



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**  
**KECAMATAN BATANG LUPAR**

Jalan Panglima Ngumbang No. 01  
Lanjak, Kode Pos 78766

**PERJANJIAN KINERJA**  
**TAHUN 2022**

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

Nama : **Drs. ABANG EDI SUPARMAN, M.M**  
Jabatan : Camat Batang Lupar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **FRANSISKUS DIAAN, S.H**  
Jabatan : Bupati Kapuas Hulu

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,  
Bupati Kapuas Hulu

**FRANSISKUS DIAAN, S.H**

Kapuas Hulu, Januari 2022

Pihak Pertama,  
Camat Batang Lupar



**Drs. ABANG EDI SUPARMAN, M.M**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19711028 199203 1 009

**LAMPIRAN :**

**FORMULIR PERJANJIAN KINERJATAHUN 2022**

NO	SASARAN	INDIKATOR		SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya kualitas pelayanan kepada masyarakat	1	Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)	Score	76,62
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	1	Nilai SAKIP	Predikat	CC

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	2	3	4
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2.295.286.352,00	DAU
II.	Program Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik	92.375.000,00	DAU
III.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	9.807.200,00	DAU
IV.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Umum	91.100.000,00	DAU
V.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	72.268.500,00	DAU
<b>Jumlah Total Anggaran</b>		<b>2.560.837.052,00</b>	

Pihak Kedua,  
Bupati Kapuas Hulu

**FRANSISKUS DIAAN, S.H**

Kapuas Hulu, Januari 2022

Pihak Pertama,  
Camat Batang Lupar



**Drs. ABANG EDI SUPARMAN, M.M**

Pembina Tk. I  
NIP. 19711028 199203 1 009



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU  
KECAMATAN BATANG LUPAR**

Jalan Panglima Ngumbang No. 01  
Lanjak, Kode Pos 78766

**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN 2022**

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

Nama : **ABDUL GANY RASYID, S.Pi**  
Jabatan : Sekretaris Kecamatan Batang Lupar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Drs. ABANG EDI SUPARMAN, M.M**  
Jabatan : Camat Batang Lupar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,  
Camat Batang Lupar

**Drs. ABANG EDI SUPARMAN, M.M**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19711028 199203 1 009

Lanjak, ..... Januari 2022  
Pihak Pertama,  
Sekretaris Kecamatan Batang Lupar

**ABDUL GANY RASYID, S.Pi**  
Pembina  
NIP. 19710130 199903 1 004



LAMPIRAN :

FORMULIR PERJANJIAN KINERJATAHUN 2022

Perjanjian Kinerja 2022

SEKRETARIS KECAMATAN BATANG LUPAR

No	Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah yang berkualitas	Persentase Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah yang berkualitas	100 %
2.	Meningkatnya Kualitas pelayanan administrasi perkantoran di Kecamatan	Persentase Jumlah pelayanan administrasi Perkantoran di Kecamatan yang tepat waktu	90 %
3.	Meningkatnya Pengelolaan sarana prasarana yang memadai	Persentase sarana prasarana yang layak fungsi	90 %
4.	Tersusunnya laporan kinerja dan keuangan yang benar dan tepat waktu	Persentase Jumlah dokumen laporan keuangan dan kinerja SKPD yang benar dan tepat waktu	100 %

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	2	3	4
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2.295.286.352,00	
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.410.000,00	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.160.000,00	DAU
2.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.160.000,00	DAU
3.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD	1.090.000,00	DAU
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.998.040.552,00	
4.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.838.365.552,00	DAU
5.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	158.580.000,00	DAU
6.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.095.000,00	DAU
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1.095.000,00	
7.	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1.095.000,00	DAU
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	36.000.000,00	
8.	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	36.000.000,00	DAU
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	124.674.800,00	
9.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.052.000,00	DAU
10.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	29.634.800,00	DAU
11.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	2.400.000,00	DAU

12.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7.084.000,00	DAU
13.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	38.444.000,00	DAU
14.	Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	45.060.000,00	DAU
	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>50.700.000,00</b>	
15.	Pengadaan Sarana dan Pasmu Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	50.700.000,00	DAU
	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>63.006.000,00</b>	
16.	Penyediaan Jasa surat menyurat	1.800.000,00	DAU
17.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	3.000.000,00	DAU
18.	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	8.520.000,00	DAU
19.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	49.686.000,00	DAU
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>18.360.000,00</b>	
20.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	13.860.000,00	DAU
21.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	4.500.000,00	DAU
<b>Jumlah Total Anggaran</b>		<b>2.295.286.352,00</b>	

Pihak Kedua,  
Camat Batang Lupar

**Drs. ABANG EDI SUPARMAN, M.M**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19711028 199203 1 009

Lanjak, ..... Januari 2022  
Pihak Pertama,  
Sekretaris Kecamatan Batang Lupar

**ABDUL GANY RASYID, S.Pi**  
Pembina  
NIP. 19710130 199903 1 004





**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**  
**KECAMATAN BATANG LUPAR**

Jalan Panglima Ngumbang No. 01  
Lanjak Kode Pos 78766

**PERJANJIAN KINERJA**  
**TAHUN 2022**

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

Nama : **SUTARTO**  
Jabatan : Kepala Subbagian Program dan Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ABDUL GANY RASYID, S.Pi**  
Jabatan : Sekretaris Kecamatan Batang Lupar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,  
Sekretaris Kecamatan Batang Lupar

  
**ABDUL GANY RASYID, S.Pi**  
Pembina  
NIP. 19710130 199903 1 004

Lanjak, ..... Januari 2022  
Pihak Pertama,  
Kepala Subbagian Program dan Keuangan

