



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN TENGGARONG
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 : SUKONO, S.Pd.,M.Pd.

Jabatan : CAMAT

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si.

Jabatan : BUPATI KUTAI KARTANEGARA

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

- 1 Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (Renja), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin;
- 2 Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN);
- 3 Melaksanakan penilaian dan rencana kinerja pegawai serta nilai-nilai ASN "BerAKHLAK";
- 4 Melaksanakan Pengelolaan Barang dan Jasa secara efektif, transparan dan akuntabel;
- 5 Melaksanakan secara konsisten proses tata kelola keuangan daerah mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan pelaporan
- 6 Melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang Milik Daerah;

- 7 Melaksanakan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pengukuran tindak lanjut hasil konsultasi publik, tindak lanjut pengaduan masyarakat, tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masyarakat, mengukur Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks Pelayanan Publik;
- 8 Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;
- 9 Melaksanakan upaya mitigasi risiko dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan agar tujuan dapat tercapai secara efektif dan efisien;
- 10 Melaksanakan Manajemen Resiko program dan kegiatan Perangkat Daerah;
- 11 Memastikan terlaksananya pembangunan yang berbasis kesetaraan gender;
- 12 Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
- 13 Melaksanakan dan mendorong inovasi dalam upaya percepatan pembangunan secara efektif dan efisien;
- 14 Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
- 15 Berkomitmen melaksanakan peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui upaya pengentasan kemiskinan dan penurunan stunting;
- 16 Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat;
- 17 Melaksanakan upaya peningkatan kualitas lingkungan hidup Kabupaten Kutai Kartanegara;
- 18 Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;
- 19 Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara;
- 20 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, 08 Januari 2024

Pihak Kedua,
BUPATI KUTAI KARTANEGARA



Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si.

Pihak Pertama,
CAMAT



SUKONO, S.Pd., M.Pd.

Pembina (IV/a)
NIP. 197202132007011022

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 202
KECAMATAN TENGGARONG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya kualitas dan jangkauan pelayanan publik kecamatan	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	65
2	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Persen	100
3	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Persen	100
4	Terlaksananya Kepatuhan Input SIRUP	Tingkat Kepatuhan Input serta pengumuman paket pengadaan pada aplikasi SIRUP per Akhir Februari setiap tahun	Persen	100
5	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persen	100
6	Terlaksananya Kepatuhan Penyampaian Usulan RKBMD	Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) 100% sesuai dengan Barang Milik Daerah (BMD) yang akan diadakan	Persen	100

7	Terlaksananya Kepatuhan Penyampaian Usulan SHS (Standar Harga Satuan)	Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Usulan Standar Harga Satuan (SHS) Perangkat Daerah Paling lambat bulan April untuk tahun anggaran berikutnya	Persen	100
8	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian LKjIP	Tingkat Ketepatan Waktu penyampaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Perangkat Daerah paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Persen	100
9	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan (LK) SKPD	Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan SKPD per tanggal 24 Januari setiap tahun	Persen	100
10	Terlaksananya Ketepatan waktu Penyampaian Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Perangkat Daerah	Tingkat Ketepatan waktu Penyampaian Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Semester I paling lambat akhir bulan Juni dan Semester II akhir bulan oktober setiap tahun	Persen	100
11	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Menilai Pelaksanaan, pelaporan dan tindak lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	100
12	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas audit LKPD 5 tahun terakhir:	Jumlah	1
13	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan SPIP	Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Penilaian Mandiri Penyelenggaraan SPIP Perangkat daerah per 30 Juni Tahun berjalan	Persen	100

14	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Persen	100
15	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Persen	100
16	Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit	Persen	70
17	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Persen	100
18	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat Daerah	Persen	100
19	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Persen	100
20	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Persen	100
21	Peningkatan Prestasi Inovasi	Prestasi Inovasi Perangkat Daerah	Persen	100
22	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Persen	100
23	Meningkatnya Pengamanan Aset	Pengamanan Aset Tanah	Persen	75
24	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	Persen	100

25	Terlaksananya Program pengentasan Kemiskinan pada Perangkat Daerah	Jumlah program pengentasan kemiskinan	Jumlah	1
26	Menurunnya Prevalensi Stunting	Prevalensi Stunting sesuai dengan target Nasional	Persen	14
27	Pengarusutamaan Gender	Ketersediaan penganggaran pengarusutamaan gender	Persen	100
28	Pengendalian Inflasi	Angka inflasi maksimal 1,5% - 3,5%	Persen	100
29	Kepatuhan Pelaporan P3DN	Persentase Tingkat Kepatuhan Pelaporan P3DN per tanggal 25 setiap bulan	Persen	40
30	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD	Nilai	3,6
31	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Pemerintah Daerah	Nilai	73
32	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah	Nilai	64
33	Meningkatnya Inovasi Daerah	Indeks Inovasi Daerah	Nilai	49,57
34	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik Pemerintah Daerah	Nilai	8,95
35	Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Pemerintah Daerah	Predikat	Zona Hijau
36	Terwujudnya Kawasan Tanpa Rokok/vape	Kawasan Tanpa Rokok/Vape adalah area atau ruang yang dinyatakan dilarang untuk aktivitas merokok atau mempromosikan produk tembakau	Persen	100
37	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	IKM perangkat daerah (Aplikasi Survey Kukar)	Persen	100

38	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	Persen	100
39	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Daerah	Indikator Perangkat	Persen 100

**PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2024
KECAMATAN TENGGARONG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	38.411.400.000	APBD
2	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	80.000.000	APBD
3	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	51.601.650.382	APBD
4	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	59.880.000.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN		149.973.050.382	

Kutai Kartanegara, 08 Januari 2024

Pihak Kedua,
BUPATI KUTAI KARTANEGARA

Pihak Pertama,
CAMAT

Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si.

