



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **SUPARNO, S.Sos**

Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **KARSENO, S.Sos**

Jabatan : CAMAT KARANGREJA

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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


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

Purbalingga, Januari 2024

Pihak Kedua,

KARSENO, S.Sos
NIP. 19700910 199103 1 006

Pihak Pertama,


SUPARNO, S.Sos
NIP. 19680416 200701 1 031

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Unit Kerja : Kasi Pemerintahan dan Ketertiban Umum

Sasaran Program	Sasaran Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
	(1)	(2)	(3)	(4)
Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik		Nilai evaluasi pelayanan publik	Angka	3,2
	Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Cakupan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Kegiatan	26
	- Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Dokumen	4
	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Cakupan jenis pelayanan yang dilaksanakan	Jenis	16
	- Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah Dokumen Perizinan Non Usaha yang Dilaksanakan	Dokumen	12
Terlaksananya pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa		cakupan desa yang melaksanakan tertib administrasi	Persen	40
	Terlaksannya fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	cakupan desa yang dibina oleh kecamatan	Persen	40
	- Terfasilitasinya administrasi tata pemerintahan desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Desa	7

	- Terfasilitasinya pelaksanaan pemilihan kepala desa (yg ada pilkades)	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Desa	-
Terlaksananya koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum		Jumlah laporan kejadian gangguan ketenteraman dan ketertiban umum yang dilaporkan	Dokumen	12
	Terlaksananya koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum	Jumlah koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum	Kegiatan	12
	- Terselenggaranya sinergitas dengan kepolisian negara republik Indonesia, tantara nasional indonesia dan instansi vertical di wilayah kecamatan	Jumlah laporan hasil sinergitas dengan kepolisian negara republik Indonesia, tantara nasional indonesia dan instansi vertical di wilayah kecamatan	Kegiatan	12
Terselenggaranya Urusan Pemerintahan Umum		Cakupan potensi konflik yang dilaporkan	Dokumen	12
	Terselenggaranya urusan pemerintahan umum sesuai penugasan Kepala Daerah	Jumlah laporan bulanan potensi konflik	Dokumen	12
	- Terlaksananya pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa	Jumlah orang yang mengikuti pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa	Kegiatan	4

Program	Anggaran	Sumber Dana
1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	105.490.000	APBD
2. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	-	-


3. Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	28.000.000	APBD
4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	28.285.000	APBD

Pihak Kedua,



KARBENO, S.Sos
NIP. 19700910 199103 1 006

Purbalingga, 2 Januari 2024
Pihak Pertama,



SUPARNO, S.Sos
NIP. 19680416 200701 1 031



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **TITIK DWIARTI**

Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **KARSENNO, S.Sos**

Jabatan : CAMAT KARANGREJA

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Purbalingga, 2 Januari 2024

Pihak Kedua,

KARSENNO, S.Sos
NIP. 19700910 199103 1 006

Pihak Pertama,


TITIK DWIARTI
NIP. 19670331 199203 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Unit Kerja : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa

Sasaran Program	Sasaran Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan		Persentase keaktifan lembaga desa dan kelurahan	%	100
	Meningkatnya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah lembaga kemasyarakatan yang difasilitasi	Lembaga	49
	- Meningkatkan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga	49

Program	Anggaran	Sumber Dana
1. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.	51.645.000	APBD

Purbalingga, 2 Januari 2024

Pihak Kedua,

KARSENO, S.Sos
 NIP. 19700910 199103 1 006

Pihak Pertama,

TITIK DWIARTI
 NIP. 19670331 199203 2 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

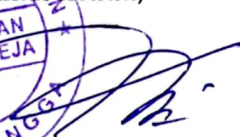
Nama : **UNUNG PRATIWI ESTI, S.Sos.**
Jabatan : Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat
Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **KARSENNO, S.Sos**
Jabatan : CAMAT KARANGREJA
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Purbalingga, 2 Januari 2024

Pihak Kedua,

KARSENNO, S.Sos
NIP. 19700910 199103 1 006

Pihak Pertama,

UNUNG PRATIWI ESTI, S.Sos
NIP. 19670731 198607 2 001


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Unit Kerja : Kasi Kesra

Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kegiatan	12
Terjalinnnya Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Kegiatan	4

Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber Dana
1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Di Wilayah Kecamatan	46.045.000	APBD
2. Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	4.000.000	APBD

Purbalingga, 2 Januari 2024

Pihak Kedua,

KARSENO, S.Sos

NIP. 19700910 199103 1 006

Pihak Pertama,



UNUNG PRATIWI ESTI, S.Sos

NIP. 19670731 198607 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **MURWATI, S.Sos**

Jabatan : Kasubbag Perencanaan dan Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **A BADRUN ISNAENI, S.Sos**