  
**SUTARTO**  
Penata  
NIP. 19650521 199003 1 013

**LAMPIRAN :****Formulir Lampiran Perjanjian Kinerja Unit Kerja**

**Perjanjian Kinerja Tahun 2022**  
**KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN**  
**KECAMATAN BATANG LUPAR**

No	Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7 Dokumen
2.	Terlaksananya Laporan Kinerja dan Keuangan	Jumlah Dokumen Laporan Kinerja dan Keuangan	2 Dokumen

No	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	2	3	4
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.410.000,00	DAU
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.998.040.552,00	DAU
Jumlah Total Anggaran		2.001.450.552,00	

Pihak Kedua,  
Sekretaris Kecamatan Batang Lupar



**ABDUL GANY RASYID, S.Pi**  
Pembina  
NIP. 19710130 199903 1 004

Lanjak, ..... Januari 2022  
Pihak Pertama,  
Kepala Subbagian Program dan Keuangan



**SUTARTO**  
Penata  
NIP. 19650521 199003 1 013



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**  
**KECAMATAN BATANG LUPAR**

Jalan Panglima Ngumbang No. 01  
Lanjak, Kode Pos 78766

**PERJANJIAN KINERJA**  
**TAHUN 2022**

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

Nama : **KUDDEWIATI**  
Jabatan : Kepala Subbagian Umum dan Aparatur

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ABDUL GANY RASYID, S.Pi**  
Jabatan : Sekretaris Kecamatan Batang Lupar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,  
Sekretaris Kecamatan Batang Lupar

  
**ABDUL GANY RASYID, S.Pi**  
Pembina  
NIP. 19710130 199903 1 004

Lanjak, ..... Januari 2022  
Pihak Pertama,  
Kepala Subbagian Umum dan Aparatur

  
**KUDDEWIATI**  
Penata  
NIP. 19640808 198612 2 001



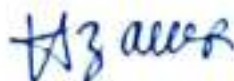
**LAMPIRAN :****Formulir Lampiran Perjanjian Kinerja Unit Kerja**

**Perjanjian Kinerja Tahun 2022**  
**KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN APARATUR**  
**KECAMATAN BATANG LUPAR**

No (1)	Sasaran strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	2 Dokumen
2.	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	5 Laporan
3.	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah	5 Laporan
4.	Tersedianya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	7 Unit
5.	Tersedianya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	4 Laporan
6.	Tersedianya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	10 Unit

No 1	Kegiatan 2	Anggaran 3	Keterangan 4
1.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1.095.000,00	DAU
2.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	36.000.000,00	DAU
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	124.674.800,00	DAU
4.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	50.700.000,00	DAU
5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	63.006.000,00	DAU
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	18.360.000,00	DAU
<b>Jumlah Total Anggaran</b>		<b>293.835.800,00</b>	

Pihak Kedua,  
 Sekretaris Kecamatan Batang Lupar



**ABDUL GANY RASYID, S.Pi**  
 Pembina  
 NIP. 19710130 199903 1 004

Lanjak, ..... Januari 2022  
 Pihak Pertama,  
 Kepala Subbagian Umum dan Aparatur



**KUDEDEWIATI**  
 Penata  
 NIP. 19640808 198612 2 001



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**  
**KECAMATAN BATANG LUPAR**

Jalan Panglima Ngumbang No. 01  
Lanjak, Kode Pos 78766

---

**PERJANJIAN KINERJA**  
**TAHUN 2022**

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

Nama : **AHMAD AMRI**  
Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Drs. ABANG EDI SUPARMAN, M.M**  
Jabatan : Camat Batang Lupar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,  
Camat Batang Lupar

**Drs. ABANG EDI SUPARMAN, M.M**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19711028 199203 1 009

Lanjak, ..... Januari 2022  
Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Pemerintahan

**AHMAD AMRI**  
Penata Tk. I  
NIP. 19650517 198612 1 001

**LAMPIRAN :****Formulir Lampiran Perjanjian Kinerja Unit Kerja****Perjanjian Kinerja Tahun 2022  
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN  
KECAMATAN BATANG LUPAR**

No	Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	4 Laporan

No	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	2	3	4
1.	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintah di Tingkat Kecamatan	92.375.000,00	DAU
Jumlah Total Anggaran		92.375.000,00	

Pihak Kedua  
Camat Batang Lupar

**Drs. ABANG EDI SUPARMAN, M.M**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19711028 199203 1 009

Lanjak,..... Januari 2022

Pihak Pertama  
Kepala Seksi Pemerintahan

**AHMAD AMRI**  
Penata Tk. I  
NIP. 19650517 198612 1 001





**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**  
**KECAMATAN BATANG LUPAR**

Jalan Panglima Ngumbang No. 01  
Lanjak, Kode Pos 78766

**PERJANJIAN KINERJA**  
**TAHUN 2022**

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

Nama : **BADU ISKANDAR**  
Jabatan : Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Drs. ABANG EDI SUPARMAN, M.M**  
Jabatan : Camat Batang Lupar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,  
Camat Batang Lupar

**Drs. ABANG EDI SUPARMAN, M.M**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19711028 199203 1 009

Lanjak, ..... Januari 2022  
Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan

**BADU ISKANDAR**  
Penata Tk. I  
NIP. 19640407 198612 1 003

**LAMPIRAN :****Formulir Lampiran Perjanjian Kinerja Unit Kerja**

**Perjanjian Kinerja Tahun 2022**  
**KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN**  
**KECAMATAN BATANG LUPAR**