SUKONO, S.Pd.,M.Pd.

Pembina (IV/a)
NIP. 197202132007011022



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 KECAMATAN TENGGARONG 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 : **Hj. PRIYANTI.SE**

Jabatan : **KASUBAG UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **DRS. SYUKUR EKO BUDI SANTOSO**

Jabatan : **SEKRETARIS CAMAT TENGGARONG**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
2. menyusun rencana kegiatan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. mengusulkan pembentukan panitia/pejabat pengadaan barang/jasa dan panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. merencanakan dan melaksanakan pengelolaan barang/jasa meliputi menyusun rencana kebutuhan barang/jasa, menerima, menyalurkan, menyimpan, menginventarisasi Barang Milik Daerah (BMD), memelihara barang serta membuat usulan penghapusan barang rusak berat sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tertib administrasi pengelolaan BMD
5. merencanakan pelaksanaan E-Government, kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, Tim Manajemen Perubahan SKPD, Pengembangan Inovasi SKPD, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, Gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System (WBS) pedoman umum sistem penanganan pengaduan, survey index kepuasan masyarakat, survey internal organisasi dan survey index nilai persepsi korupsi;
6. merencanakan pelaksanaan SIMPAG, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dan Kompilasi Perjanjian Kinerja;

7. merencanakan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), rekapitulasi kehadiran, laporan kerja pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, Masa Persiapan Pensiun, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, Penghargaan, Pemberian Sangsi, Cuti, pengembangan kompetensi kepegawaian, LHKPN dan/atau LHKASN dan LP2P sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
8. merencanakan pelaksanaan administrasi umum meliputi ketata usahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan, dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
9. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian;
10. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian; dan
11. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

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, 15 Januari 2024

Pihak Kedua,
SEKRETARIS CAMAT TENGGARONG

DRS. SYUKUR EKO BUDI SANTOSO
PEMBINA (IV/a)
NIP. 196809071999021002

Pihak Pertama,
**KASUBAG UMUM, KETATALAKSANAAN
DAN KEPEGAWAIAN**

Hj. PRIYANTI.SE
PENATA III/c
NIP. 19740805 200701 2 018

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN TENGGARONG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Melaksanakan peningkatan kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Kuantitas	Jumlah Kepatuhan Penyampaian LHKPN	1 Orang
2	Melaksanakan Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Kuantitas	Jumlah Kepatuhan Penyampaian SKP	12 Orang
3	Melaksanakan Kepatuhan Input SIRUP	Kuantitas	Jumlah capaian Kepatuhan Input SIRUP Februari setiap tahun	2 Dokumen
4	Melaksanakan peningkatan Kepatuhan Input e-Pantau	Kuantitas	Jumlah peningkatan Kepatuhan Input e-Pantau	5 Akun
5	Melaksanakan Pengelolaan BMD	Kuantitas	Laporan Penyampaian Barang Milik Daerah (BMD)	1 Laporan
6	Melaksanakan penyelesaian Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Kuantitas	Jumlah kasus	0 kasus
7	Meningkatnya Penerapan Core Valeus ASN Berakhlak	Kuantitas	Meningkatnya Penerapan Core Valeus ASN Berakhlak	3 internalisasi
8	Meningkatnya Penyusunan perjanjian kinerja sampai ke pelaksana	Kuantitas	(Jumlah PNS) Perjanjian Kinerja	25 Dokumen
9	Meningkatnya Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun	Kuantitas	Jumlah Pengembangan Kompetensi ASN	3 orang
10	Melaksanakan peningkatan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah daftar Tata Kelola ARSIP	1 Laporan
11	Melaksanakan peningkatan Pengamanan Aset	Kuantitas	Jumlah Pengamanan Aset Tanah	4 aset tanah 2 melayu, 1 maluhu, 1 loa ipuh darat
12	Melaksanakan peningkatan tata Kelola Aset	Kuantitas	Jumlah Tata kelola Aset BMD	1 dokumen
13	Melaksanakan peningkatan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Kuantitas	Jumlah nilai Indeks Reformasi Birokrasi	64 nilai
14	Meningkatnya Inovasi Daerah	Kuantitas	Jumlah Indeks Inovasi Daerah	49,57
15	Melaksanakan peningkatan keterwujudan Kawasan Tanpa Rokok/vape	Kuantitas	Jumlah Kawasan Tanpa Rokok/Vape	1 laporan
16	Melaksanakan peningkatan kinerja perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah Capaian nilai kinerja	Nilai baik
17	Melaksanakan peningkatan penyusunan RENJA	Kuantitas	Jumlah dokumen	1 dokumen
18	Melaksanakan peningkatan penyusunan RKA dan DPA	Kuantitas	Jumlah dokumen	1 dokumen
19	Melaksanakan koordinasi SIMPAG, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	Kuantitas	Jumlah dokumen	3 dokumen
20	Melaksanakan administrasi umum meliputi ketata usahaan, dokumentasi, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan.	Kuantitas	Jumlah dokumen	7 dokumen

