100
4	Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Dinas Sosial	Nilai SAKIP	Nilai	79
5	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat yang ditindak lanjuti paling lambat 60 hari kerja	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100

		Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Predikat	B (60-70)
6	Meningkatnya Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar	Persen	100
7	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Persen	100
8	Melaksanakan Percepatan Realisasi Kegiatan Fisik dan Keuangan	Persentase Realisasi Kegiatan Fisik	Persen	100
		Persentase Realisasi Keuangan	Persen	100
9	Melaksanakan Manajemen Risiko terhadap Program Kegiatan	Laporan Penyusunan Manajemen Risiko dan Laporan Pengendalian Manajemen Risiko Maksimal 10 Januari	Laporan	2
10	Melakukan Reviu Awal terhadap Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Sesuai Dengan Data Terkini	Dokumen Reviu Indikator Kinerja Utama	Dokumen	1
11	Melaksanakan Tata Kelola Core Values ASN "Ber-AKHLAK"	Jumlah Kegiatan Sosialisasi, Internalisasi, Penetapan Leader, Tim Budaya Kerja	Kegiatan	4
12	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP per Tahun	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Persen	100
13	Tercapainya Pemenuhan Kebutuhan Dasar Warga Negara Sesuai Standar Pelayanan Minimal	Persentase Capaian Penerapan Standar Pelayanan Minimal	Persen	100
14	Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Capaian Pemenuhan Indikator Kinerja Kunci Pada Laporan	Persen	100

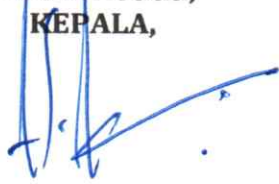
		Penyelenggaraan Pememerintahan Daerah		
15	Terlaksananya Koordinasi Konvergensi Penurunan Stunting di Kabupaten	Penurunan Prevalensi Stunting	Persen	16,5
16	Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah	Kawasan Tanpa Rokok (KTR) di Perkantoran	Poin	100

**KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asa;	50.000.000,00	APBD
2	Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial	7.217.600.000,00	APBD
3	Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial	690.000.000,00	APBD
JUMLAH ANGGARAN		7.957.600.000,00	APBD

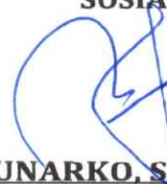
Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

Pihak Kedua,
KEPALA,



H. HAMLY, SE
Pembina Tk. 1 (IV/b)
NIP. 196404091988031013

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG REHABILITASI
SOSIAL,



SUNARKO, SST., M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 197109071994011002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **SUHARNINGSIH, SH., MM**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **H. HAMLY, SE**

Jabatan : **KEPALA DINAS SOSIAL**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan target pada perjanjian kinerja dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja (Renja), serta dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2021 – 2026 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021 – 2026 pada Perangkat Daerah yang saya pimpin;
2. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;
3. Melaksanakan dan Melaporkan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang Milik Daerah;
4. Melaksanakan Pengelolaan Pengadaan Barang dan jasa yang menjadi kewenangannya secara efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil, tidak diskriminatif dan akuntabel;

5. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
6. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
7. Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah;
8. Membuat inovasi dan/atau diutamakan dalam bidang penanggulangan kemiskinan sesuai dengan fungsi perangkat daerah;
9. Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang;
10. Melaksanakan percepatan realisasi kegiatan fisik dan keuangan;
11. Melaksanakan Manajemen Resiko terhadap program kegiatan di perangkat daerahnya;
12. Melaksanakan reviu awal terhadap Indikator Kinerja Utama Perangkat daerah sesuai dengan data terkini;
13. Melaksanakan tata kelola Core Values ASN "BerAKHLAK";
14. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun;
15. Tercapainya Pemenuhan Kebutuhan Dasar Warga Negara Sesuai Standar Pelayanan Minimal;
16. Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
17. Pemenuhan Target Pendapatan Daerah;
18. Terlaksananya koordinasi konvergensi penurunan stunting di Kabupaten;
19. Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;
20. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara;
21. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

**Pihak Kedua,
KEPALA,**



H. HAMLY, SE
Pembina Tk. 1 (IV/b)
NIP. 196404091988031013

**Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN
DAN JAMINAN SOSIAL,**



SUHARNINGSIH, SH., MM
Pembina (IV/a)
NIP. 196901081994032005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terlaksananya Perlindungan dan Jaminan Sosial	Persentase PMKS yang memperoleh layanan Perlindungan dan Jaminan Sosial	Persen	85
		Cakupan Layanan Jaminan Sosial Bagi Masyarakat Miskin Non Potensial	Persen	100
2	Terlaksananaya Pelayanan Pemeliharaan Anak Terlantar	Persentase Anak Terlantar yang mendapatkan pemeliharaan	Persen	100
3	Terlaksananya Pelayanan Perlindungan Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial	Persentase Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial yang mendapatkan Perlindungan	Persen	100
4	Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana	Jumlah Desa/Kelurahan yang diberdayakan dalam kesiapsiagaan bencana	Desa	4
5	Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Dinas Sosial	Nilai SAKIP	Nilai	79
6	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat yang ditindak lanjuti paling lambat 60 hari kerja	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100

		Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Predikat	B (60-70)
7	Meningkatnya Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar	Persen	100
8	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Persen	100
9	Melaksanakan Percepatan Realisasi Kegiatan Fisik dan Keuangan	Persentase Realisasi Kegiatan Fisik	Persen	100
		Persentase Realisasi Keuangan	Persen	100
10	Melaksanakan Manajemen Risiko terhadap Program Kegiatan	Laporan Penyusunan Manajemen Risiko dan Laporan Pengendalian Manajemen Risiko Maksimal 10 Januari	Laporan	2
11	Melakukan Reviu Awal terhadap Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Sesuai Dengan Data Terkini	Dokumen Reviu Indikator Kinerja Utama	Dokumen	1
12	Melaksanakan Tata Kelola Core Values ASN "Ber-AKHLAK"	Jumlah Kegiatan Sosialisasi, Internalisasi, Penetapan Leader, Tim Budaya Kerja	Kegiatan	4
13	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP per Tahun	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Persen	100
14	Tercapainya Pemenuhan Kebutuhan Dasar Warga Negara Sesuai	Persentase Capaian Penerapan Standar Pelayanan Minimal	Persen	100

	Standar Pelayanan Minimal			
15	Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Capaian Pemenuhan Indikator Kinerja Kunci Pada Laporan Penyelenggaraan Pememerintahan Daerah	Persen	100
16	Terlaksananya Koordinasi Konvergensi Penurunan Stunting di Kabupaten	Penurunan Prevalensi Stunting	Persen	16,5
17	Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah	Kawasan Tanpa Rokok (KTR) di Perkantoran	Poin	100

KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUN 2023
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Pemeliharaan Anak Terlantar	300.000.000,00	APBD
2	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupate/ Kota	8.193.600.000,00	APBD
3	Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten / Kota	300.000.000,00	APBD
4	Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten / Kota	125.000.000,00	APBD
JUMLAH ANGGARAN		8.918.600.000,00	APBD

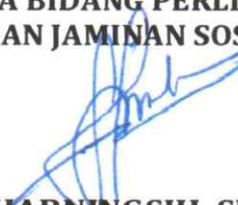
Kutai Kartanegara, 31 Januari 2023

**Pihak Kedua,
KEPALA,**



H. HAMLY, SE
Pembina Tk. 1 (IV/b)
NIP. 196404091988031013

**Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN
DAN JAMINAN SOSIAL ,**



SUHARNINGSIH, SH., MM
Pembina (IV/a)
NIP. 196901081994032005