No	Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Persentase Usulan kegiatan Musrenbang yang disampaikan tepat waktu	90%
		Persentase Lembaga Ekonomi Desa yang aktif	75%

No	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	2	3	4
1.	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	9.807.200,00	DAU
	Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	72.268.500,00	DAU
Jumlah Total Anggaran		82.075.700,00	

Lanjak, Januari 2022

Pihak Kedua  
Camat Batang Lupar

**Drs. ABANG EDI SUPARMAN, M.M**

Pembina Tk. I

NIP. 19711028 199203 1 009

Pihak Pertama  
Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan

**BADU ISKANDAR**

Penata Tk. I

NIP. 19640407 198612 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**  
**KECAMATAN BATANG LUPAR**

Jalan Panglima Ngumbang No. 01  
Lanjak, Kode Pos 78766

---

**PERJANJIAN KINERJA**  
**TAHUN 2022**

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

Nama : **ARDI SAMSUL**  
Jabatan : Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Drs. ABANG EDI SUPARMAN, M.M**  
Jabatan : Camat Batang Lupar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,  
Camat Batang Lupar

**Drs. ABANG EDI SUPARMAN, M.M**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19711028 199203 1 009

Lanjak, ..... Januari 2022  
Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

**ARDI SAMSUL**  
Penata Tk. I  
NIP. 19640419 198612 1 001



**LAMPIRAN :**

**Formulir Lampiran Perjanjian Kinerja Unit Kerja**

**Perjanjian Kinerja Tahun 2022**

**KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM  
KECAMATAN BATANG LUPAR**

No	Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Jasa Tenaga Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat di Kecamatan Batang Lumar	Jumlah Laporan Jasa Tenaga Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat di Kecamatan Batang Lumar	4 Laporan

No	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	2	3	4
1.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	9.000.000,00	DAU
Jumlah Total Anggaran		9.000.000,00	

Lanjak,..... Januari 2022

Pihak Kedua  
Camat Batang Lumar

**Drs. ABANG EDI SUPARMAN, M.M**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19711028 199203 1 009

Pihak Pertama  
Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

**ARDI SAMSUL**  
Penata Tk. I  
NIP. 19640419 198612 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**  
**KECAMATAN BATANG LUPAR**

Jalan Panglima Ngumbang No. 01  
Lanjak, Kode Pos 78766

---

**PERJANJIAN KINERJA**  
**TAHUN 2022**

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

Nama : **AKHMADDAR**  
Jabatan : Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Drs. ABANG EDI SUPARMAN, M.M**  
Jabatan : Camat Batang Lupar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,  
Camat Batang Lupar

**Drs. ABANG EDI SUPARMAN, M.M**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19711028 199203 1 009

Lanjak, ..... Januari 2022  
Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat

**AKHMADDAR**  
Penata Tk. I  
NIP. 19640518 198612 1 001

**LAMPIRAN :****Formulir Lampiran Perjanjian Kinerja Unit Kerja****Perjanjian Kinerja Tahun 2022  
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT  
KECAMATAN BATANG LUPAR**

No	Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terselenggaranya Kegiatan Pembinaan Kerukunan Antarsuku,Umat Beragama,Ras,dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal,Regional,dan Nasional	Jumlah Laporan Kegiatan Pembinaan Kerukunan Antarsuku,Umat Beragama,Ras,dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal,Regional,dan Nasional	4 Laporan

No	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	2	3	4
1.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	82.100.000,00	DAU
Jumlah Total Anggaran		82.100.000,00	

Pihak Kedua  
Camat Batang Lupar

**Drs. ABANG EDI SUPARMAN, M.M**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19711028 199203 1 009

Lanjak, ..... Januari 2022  
Pihak Pertama  
Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat

**AKHMADDAR**  
Penata Tk. I  
NIP. 19640518 198612 1 001





**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**  
**KECAMATAN BATANG LUPAR**

Jalan Panglima Ngumbang No. 01  
Lanjak Kode Pos 78766

---

**PERJANJIAN KINERJA**  
**TAHUN 2022**

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

Nama : **ALBERTUS BERLIAN, S.T**  
Jabatan : **Analisis Laporan Akuntabilitas Kinerja**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SUTARTO**  
Jabatan : **Kepala Subbagian Program dan Keuangan**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,  
Kepala Subbagian Program dan Keuangan

**SUTARTO**  
Penata  
NIP. 19650521 199003 1 013

Lanjak, ..... Januari 2022  
Pihak Pertama,  
Analisis Laporan Akuntabilitas Kinerja

**ALBERTUS BERLIAN, S.T**  
Pembina  
NIP. 19720322 200701 1 006

**LAMPIRAN :****Formulir Lampiran Perjanjian Kinerja Unit Kerja****Perjanjian Kinerja Tahun 2022****ANALIS LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA  
KECAMATAN BATANG LUPAR**

No	Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terkumpulnya bahan Penatausahaan dan Verifikasi Keuangan SKPD di Kecamatan Batang Lupar	Jumlah Dokumen bahan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	4 Dokumen
2.	Terkumpulnya bahan dan data di bidang pelaporan akuntabilitas kinerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan tugas sebagai bahan penyusunan laporan kinerja oleh Subbagian.	Jumlah Dokumen bahan dan data di bidang pelaporan akuntabilitas kinerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan tugas sebagai bahan penyusunan laporan kinerja oleh Subbagian.	3 Dokumen
3.	Terkumpulnya bahan analisis dan evaluasi di bidang pelaporan akuntabilitas kinerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku berdasarkan kajian dan telaahan dalam rangka menyelesaikan pekerjaan.	Jumlah dokumen bahan analisis dan evaluasi di bidang pelaporan akuntabilitas kinerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku berdasarkan kajian dan telaahan dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	3 Dokumen
4.	Terkumpulnya bahan laporan hasil analisis di bidang pelaporan akuntabilitas kinerja untuk disampaikan kepada pimpinan agar hasil telaahan dapat bermanfaat.	Jumlah dokumen bahan laporan hasil analisis di bidang pelaporan akuntabilitas kinerja untuk disampaikan kepada pimpinan agar hasil telaahan dapat bermanfaat	3 Dokumen