21	Melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, usul kenaikan gaji berkala, Penghargaan, Pemberian Sanksi dan Cuti	Kuantitas	Jumlah dokumen	1 dokumen
22	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Kuantitas	Jumlah Anggaran kegiatan	Rp51.601.650.382

**PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2024
KECAMATAN TENGGARONG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN (APBD / APBN)
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100.000.000	APBD
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	20.000.000	APBD
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	25.000.000	APBD
4	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	30.000.000	APBD
5	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	42.025.998.437	APBD
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	50.000.000	APBD
7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	878.687.284	APBD
8	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	25.000.000	APBD
9	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	52.999.994	APBD
10	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	195.384.296	APBD
11	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	8.000.000	APBD
12	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	366.019.457	APBD
13	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	84.193.954	APBD
14	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	240.000.000	APBD
15	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	150.000.000	APBD

16	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4.510.000	APBD
17	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	720.317.280	APBD
18	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	20.068.998	APBD
19	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	4.071.001.274	APBD
20	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	84.400.000	APBD
21	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	109.334.704	APBD
22	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	50.000.000	APBD
23	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	692.734.704	APBD
24	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	38.000.000	APBD
	JUMLAH	50.041.650.382	

Kutai Kartanegara, 15 Januari 2024

Pihak Kedua,
SEKRETARIS CAMAT TENGGARONG



DRS. SYUKUR EKO BUDI SANTOSO
PEMBINA (IV/a)
NIP. 196809071999021002

Pihak Pertama,
**KASUBAG UMUM, KETATALAKSANAAN
DAN KEPEGAWAIAN**



Hj. PRIYANTI.SE
PENATA III/c
NIP. 19740805 200701 2 018



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN TENGGARONG
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 : **JULIYANTI,S.STP**

Jabatan : **KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **SUKONO, S.PD., M. Pd.**

Jabatan : **CAMAT TENGGARONG**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
2. menyusun rencana kegiatan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. merencanakan kegiatan dan menyelenggarakan proses administrasi yang meliputi perijinan bidang pertanian, pertambangan, perindustrian, perdagangan, Izin Mendirikan Bangunan dan Pariwisata yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
4. merencanakan kegiatan, memfasilitasi, melaksanakan pemberdayaan masyarakat, peningkatan peran serta, prakarsa, dan swadaya gotong royong masyarakat serta pemberdayaan peranan wanita;
5. merencanakan kegiatan, melaksanakan pemantauan dan pelaporan obyek dan daya tarik wisata, usaha jasa pariwisata dan usaha sarana pariwisata;
6. merencanakan kegiatan, melakukan bimbingan dan pemantauan pengelolaan Lokasi Daur Ulang Sampah (LDUS) dan Air Bersih Perdesaan;merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi dan sosialisasi rencana tata ruang;

7. merencanakan kegiatan, melakukan koordinasi dan pemantauan pelaksanaan penghijauan, rehabilitasi lahan, konservasi tanah dan air;
8. merencanakan kegiatan, menyusun rencana dan program kegiatan kebersihan, pertamanan dan keindahan lingkungan;
9. merencanakan kegiatan, menghimpun, mengolah data, membuat bahan masukan untuk pengembangan sarana dan prasarana umum;
10. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
11. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
12. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
13. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

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, 15 Januari 2024

Pihak Kedua,
CAMAT TENGGARONG

SUKONO, S.PD., M. Pd.
PEMBINA (IV/a)
NIP. 197202132007011001

Pihak Pertama,
**KASI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DESA**

JULIYANTI, S.STP
PENATA TINGKAT I
NIP. 198607142004122001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN TENGGARONG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kecamatan yang Efektif, Efisien, Inovatif, Transparan dan Akuntabel	Kuantitas	Indeks Kepuasan Pelayanan Kecamatan	Nilai 79-100
2	Meningkatnya kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan	Kuantitas	Persentase Kelurahan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan Yang Ditindak lanjuti	65 Persen
3	Meningkatnya Kinerja dan Tata kelola Perangkat Daerah	Kuantitas	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	60-70 Nilai
4	Meningkatnya kualitas dan jangkauan pelayanan publik kecamatan	Kuantitas	Jumlah keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	5-10 Keluhan
5	Meningkatnya kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Kuantitas	Jumlah Kepatuhan Penyampaian LHKPN	1 Orang
6	Meningkatnya Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Kuantitas	Jumlah Kepatuhan Penyampaian SKP	8 Orang
7	Meningkatnya Kepatuhan Input e-Pantau	Kuantitas	Jumlah Akun input e-Pantau	2 Akun
8	Meningkatnya Kepatuhan Penyampaian Usulan RKBMD	Kuantitas	Jumlah Penyampaian yang menyampaikan Usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD)	1 Usulan
9	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Kuantitas	Jumlah kasus	0 kasus
10	Meningkatnya Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Kuantitas	Jumlah Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	1 internalisasi
11	Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja dan SOP Urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa	9 Dokumen
12	Meningkatnya Pembangunan Kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun	Kuantitas	Jumlah Pembangunan Kompetensi ASN	8 orang
13	Meningkatnya Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Nilai Tata Kelola ARSIP	71 nilai
14	Meningkatnya Pengendalian Inflasi	Kuantitas	Jumlah Angka inflasi maksimal 1,5% - 3,5%	100 persen
15	merencanakan kegiatan, memfasilitasi, melaksanakan pemberdayaan masyarakat, peningkatan peran serta, prakarsa dan swadaya gotong royong masyarakat serta pemberdayaan peranan wanita	kuantitas	jumlah laporan kegiatan pemberdayaan masyarakat	2 laporan
16	Meningkatnya manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Kuantitas	Jumlah Indeks Reformasi Birokrasi	64