Jabatan : SEKRETARIS KECAMATAN KARANGREJA

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Purbalingga, 2 Januari 2024



Pihak Kedua,

A. BADRUN ISNAENI, S.Sos
NIP. 19671009 198903 1 006

Pihak Pertama,

MURWATI, S.Sos
NIP. 19821117 200901 2 009


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024


Unit Kerja : Kasubbag Perencanaan dan Keuangan

Sasaran Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Dokumen perencanaan yang diserahkan tepat waktu sesuai ketentuan	%	100
- Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen renstra dan renja	Dokumen	1
- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi (LKPJ, LKJIP, laporan bulanan, laporan pengendalian Renja, SPIP dan RB) yang tersusun	Dokumen	6
Tercukupinya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Administrasi Keuangan Yang disusun sesuai ketentuan	%	100
- Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang gaji dan tunjangannya terbayar tepat waktu	Orang	11
- Terpenuhinya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah kunjungan lapangan/survey/koordinasi/undangan/SPPD dalam kota dan dalam negeri	Orang	11
- Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Tersusunnya SPM, LRA, laporan keuangan	Bulan	12

Kegiatan	Anggaran	Sumber Dana
1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.624.000	APBD
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.506.727.000	APBD

Purbalingga, 2 Januari 2024

Pihak Kedua,

A. BADRUN ISNAENI, S.Sos
 NIP. 19671009 198903 1 006

Pihak Pertama,

MURWATI, S.Sos
 NIP. 19821117 200901 2 009



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

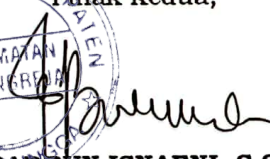
Nama : **WARDOYO, S.Sos.**
Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Selanjutnya disebut pihak pertama.


Nama : **A BADRUN ISNAENI, S.Sos**
Jabatan : SEKRETARIS KECAMATAN
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Purbalingga, 2 Januari 2024

Pihak Kedua,

A BADRUN ISNAENI, S.Sos
NIP. 19671009 198903 1 006

Pihak Pertama,

WARDOYO, S.Sos
NIP. 19710220 200701 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Unit Kerja : Kasubbag Umum dan Kepegawaian

Sasaran Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
Terlaksananya administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah laporan barang milik daerah pada SKPD/persentase pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah	%	100
- Terlaksananya penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	Tersedianya honor pejabat pengadaan, PPHP, Ppkom, Pengurus Barang	Bulan	12
Terpenuhinya administrasi kepegawaian perangkat daerah	Rata-rata capaian SKP	%	100
- Terselenggaranya Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Terkirimnya peserta diklat	orang	11
Terpenuhinya administrasi umum Perangkat Daerah	Terlaksananya administrasi umum penunjang operasional kantor	%	100
- Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya perlengkapan listrik	Bulan	12
- Tersedianya bahan logistik kantor	Tersedianya bahan logistik kantor	Bulan	12
- Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya surat kabaar/majalah	Bulan	12
- Terfasilitasinya kunjungan tamu	Tersedianya jamuan tamu	orang	60
- Terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Tersedianya jamuan rapat	orang	201
- Terlaksananya system pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD	Tersedianya honor operator SIMDA dan SIM ASET	orang	2
Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	%	100
- Tersedianya jasa surat menyurat	Tersedianya perangko, materai, dan jasa pos/pengiriman	Bulan	12

- Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Tersedianya daya listrik, air pam, jasa telekomunikasi, jasa internet	Bulan	12
- Tersedianya jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jenis	6
- Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	Tersedianya jasa kebersihan, penjaga malam, operator computer, pengemudi, dan tenaga teknis lainnya	Orang/bulan	3
Tersedianya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Tersedianya barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	%	100
- Tersedianya peralatan dan mesin lainnya	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Jenis	1
- Tersedianya pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan		-	-
Terpeliharanya Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Tersedianya barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	%	100
- Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Kendaraan dinas yang dipelihara	bulan	12
- terpeliharanya peralatan dan mesin lainnya	terpeliharanya peralatan dan mesin lainnya	bulan	12
- Terpeliharanya/rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan lainnya	terpeliharanya gedung kantor	paket	1

Kegiatan	Anggaran	Sumber Dana
1. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	-	APBD
2. Administrasi Umum Perangkat Daerah	26.735.000	APBD
3. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	-	APBD

4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	83.526.000	APBD
5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	84.000.000	APBD
6. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1.440.000	APBD

Purbalingga, 2 Januari 2024



Pihak Kedua,

BADRUN ISNAENI, S.Sos
NIP. 19671009 198903 1 006

Pihak Pertama,

WARDOYO, S.Sos
NIP. 19710220 200701 1 008