Pihak Kedua,  
Kepala Subbagian Program dan Keuangan



**SUTARTO**  
Penata  
NIP. 19650521 199003 1 013

Lanjak, ..... Januari 2022  
Pihak Pertama,  
Analisis Laporan Akuntabilitas Kinerja



**ALBERTUS BERLIAN, S.T**  
Pembina  
NIP. 19720322 200701 1 006



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**  
**KECAMATAN BATANG LUPAR**

Jalan Panglima Ngumbang No. 01  
Lanjak Kode Pos 78766

**PERJANJIAN KINERJA**  
**TAHUN 2022**

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

Nama : **HENDRI JONATHAN, S.E**  
Jabatan : **Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SUTARTO**  
Jabatan : **Kepala Subbagian Program dan Keuangan**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,  
Kepala Subbagian Program dan Keuangan

**SUTARTO**  
Penata

NIP. 19650521 199003 1 013

Lanjak, ..... Januari 2022  
Pihak Pertama,  
Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan

**HENDRI JONATHAN, S.E**  
Penata Muda

NIP. 19931231 202012 1 013



**LAMPIRAN :****Formulir Lampiran Perjanjian Kinerja Unit Kerja****Perjanjian Kinerja Tahun 2022****PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN  
KECAMATAN BATANG LUPAR**

No	Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terkumpulnya bahan Rencana Kerja (RENJA)	Jumlah Dokumen bahan Rencana Kerja (RENJA)	5 Dokumen
2.	Terkumpulnya bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Kecamatan	Jumlah Dokumen bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Kecamatan	1 Dokumen
3.	Terkumpulnya bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Perjanjian Kinerja (PK)	Jumlah Dokumen bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Perjanjian Kinerja (PK)	2 Dokumen
4.	Terkumpulnya bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA / RKAP) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA / DPPA)	Jumlah Dokumen bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA / RKAP) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA / DPPA)	6 Dokumen
5.	Terkumpulnya bahan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah Dokumen bahan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	5 Dokumen

Pihak Kedua,  
Kepala Subbagian Program dan Keuangan



**SUTARTO**  
Penata  
NIP. 19650521 199003 1 013

Lanjak, ..... Januari 2022  
Pihak Pertama,  
Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan



**HENDRI JONATHAN, S.E**  
Penata Muda  
NIP. 19931231 202012 1 013



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**  
**KECAMATAN BATANG LUPAR**

Jalan Panglima Ngumbang No. 01  
Lanjak Kode Pos 78766

---

**PERJANJIAN KINERJA**  
**TAHUN 2022**

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

Nama : **ANTONIUS RIMAU**  
Jabatan : **Pengadministrasi Keuangan**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SUTARTO**  
Jabatan : **Kepala Subbagian Program dan Keuangan**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,  
Kepala Subbagian Program dan Keuangan

**SUTARTO**

Penata

NIP. 19650521 199003 1 013

Lanjak, ..... Januari 2022

Pihak Pertama,  
Pengadministrasi Keuangan

**ANTONIUS RIMAU**

Pengatur Muda Tk. I

NIP. 19750915 200906 1 003

**LAMPIRAN :****Formulir Lampiran Perjanjian Kinerja Unit Kerja****Perjanjian Kinerja Tahun 2022  
PENGADMINISTRASI KEUANGAN  
KECAMATAN BATANG LUPAR**

No	Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terkumpulnya SPJ Gaji dan SPJ Tunjangan serta mendokumentasikan SPJ Gaji, SPJ Tunjangan dari lingkungan Kecamatan sesuai dengan standar operasional prosedur	Jumlah dokumen SPJ Gaji, SPJ Tunjangan dari lingkungan Kecamatan sesuai dengan standar operasional prosedur yang terkumpul (SPJ Gaji Pokok dan SPJ Tunjangan Tambahan Penghasilan)	28 Dokumen
2.	Terkumpulnya dokumen pencatatan penerbitan SPP dan SPM serta penerimaan SP2D ke dalam buku register atau sistem komputer sesuai dengan pedoman peraturan yang berlaku sebagai bahan pengendalian sesuai dengan standar operasional prosedur dan peraturan yang berlaku untuk ketertiban administrasi.	Jumlah dokumen pencatatan penerbitan SPP dan SPM serta penerimaan SP2D ke dalam buku register atau sistem komputer sesuai dengan pedoman peraturan yang berlaku sebagai bahan pengendalian sesuai dengan standar operasional prosedur dan peraturan yang berlaku untuk ketertiban administrasi	45 Dokumen

Pihak Kedua,  
Kepala Subbagian Program dan Keuangan



**SUTARTO**  
Penata  
NIP. 19650521 199003 1 013

Lanjak, ..... Januari 2022  
Pihak Pertama,  
Pengadministrasi Keuangan



**ANTONIUS RIMAU**  
Pengatur Muda Tk. I  
NIP. 19750915 200906 1 003





**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**  
**KECAMATAN BATANG LUPAR**

Jalan Panglima Ngumbang No. 01  
Lanjak Kode Pos 78766

---

**PERJANJIAN KINERJA**  
**TAHUN 2022**

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

Nama : **MASLAN DANA**  
Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **KUDEDEWIATI**  
Jabatan : Kepala Subbagian Umum dan Aparatur