17	Meningkatnya Inovasi Daerah	Kuantitas	Jumlah Indeks Inovasi Daerah	49,57
18	merencanakan kegiatan dan penyelenggaraan proses administrasi yang meliputi perijinan bidang pertanian, pertambangan, perindustrian, perdagangan, ijin mendirikan bangunan dan pariwisata yang merupakan pelimpahan kewenangan dari bupati	Kuantitas	jumlah laporan pelaksanaan administrasi dan perijinan urusan pemberdayaan masyarakat desa	4 laporan
19	Meningkatnya keterwujudnya Kawasan Tanpa Rokok/vape	Kuantitas	Jumlah Kawasan Tanpa Rokok/Vape	1 laporan
20	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Kuantitas	Jumlah nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	79,6
21	Merencanakan Kegiatan, Melakukan Bimbingan dan pemantauan pengelolaan Lokasi Daur Ulang Sampah (LDUS) dan air Bersih Pedesaan, merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi dan sosialisasi tata ruang	Kuantitas	Jumlah pengelolaan air bersih pedesaan	2 laporan
22	Meningkatkan kinerja perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah Capaian nilai kinerja	Nilai baik
23	Meningkatnya penyusunan RKA dan DPA	Kuantitas	Jumlah dokumen	1 dokumen
24	merencanakan kegiatan, menghimpun, mengolah data, membuat bahan masukan untuk pengembangan sarana dan prasana umum	Kuantitas	jumlah laporan data pengembangan sarana dan prasarana umum	1 laporan
25	merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan pemberdayaan masyarakat desa	kuantitas	jumlah laporan monitoring dan evaluasi desa	2 laporan
26	Program Pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	Kuantitas	Jumlah Anggaran kegiatan	1 Kegiatan
27	Pelaksanaan Kegiatan Pelimpahan Kewenangan Kepada Camat	Kuantitas	Jumlah Anggaran kegiatan	364 Kegiatan

**PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2024
KECAMATAN TENGGARONG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN (APBD / APBN)
1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	59.880.000.000	APBD
2	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	50.000.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN		71.191.400.000	

Kutai Kartanegara, 15 Januari 2024

Pihak Kedua,
CAMAT TENGGARONG

SUKONO, S.PD., M. Pd.
PEMBINA (IV/a)
NIP. 197202132007011001

Pihak Pertama,
**KASI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DESA**

JULIYANTI, S.STP
PENATA TINGKAT I
NIP. 198607142004122001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 KECAMATAN TENGGARONG 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 : **RAHMAWATI RAHMAN.S.STP.M.Si**

Jabatan : **KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **SUKONO, S.PD., M. Pd.**

Jabatan : **CAMAT TENGGARONG**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
2. menyusun rencana kegiatan urusan Kesejahteraan Sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, kepemudaan, peranan wanita dan olah raga, ketenagakerjaan dan transmigrasi;
4. merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang ketenagakerjaan AK/1 (Pencari Kerja Swasta) dan pendidikan luar sekolah, pemuda dan olah raga yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
5. merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi program yang meliputi bantuan sosial, organisasi sosial kemasyarakatan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Keluarga Berencana (KB), Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
6. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan petunjuk dalam rangka pembinaan dan bimbingan terhadap penyelenggaraan kursus keterampilan, kesejahteraan keluarga, peranan wanita dan organisasi kewanitaan;
7. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan bimbingan dan penyuluhan sosial bagi anak terlantar, yatim piatu, penyalahgunaan narkoba dan penyandang masalah sosial;

8. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan kegiatan dalam rangka pembinaan, pengembangan kepramukaan, karang taruna, organisasi kepemudaan dan keolahragaan;
9. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan kegiatan dalam rangka pembinaan pendidikan sekolah maupun luar sekolah, dan pendataan sarana dan prasarana pendidikan;
10. merencanakan kegiatan, menghimpun, menyiapkan bahan, mengevaluasi pembinaan keagamaan dan kerukunan hidup beragama dan memfasilitasi pengadaan sarana / prasarana peribadatan dan kehidupan beragama;
11. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Kesejahteraan Sosial;
12. merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Kesejahteraan Sosial;
13. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan kesejahteraan sosial; dan
14. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

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,
CAMAT TENGGARONG
SUKONO, S.PD., M. Pd.
PEMBINA (IV/a)
NIP. 197202132007011001

Kutai Kartanegara, 15 Januari 2024

Pihak Pertama,
KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL


RAHMAWATI RAHMAN.S.STP.M.Si
PENATA TINGKAT I (III/d)
NIP. 19860520 200412 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN TENGGARONG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kecamatan yang Efektif, Efisien, Inovatif, Transparan dan Akuntabel	Kuantitas	Indeks Kepuasan Pelayanan Kecamatan	Nilai 79-100
2	Meningkatnya kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan	Kuantitas	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	65 persen
3	Meningkatnya Kinerja dan Tata kelola Perangkat Daerah	Kuantitas	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	60-70 Nilai
4	Meningkatnya kualitas dan jangkauan pelayanan publik kecamatan	Kuantitas	Jumlah keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	5-10 Keluhan
5	Meningkatnya kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Kuantitas	Jumlah Kepatuhan Penyampaian LHKPN	1 Orang
6	Meningkatnya Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Kuantitas	Jumlah Kepatuhan Penyampaian SKP	5 Orang
7	Meningkatnya Kepatuhan Input e-Pantau	Kuantitas	Jumlah Akun input e-Pantau	2 Akun
8	Meningkatnya Kepatuhan Penyampaian Usulan RKBMD	Kuantitas	Jumlah Penyampaian yang menyampaikan Usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD)	1 Usulan
9	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Kuantitas	Jumlah kasus	0 kasus
10	Meningkatnya Penerapan Core Valeus ASN Berakhlak	Kuantitas	Jumlah Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	3 internalisasi
11	Meningkatnya Penyusunan perjanjian kinerja sampai ke pelaksana	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja	5 Perjanjian Kinerja
12	Meningkatnya Pembangunan Kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun	Kuantitas	Jumlah Pembangunan Kompetensi ASN	1 orang
13	Meningkatnya Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Nilai Tata Kelola ARSIP	71 nilai
14	Meningkanya Program pengentasan Kemiskinan	Kuantitas	Jumlah program pengentasan kemiskinan	1 program
15	Meningkatnya penurunan Prevalensi Stunting	Kuantitas	Jumlah Prevalensi Stunting	14 persen
16	Pengarusutamaan Gender	Kuantitas	Jumlah Ketersediaan penganggaran	2 program
17	Meningkatnya Kepatuhan Pelaporan P3DN	Kuantitas	Jumlah pengadaan	semua pengadaan
18	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah layanan izin praktek kerja,izin penelitian,keterangan bencana	1 Berkas
19	Meningkatnya manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Kuantitas	Jumlah Indeks Reformasi Birokrasi	64
20	Meningkatnya Inovasi Daerah	Kuantitas	Jumlah Indeks Inovasi Daerah	49,57

21	Meningkatnya keterwujudnya Kawasan Tanpa Rokok/vape	Kuantitas	Jumlah Kawasan Tanpa Rokok/Vape	1 laporan
22	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Kuantitas	Jumlah nilai Indek Kepuasan Masyarakat	79,6
23	Meningkatkan kinerja perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah Capaian nilai kinerja	Nilai baik
24	Meningkatnya penyusunan RKA dan DPA	Kuantitas	Jumlah dokumen	1 dokumen
25	Terkoordinasinya Tugas dan Fungsi Seksi Kesejahteraan Sosial Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Laporan	1 Laporan
26	Program Pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	Kuantitas	Jumlah Anggaran kegiatan	4 Kegiatan
27	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Kuantitas	Jumlah Anggaran kegiatan	1 Kegiatan

**PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2024
KECAMATAN TENGGARONG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN (APBD / APBN)
1	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1.500.000.000	APBD
2	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	80.000.000	APBD
3	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	11.111.400.000	APBD
4	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	50.000.000	APBD
5	Penyediaan Sarana dan Prasarana Lembaga Kemasyarakatan	100.000.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN		12.841.400.000	

Kutai Kartanegara, 15 Januari 2024


Pihak Kedua,
CAMAT TENGGARONG
SUKONO, S.PD., M. Pd.
PEMBINA (IV/a)
NIP. 197202132007011001

Pihak Pertama,
KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL


RAHMAWATI RAHMAN.S.STP.M.Si
PENATA TINGKAT I (III/d)
NIP. 19860520 200412 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 KECAMATAN TENGGARONG 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 : **SUDIYARSO.SE**

Jabatan : **KASI PEMERINTAHAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **SUKONO, S.PD., M. Pd.**