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,  
Kepala Subbagian Umum dan Aparatur

  
**KUDEDEWIATI**  
Penata

NIP. 19640808 198612 1 001

Lanjak, ..... Januari 2022  
Pihak Pertama,  
Pengadministrasi Umum

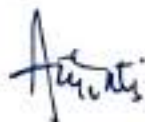
  
**MASLAN DANA**  
Pengatur Muda Tk.I  
NIP. 19661025 200701 1 020

**LAMPIRAN :****Formulir Lampiran Perjanjian Kinerja Unit Kerja**

**Perjanjian Kinerja Tahun 2022  
PENGADMINISTRASI UMUM  
KECAMATAN BATANG LUPAR**

No (1)	Sasaran strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Terkumpulnya data kebutuhan rumah tangga Kecamatan sesuai dengan standar operasional prosedur yang berlaku untuk ketertiban dilingkungan unit kerja.	Jumlah Dokumen data kebutuhan rumah tangga Kecamatan sesuai dengan standar operasional prosedur yang berlaku untuk ketertiban dilingkungan unit kerja.	1 Dokumen
2.	Terkumpulnya bahan kebutuhan rapat kedinasan sesuai dengan standar operasional prosedur untuk ketertiban di lingkungan unit kerja.	Jumlah Dokumen bahan kebutuhan rapat kedinasan sesuai dengan standar operasional prosedur untuk ketertiban di lingkungan unit kerja.	12 Dokumen
3.	Terkumpulnya dokumen surat masuk dan keluar di buku agenda surat, mengarsip surat dan menyiapkan bahan pustaka serta menyampaikan surat yang telah didisposisi sesuai dengan standar operasional prosedur dan peraturan yang berlaku untuk ketertiban administrasi	Jumlah dokumen surat masuk dan keluar di buku agenda surat, mengarsip surat dan menyiapkan bahan pustaka serta menyampaikan surat yang telah didisposisi sesuai dengan standar operasional prosedur dan peraturan yang berlaku untuk ketertiban administrasi	800 Dokumen
4.	Terkumpulnya data berita telepon dan tamu sesuai dengan standar operasional prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan	Jumlah dokumen data berita telepon dan tamu sesuai dengan standar operasional prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan	200 Dokumen
5.	Terkumpulnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Laporan

Pihak Kedua,  
Kepala Subbagian Umum dan Aparatur

**KUDEWIATI**

Penata

NIP. 19640808 198612 1 001

Lanjak, ..... Januari 2022

Pihak Pertama,  
Pengadministrasi Umum

**MASLAN DANA**

Pengatur Muda Tk.I

NIP. 19661025 200701 1 020



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**  
**KECAMATAN BATANG LUPAR**

Jalan Panglima Ngumbang No. 01  
Lanjak Kode Pos 78766

---

**PERJANJIAN KINERJA**  
**TAHUN 2022**

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

Nama : **GIDEON G.**  
Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **KUDEDEWIATI**  
Jabatan : Kepala Subbagian Umum dan Aparatur

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,  
Kepala Subbagian Umum dan Aparatur

**KUDEDEWIATI**

Penata

NIP. 19640808 198612 2 001

Lanjak, ..... Januari 2022

Pihak Pertama,  
Pengadministrasi Umum

**GIDEON G.**

Pengatur Muda Tk.I

NIP. 19690315 200701 1 023



**LAMPIRAN :****Formulir Lampiran Perjanjian Kinerja Unit Kerja**

**Perjanjian Kinerja Tahun 2022  
PENGADMINISTRASI UMUM  
KECAMATAN BATANG LUPAR**

No (1)	Sasaran strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Terhimpunnya data kebutuhan rumah tangga Kecamatan sesuai dengan standar operasional prosedur yang berlaku untuk ketertiban dilingkungan unit kerja.	Jumlah Dokumen data kebutuhan rumah tangga Kecamatan sesuai dengan standar operasional prosedur yang berlaku untuk ketertiban dilingkungan unit kerja.	1 Dokumen
2.	Terhimpunnya bahan kebutuhan rapat kedinasan sesuai dengan standar operasional prosedur untuk ketertiban di lingkungan unit kerja.	Jumlah Dokumen bahan kebutuhan rapat kedinasan sesuai dengan standar operasional prosedur untuk ketertiban di lingkungan unit kerja.	12 Dokumen
3.	Terhimpunnya dokumen surat masuk dan keluar di buku agenda surat, mengarsip surat dan menyiapkan bahan pustaka serta menyampaikan surat yang telah didisposisi sesuai dengan standar operasional prosedur dan peraturan yang berlaku untuk ketertiban administrasi	Jumlah dokumen surat masuk dan keluar di buku agenda surat, mengarsip surat dan menyiapkan bahan pustaka serta menyampaikan surat yang telah didisposisi sesuai dengan standar operasional prosedur dan peraturan yang berlaku untuk ketertiban administrasi	800 Dokumen
4.	Terhimpunnya data berita telepon dan tamu sesuai dengan standar operasional prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan	Jumlah dokumen data berita telepon dan tamu sesuai dengan standar operasional prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan	200 Dokumen
5.	Terhimpunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Laporan

Pihak Kedua,  
Kepala Subbagian Umum dan Aparatur

**KUDDEWIATI**

Penata

NIP. 19640808 198612 2 001

Lanjak, ..... Januari 2022

Pihak Pertama,  
Pengadministrasi Umum

**GIDEON G.**

Pengatur Muda Tk.I

NIP. 19690315 200701 1 023



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**  
**KECAMATAN BATANG LUPAR**