Jabatan : **CAMAT TENGGARONG**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
2. menyusun rencana kegiatan urusan Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi pemerintahan yang meliputi pertanahan dan kependudukan dan catatan sipil yang menjadi urusan Kecamatan;
4. merencanakan kegiatan, melaksanakan pembinaan serta peningkatan kapasitas Pemerintahan Desa dan atau kelurahan;
5. merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang pertanahan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
6. merencanakan kegiatan dan memfasilitasi penganalisisan materi peraturan desa dan keputusan Lurah yang disampaikan kepada Bupati;
7. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan menyusun monografi kecamatan serta pembinaan penyusunan monografi desa dan atau kelurahan;
8. merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas pemerintahan desa dan atau kelurahan, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), penyelenggaraan pemilihan dan pelantikan Kepala Desa, pembentukan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta pembentukan Rukun Tetangga;
9. merencanakan kegiatan, mengidentifikasi dan memfasilitasi pemekaran desa/kelurahan, penataan maupun perselisihan batas wilayah antar desa dan

atau kelurahan serta penyelesaian pengaduan masalah pertanahan dalam wilayah Kecamatan;

10. merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi program transmigrasi dan penataan penduduk serta pelaporan data tanah kas desa dan kekayaan desa;
11. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pemerintahan;
12. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemerintahan;
13. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemerintahan; dan
14. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

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, 15 Januari 2024

Pihak Kedua,
CAMAT TENGGARONG

SUKONO, S.PD., M. Pd.
PEMBINA (IV/a)
NIP. 197202132007011001

Pihak Pertama,
KASI PEMERINTAHAN

SUDIYARSO.SE
PENATA TINGKAT I
NIP. 19750805 200701 1 024

23	Meningkatnya kualitas dan jangkauan pelayanan publik kecamatan	Kuantitas	Jumlah keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	5-10 Keluhan
24	merencanakan kegiatan, melaksanakan pembinaan serta peningkatan kapasitas Pemerintahan Desa dan atau kelurahan	Kuantitas	Jumlah dokumen	1 dokumen
25	merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang pertanahan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati	Kuantitas	Jumlah dokumen	1 dokumen
26	merencanakan kegiatan dan memfasilitasi penganalisisan materi peraturan desa dan keputusan Lurah yang disampaikan kepada Bupati	Kuantitas	Jumlah dokumen	1 dokumen
27	merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan menyusun monografi kecamatan serta pembinaan penyusunan monografi desa dan atau kelurahan	Kuantitas	Jumlah dokumen	1 dokumen
28	merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas pemerintahan desa dan atau kelurahan, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), penyelenggaraan pemilihan dan pelantikan Kepala Desa, pembentukan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta pembentukan Rukun Tetangga	Kuantitas	Jumlah dokumen	1 dokumen
29	merencanakan kegiatan, mengidentifikasi dan memfasilitasi pemekaran desa/kelurahan, penataan maupun perselisihan batas wilayah antar desa dan atau kelurahan serta penyelesaian pengaduan masalah pertanahan dalam wilayah Kecamatan	Kuantitas	Jumlah dokumen	1 kali pelaksanaan
30	merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi program transmigrasi dan penataan penduduk serta pelaporan data tanah kas desa dan kekayaan desa	Kuantitas	Jumlah dokumen	1 dokumen
31	merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pemerintahan	Kuantitas	Jumlah dokumen PK	1 dokumen
32	merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemerintahan	Kuantitas	Jumlah dokumen Indeks RB	1 dokumen
33	menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan	Kuantitas	Jumlah dokumen Capaian Nilai Kinerja	1 dokumen
34	merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan	Kuantitas	Jumlah dokumen	1 dokumen
35	merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi pemerintahan yang meliputi pertanahan dan kependudukan dan catatan sipil yang menjadi urusan Kecamatan	Kuantitas	Jumlah dokumen	12 dokumen

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN TENGGARONG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kecamatan yang Efektif, Efisien, Inovatif, Transparan dan Akuntabel	Kuantitas	Indeks Kepuasan Pelayanan Kecamatan	Nilai 79-100
2	Terlaksananya Peningkatan Capaian program Penunjang urusan pemerintah daerah	Kuantitas	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	67 Nilai
3	Meningkatnya kualitas dan jangkauan pelayanan publik Kecamatan	Kuantitas	Jumlah keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	5-10 Keluhan
4	Meningkatnya kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Kuantitas	Jumlah Kepatuhan Penyampaian LHKPN	11 Orang
5	Meningkatnya Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Kuantitas	Jumlah Kepatuhan Penyampaian SKP	11 Orang
6	Meningkatnya Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN	Kuantitas	Jumlah Kepatuhan Penyampaian LHKPN	11 Orang
7	Meningkatnya Kepatuhan Input e-Pantau	Kuantitas	Jumlah Akun input e-Pantau	41 Akun
8	Meningkatnya Kepatuhan Penyampaian Usulan RKBMD	Kuantitas	Jumlah Penyampaian yang menyampaikan Usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD)	19 Usulan
9	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan, pelaporan dan tindak lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	1 kali pelaksanaan
10	Meningkatnya Penerapan Core Value ASN Berakhlak	Kuantitas	Jumlah Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	3 internalisasi
11	Meningkatnya Penyusunan perjanjian kinerja sampai ke pelaksana	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja	11 Perjanjian Kinerja
12	Meningkatnya Pembangunan Kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun	Kuantitas	Jumlah Pembangunan Kompetensi ASN	11 orang
13	Meningkatnya Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Nilai Tata Kelola ARSIP	71 nilai
14	Meningkatnya manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Kuantitas	Jumlah Indeks Reformasi Birokrasi	64
15	Meningkatnya Inovasi Daerah	Kuantitas	Jumlah Indeks Inovasi Daerah	49,57
16	Melaksanakan perencanaan, pelaporan kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemerintahan; dan perencananan.	Jumlah Kegiatan	Kuantitas	10 kali
17	Meningkatnya keterwujudnya Kawasan Tanpa Rokok/vape	Kuantitas	Jumlah Kawasan Tanpa Rokok/Vape	1 laporan
18	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Kuantitas	Jumlah nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	79,6
19	Meningkatkan kinerja perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah Capaian nilai kinerja	Nilai baik
20	Meningkatnya penyusunan RKA dan DPA	Kuantitas	Jumlah dokumen	1 dokumen
21	menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan	Kuantitas	Jumlah dokumen	1 dokumen
22	menyusun rencana kegiatan urusan Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah dokumen Penyampaian SKP	1 dokumen