Jalan Panglima Ngumbang No. 01  
Lanjak Kode Pos 78766

---

**PERJANJIAN KINERJA**  
**TAHUN 2022**

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

Nama : **JONATAN JONI**  
Jabatan : Pengadministrasi Kependudukan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AHMAD AMRI**  
Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pemerintahan

  
**AHMAD AMRI**  
Penata Tk. I  
NIP. 19650517 198612 1 001

Lanjak, ..... Januari 2022  
Pihak Pertama,  
Pengadministrasi Kependudukan

  
**JONATAN JONI**  
Pengatur Muda Tk. I  
NIP. 19790614 201001 1 007



**LAMPIRAN :****Formulir Lampiran Perjanjian Kinerja Unit Kerja****Perjanjian Kinerja Tahun 2022****PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN  
KECAMATAN BATANG LUPAR**

No	Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terkumpulnya data pemohon serta pencatatan penduduk serta penerbitan Dokumen Kependudukan yang menjadi kewenangan Kecamatan sesuai regulasi dan standar operasional dan prosedur agar layanan administrasi kependudukan berjalan prima	Jumlah Dokumen data pemohon serta pencatatan penduduk serta penerbitan Dokumen Kependudukan yang menjadi kewenangan Kecamatan sesuai regulasi dan standar operasional dan prosedur agar layanan administrasi kependudukan berjalan prima	240 Dokumen
2.	Terkumpulnya dokumen hasil pemeriksaan penelitian, pelaksanaan verifikasi pendistribusian pengiriman blanko, data dan bahan dalam penerimaan rekaman data mengenai kelahiran, kematian, kedatangan, perpindahan, perubahan status kewarganegaraan, dan status kependudukan seseorang yang dikelola oleh Kecamatan dalam rangka pengajuan permohonan Nomor Induk Kependudukan (NIK), Kartu Keluarga (KK), atau Kartu Tanda Penduduk (KTP) sesuai SIAK agar berjalan normatif dan lancar	Jumlah Dokumen hasil pemeriksaan penelitian, pelaksanaan verifikasi pendistribusian pengiriman blanko, data dan bahan dalam penerimaan rekaman data mengenai kelahiran, kematian, kedatangan, perpindahan, perubahan status kewarganegaraan, dan status kependudukan seseorang yang dikelola oleh Kecamatan dalam rangka pengajuan permohonan Nomor Induk Kependudukan (NIK), Kartu Keluarga (KK), atau Kartu Tanda Penduduk (KTP) sesuai SIAK agar berjalan normatif dan lancar	240 Dokumen
3.	Terkumpulnya data administratif kependudukan yang di entry dan diterbitkan yang menjadi kewenangan Kecamatan yang meliputi pendaftaran dan pencatatan data penduduk dan	Jumlah Dokumen data administratif kependudukan yang di entry dan di terbitkan yang menjadi kewenangan Kecamatan yang meliputi pendaftaran dan pencatatan data	12 Dokumen



	status kependudukan sesuai regulasi dan standar operasional dan prosedur agar layanan berjalan prima.	penduduk dan status kependudukan sesuai regulasi dan standar operasional dan prosedur agar layanan berjalan prima.	
--	---	--	--

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pemerintahan



**AHMAD AMRI**  
Penata Tk. I  
NIP. 19650517 198612 1 001

Lanjak, .....Januari 2022  
Pihak Pertama,  
Pengadministrasi Kependudukan



**JONATAN JONI**  
Pengatur Muda Tk. I  
NIP. 19790614 201001 1 007



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**  
**KECAMATAN BATANG LUPAR**

Jalan Panglima Ngumbang No. 01  
Lanjak Kode Pos 78766

---

**PERJANJIAN KINERJA**  
**TAHUN 2022**

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

Nama : **AGUSTINUS EMPAYA**  
Jabatan : Pengadministrasi Pemerintahan

Selanjutnya disebut pihak pertama

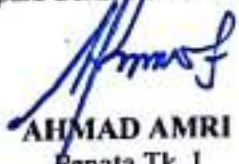
Nama : **AHMAD AMRI**  
Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pemerintahan

  
**AHMAD AMRI**  
Penata Tk. I  
NIP. 19650517 198612 1 001

Lanjak, ..... Januari 2022  
Pihak Pertama,  
Pengadministrasi Pemerintahan

  
**AGUSTINUS EMPAYA**  
Pengatur Muda Tk.  
NIP. 19741122 200906 1 001

**LAMPIRAN :****Formulir Lampiran Perjanjian Kinerja Unit Kerja****Perjanjian Kinerja Tahun 2022****PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN****KECAMATAN BATANG LUTAR**

No	Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terkumpulnya bahan penyelenggaraan pemerintahan umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar pelayanan pemerintahan berjalan dengan lancar	Jumlah Dokumen bahan penyelenggaraan pemerintahan umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar pelayanan pemerintahan berjalan dengan lancar	12 Dokumen
2.	Terkumpulnya bahan penyusunan profil dan data monografi Kecamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tersedianya data statistik Kecamatan	Jumlah Dokumen bahan penyusunan profil dan data monografi Kecamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tersedianya data statistik Kecamatan	1 Dokumen
3.	Terkumpulnya bahan fasilitasi pemilihan kepala desa, pembentukan Badan Permusyawaratan Desa serta penjangkaran dan pendaftaran perangkat desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terbentuknya pemerintah desa	Jumlah Dokumen bahan fasilitasi pemilihan kepala desa, pembentukan Badan Permusyawaratan Desa serta penjangkaran dan pendaftaran perangkat desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terbentuknya pemerintah desa	12 Dokumen
4.	Terkumpulnya bahan untuk pendampingan dalam perencanaan, penatausahaan dan pertanggung jawaban Keuangan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terwujudnya akuntabilitas keuangan desa	Jumlah Dokumen bahan untuk pendampingan dalam perencanaan, penatausahaan dan pertanggung jawaban Keuangan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terwujudnya akuntabilitas keuangan desa	12 Dokumen