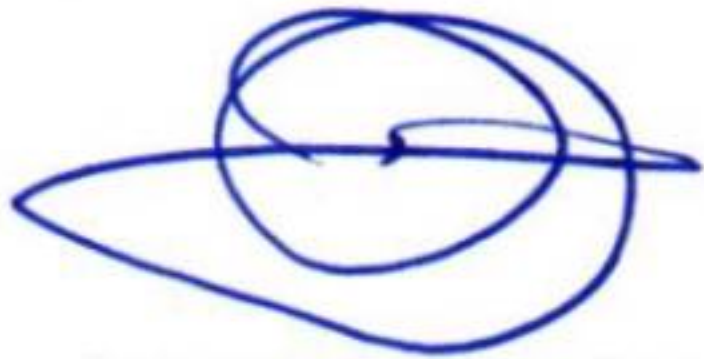
**PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2024
KECAMATAN TENGGARONG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN (APBD / APBN)
1	-	-	-
JUMLAH ANGGARAN			

Kutai Kartanegara, 15 Januari 2024

Pihak Kedua,
CAMAT TENGGARONG

SUKONO, S.PD., M. Pd.
PEMBINA (IV/a)
NIP. 197202132007011001

Pihak Pertama,
KASI PEMERINTAHAN

SUDIYARSO.SE
PENATA TINGKAT 1
NIP. 19750805 200701 1 024



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIS CAMAT TENGGARONG
KECAMATAN TENGGARONG
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. SYUKUR EKO BUDI SANTOSO**

Jabatan : **SEKRETARIS CAMAT TENGGARONG**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **SUKONO, S.PD., M. Pd.**

Jabatan : **CAMAT TENGGARONG**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan Kecamatan;
2. merumuskan rencana strategis serta kebijakan operasional dibidang tugas pemerintahan, yang meliputi urusan seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum;
3. menghimpun dan menyampaikan bahan laporan penyusunan LKPJ dan LPPD setiap akhir tahun ke Badan Perencanaan Pembangunan Daerah serta penyusunan LKPD setiap akhir tahun ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
4. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
5. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan serta pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
6. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN), pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan dan penanggulangan bencana;

7. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan;
8. membina, melaksanakan kerjasama dan berkoordinasi dengan instansi teknis dan organisasi perangkat daerah lainnya yang menyangkut bidang tugasnya;
9. mengkoordinasikan penyusunan Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Camat;
10. mengkoordinasikan, memfasilitasi, menginventarisir, mengidentifikasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap rencana strategik serta kebijakan operasional dibidang tugas umum pemerintahan, yang meliputi urusan seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pemberdayaan masyarakat Desa, Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum serta membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan Kecamatan; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

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,
CAMAT TENGGARONG
SUKONO, S.PD., M. Pd.
PEMBINA (IV/a)
NIP. 197202132007011001