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pemerintahan



**AHMAD AMRI**  
Penata Tk. I

NIP. 19650517 198612 1 001

Lanjak, ..... Januari 2022  
Pihak Pertama,  
Pengadministrasi Pemerintahan



**AGUSTINUS EMPAYA**  
Pengatur Muda Tk.

NIP. 19741122 200906 1 001





**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**  
**KECAMATAN BATANG LUPAR**

Jalan Panglima Ngumbang No. 01  
Lanjak Kode Pos 78766

---

**PERJANJIAN KINERJA**  
**TAHUN 2022**

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

Nama : **RICARDUS MARONG PASSA, S.Ak**  
Jabatan : **Analisis Pembangunan**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **BADU ISKANDAR**  
Jabatan : **Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan

**BADU ISKANDAR**  
Penata Tk. I  
NIP. 19640407 198612 1 003

Lanjak, ..... Januari 2022  
Pihak Pertama,  
Analisis Pembangunan

**RICARDUS MARONG PASSA, S.Ak**  
Penata Muda  
NIP. 19850401 201101 1 001

**LAMPIRAN :****Formulir Lampiran Perjanjian Kinerja Unit Kerja****Perjanjian Kinerja Tahun 2022****ANALIS PEMBANGUNAN****KECAMATAN BATANG LUPAR**

No	Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terkumpulnya bahan dan data di bidang Analis Pembangunan sesuai dengan prosedur	Jumlah Dokumen bahan dan data di bidang Analis Pembangunan sesuai dengan prosedur	3 Dokumen
2.	Terkumpulnya bahan analisis dan evaluasi di bidang Analis Pembangunan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku berdasarkan kajian dan telaahan dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	Jumlah Dokumen bahan analisis dan evaluasi di bidang Analis Pembangunan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku berdasarkan kajian dan telaahan dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	3 Dokumen
3.	Terkumpulnya bahan laporan hasil analisis di bidang Analis Pembangunan untuk disampaikan kepada pimpinan agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Jumlah Dokumen bahan laporan hasil analisis di bidang Analis Pembangunan untuk disampaikan kepada pimpinan agar hasil telaahan dapat bermanfaat	3 Dokumen
4.	Terkumpulnya bahan usulan Musrenbang Desa	Jumlah Dokumen bahan usulan Musrenbang Desa	10 Dokumen

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Perencanaan dan Pembangunan



**BADU ISKANDAR**  
Penata Tk. I  
NIP. 19640407 198612 1 003

Lanjak, ..... Januari 2022  
Pihak Pertama,  
Analis Pembangunan



**RICARDUS MARONG PASSA, S.Ak**  
Penata Muda  
NIP. 19850401 201101 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**  
**KECAMATAN BATANG LUPAR**

Jalan Panglima Ngumbang No. 01  
Lanjak Kode Pos 78766

---

**PERJANJIAN KINERJA**  
**TAHUN 2022**

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

Nama : **ANDREAS TIMOTIUS JANTING**  
Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **BADU ISKANDAR**  
Jabatan : Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan

**BADU ISKANDAR**  
Penata Tk. I  
NIP. 19640407 198612 1 003

Lanjak, ..... Januari 2022  
Pihak Pertama,  
Pengadministrasi Umum

**ANDREAS TIMOTIUS JANTING**  
Pengatur Tk. I  
NIP. 19761221 201407 2 001



**LAMPIRAN :****Formulir Lampiran Perjanjian Kinerja Unit Kerja****Perjanjian Kinerja Tahun 2022****PENGADMINISTRASI UMUM  
KECAMATAN BATANG LUPAR**

No	Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terkumpulnya data kebutuhan rumah tangga Seksi Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan standar operasional prosedur yang berlaku untuk ketertiban dilingkungan unit kerja	Jumlah dokumen data kebutuhan rumah tangga Seksi Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan standar operasional prosedur yang berlaku untuk ketertiban dilingkungan unit kerja	1 Dokumen
2.	Terkumpulnya data kebutuhan rapat kedinasan sesuai dengan standar operasional prosedur untuk ketertiban di lingkungan unit kerja	Jumlah dokumen data kebutuhan rapat kedinasan sesuai dengan standar operasional prosedur untuk ketertiban di lingkungan unit kerja	12 Dokumen
3.	Terkumpulnya dokumen surat masuk dan keluar di buku agenda surat, mengarsip surat dan menyiapkan bahan pustaka serta menyampaikan surat yang telah didisposisi sesuai dengan standar operasional prosedur dan peraturan yang berlaku untuk ketertiban administrasi	Jumlah dokumen surat masuk dan keluar di buku agenda surat, mengarsip surat dan menyiapkan bahan pustaka serta menyampaikan surat yang telah didisposisi sesuai dengan standar operasional prosedur dan peraturan yang berlaku untuk ketertiban administrasi (Seksi Ekbang)	20 Laporan
4.	Terkumpulnya data berita telepon dan tamu Seksi Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan standar operasional prosedur	Jumlah dokumen data berita telepon dan tamu Seksi Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan standar operasional prosedur (Seksi Ekbang)	10 Dokumen
5.	Terkumpulnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban (Seksi Ekbang)	1 Laporan