Kutai Kartanegara, 15 Januari 2024

Pihak Pertama,
SEKRETARIS CAMAT TENGGARONG

DRS. SYUKUR EKO BUDI SANTOSO
PEMBINA (IV/a)
NIP. 196809071999021002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIS CAMAT TENGGARONG KECAMATAN
TENGGARONG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Indeks Kepuasan Layanan Kecamatan	Kuantitas	Indeks Kepuasan Pelayanan Kecamatan	Nilai 79-100
2	Meningkatnya Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Kuantitas	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	67 Nilai
3	Meningkatnya Capaian program Penunjang urusan pemerintah daerah	Kuantitas	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	67 Nilai
4	Meningkatnya kualitas dan jangkauan pelayanan publik kecamatan	Kuantitas	Jumlah keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	5-10 Keluhan
5	Meningkatnya kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Kuantitas	Jumlah Kepatuhan Penyampaian LHKPN	3 Orang
6	Meningkatnya Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Kuantitas	Jumlah Kepatuhan Penyampaian SKP	24 Orang
7	Meningkatnya Pelaksanaan Kepatuhan Input SIRUP	Kuantitas	Jumlah capaian Kepatuhan Input SIRUP Februari setiap tahun	2 Dokumen
8	Meningkatnya Kepatuhan Input e-Pantau	Kuantitas	Jumlah Akun input e-Pantau	41 Akun
9	Meningkatnya Kepatuhan Penyampaian Usulan RKBMD	Kuantitas	Jumlah Penyampaian yang menyampaikan Usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD)	2 Usulan
10	Meningkatnya Kepatuhan Penyampaian Usulan SHS (Standar Harga Satuan)	Kuantitas	Jumlah Penyampaian Usulan Standar Harga Satuan (SHS) Perangkat Daerah	1 Dokumen usulan
11	Meningkatnya Ketepatan Waktu Penyampaian LKjIP	Kuantitas	Jumlah Laporan LKjIP	1 Dokumen
12	Meningkatnya Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan (LK) SKPD	Kuantitas	Jumlah Penyampaian laporan Keuangan (LK)	1 Dokumen
13	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Kuantitas	Jumlah kasus	0 kasus
14	Meningkatnya Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan SPIP	Kuantitas	Jumlah laporan	1 Laporan
15	Meningkatnya Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Kuantitas	Jumlah Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	3 internalisasi
16	Meningkatnya Penyusunan perjanjian kinerja sampai ke pelaksana	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja	(Jumlah PNS) Perjanjian Kinerja
17	Meningkatnya serapan anggaran berdasarkan SPD yang diterbitkan	Kuantitas	Jumlah SPD yang diterbitkan	1 dokumen
18	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Kuantitas	Jumlah Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah	4 dokumen
19	Meningkatnya Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun	Kuantitas	Jumlah Pengembangan Kompetensi ASN	5 orang

20	Meningkatnya Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Kuantitas	Jumlah Nilai Maturitas SPIP	65 nilai
21	Meningkatnya Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Nilai Tata Kelola ARSIP	71 nilai
22	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Nilai SAKIP	75 nilai
23	Meningkatnya Pengamanan Aset	Kuantitas	Jumlah Pengamanan Aset Tanah	4 aset tanah 2 melayu, 1 maluhu, 1 loa ipuh darat
24	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Kuantitas	Jumlah Tata kelola Aset BMD	1 dokumen
25	Meningkatnya Kepatuhan Pelaporan P3DN	Kuantitas	Jumlah pengadaan	semua pengadaan
26	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Nilai LPPD	3,6
27	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Kuantitas	Jumlah Nilai SAKIP	68,6
28	Meningkatnya manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Kuantitas	Jumlah Indeks Reformasi Birokrasi	64
29	Meningkatnya Inovasi Daerah	Kuantitas	Jumlah Indeks Inovasi Daerah	49,57
30	Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Kuantitas	Jumlah Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan	Zona Hijau
31	Meningkatnya keterwujudnya Kawasan Tanpa Rokok/vape	Kuantitas	Jumlah Kawasan Tanpa Rokok/Vape	1 laporan
32	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Kuantitas	Jumlah nilai Indek Kepuasan Masyarakat	79,6
33	Meningkatkan kinerja perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah Capaian nilai kinerja	Nilai baik
34	Meningkatnya penyusunan RENJA	Kuantitas	Jumlah dokumen	1 dokumen
35	Meningkatnya penyusunan RKA dan DPA	Kuantitas	Jumlah dokumen	1 dokumen
36	Terlaksananya koordinasi SIMPAG, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	Kuantitas	Jumlah dokumen	3 dokumen
37	Terlaksananya administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, usul kenaikan gaji berkala, Penghargaan, Pemberian Sanksi dan Cuti	Kuantitas	Jumlah dokumen	1 dokumen
38	Terlaksananya administrasi umum meliputi ketata usahaan, dokumentasi, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan.	Kuantitas	Jumlah dokumen	7 dokumen
39	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Kuantitas	Jumlah Anggaran kegiatan	24 Kegiatan

PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2024
SEKRETARIS CAMAT TENGGARONG
KECAMATAN TENGGARONG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN (APBD / APBN)
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100.000.000	APBD
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	20.000.000	APBD
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	25.000.000	APBD
4	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	30.000.000	APBD
5	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	42.025.998.437	APBD
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	50.000.000	APBD
7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	878.687.284	APBD
8	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	25.000.000	APBD
9	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	52.999.994	APBD
10	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	195.384.296	APBD
11	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	8.000.000	APBD
12	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	366.019.457	APBD
13	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	84.193.954	APBD
14	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	240.000.000	APBD
15	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	150.000.000	APBD
16	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4.510.000	APBD
17	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	720.317.280	APBD
18	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	20.068.998	APBD
19	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	4.071.001.274	APBD
20	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	84.400.000	APBD

21	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	109.334.704	APBD
22	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	50.000.000	APBD
23	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	692.734.704	APBD
24	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	38.000.000	APBD
	JUMLAH	50.041.650.382	


Pihak Kedua,
CAMAT TENGGARONG
SUKONO, S.PD., M. Pd.
PEMBINA (IV/a)
NIP. 197202132007011001

Kutai Kartanegara, 15 Januari 2024

Pihak Pertama,
SEKRETARIS CAMAT TENGGARONG


DRS. SYUKUR EKO BUDI SANTOSO
PEMBINA (IV/a)
NIP. 196809071999021002