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan



**BADU ISKANDAR**  
Penata Tk. I  
NIP. 19640407 198612 1 003

Lanjak, ..... Januari 2022  
Pihak Pertama,  
Pengadministrasi Umum



**ANDREAS TIMOTIUS JANTING**  
Pengatur Tk. I  
NIP. 19680403 200701 1 047



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**  
**KECAMATAN BATANG LUPAR**

Jalan Panglima Ngumbang No. 01  
Lanjak Kode Pos 78766

---

**PERJANJIAN KINERJA**  
**TAHUN 2022**

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

Nama : **BELYAMIN R.**  
Jabatan : Petugas Keamanan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ARDI SAMSUL**  
Jabatan : Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

  
**ARDI SAMSUL**  
Penata Tk. I  
NIP. 19640419 198612 1 001

Lanjak, ..... Januari 2022

Pihak Pertama,  
Petugas Keamanan

  
**BELYAMIN R.**  
Penata Muda  
NIP. 19791007 200502 1 003

**LAMPIRAN :****Formulir Lampiran Perjanjian Kinerja Unit Kerja**

**Perjanjian Kinerja Tahun 2022  
PETUGAS KEAMANAN  
KECAMATAN BATANG LUPAR**

No (1)	Sasaran strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Terkumpulnya data peralatan dalam penjagaan keamanan kantor yang diperlukan sesuai ketentuan yang ada untuk memperlancar tugas pokok.	Jumlah dokumen data peralatan dalam penjagaan keamanan kantor yang diperlukan sesuai ketentuan yang ada untuk memperlancar tugas pokok.	4 Dokumen
2.	Terkumpulnya data keluar masuk pegawai/tamu, lalu lintas kendaraan dan barang dalam rangka ketertiban dan keamanan.	Jumlah dokumen data keluar masuk pegawai/tamu, lalu lintas kendaraan dan barang dalam rangka ketertiban dan keamanan.	12 Dokumen
3.	Terhimpunnya data pengawasan barang, kendaraan, dan pegawai dilingkungan kantor berdasarkan ketentuan untuk menjamin keamanan.	Jumlah dokumen data pengawasan barang, kendaraan, dan pegawai dilingkungan kantor berdasarkan ketentuan untuk menjamin keamanan.	12 Dokumen

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum



**ARDI SAMSUL**  
Penata Tk. I  
NIP. 19640419 198612 1 001

Lanjak, ..... Januari 2022

Pihak Pertama,  
Petugas Keamanan



**BELYAMIN R.**  
Penata Muda  
NIP. 19791007 200502 1 003





**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**  
**KECAMATAN BATANG LUPAR**

Jalan Panglima Ngumbang No. 01  
Lanjak Kode Pos 78766

---

**PERJANJIAN KINERJA**  
**TAHUN 2022**

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

Nama : **ROSITA SINOM RAHAYU. S.Ak**  
Jabatan : **Analisis Kesejahteraan Rakyat**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AKHMADDAR**  
Jabatan : **Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat

**AKHMADDAR**  
Penata Tk. I

NIP. 19640518 198612 1 001

Lanjak, ..... Januari 2022  
Pihak Pertama,  
Analisis Kesejahteraan Rakyat

**ROSITA SINOM RAHAYU. S.Ak**  
Penata Muda  
NIP. 19761221 201407 2 001

**LAMPIRAN :****Formulir Lampiran Perjanjian Kinerja Unit Kerja**

**Perjanjian Kinerja Tahun 2022  
ANALIS KESEJAHTERAAN RAKYAT  
KECAMATAN BATANG LUPAR**

No (1)	Sasaran strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Terkumpulnya bahan dan data di bidang Analis Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan prosedur	Jumlah Dokumen bahan dan data di bidang Analis Pembangunan sesuai dengan prosedur	3 Dokumen
2.	Terkumpulnya bahan analisis dan evaluasi di bidang Analis Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku berdasarkan kajian dan telaahan dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	Jumlah Dokumen bahan analisis dan evaluasi di bidang Analis Pembangunan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku berdasarkan kajian dan telaahan dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	3 Dokumen
3.	Terkumpulnya bahan laporan hasil analisis di bidang Analis Kesejahteraan untuk disampaikan kepada pimpinan agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Jumlah Dokumen bahan laporan hasil analisis di bidang Analis Pembangunan untuk disampaikan kepada pimpinan agar hasil telaahan dapat bermanfaat	3 Dokumen
4.	Terkumpulnya data pemantauan penyaluran bantuan sosial, pelayanan sosial, sarana peribadatan, pelayanan kesehatan dan pemberantasan wabah penyakit di wilayah kerja kecamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar kegiatan tersebut berjalan dengan lancar	Jumlah Dokumen data pemantauan penyaluran bantuan sosial, pelayanan sosial, sarana peribadatan, pelayanan kesehatan dan pemberantasan wabah penyakit di wilayah kerja kecamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar kegiatan tersebut berjalan dengan lancar	6 Dokumen

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat



**AKHMADDAR**

Penata Tk. I

NIP. 19640518 198612 1 001

Lanjak, ..... Januari 2022  
Pihak Pertama,  
Analis Kesejahteraan Rakyat



**ROSITA SINOM RAHAYU, S.Ak**

Penata Muda

NIP. 19761221 201407 2 001





**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**  
**KECAMATAN BATANG LUPAR**

Jalan Panglima Ngumbang No. 01  
Lanjak Kode Pos 78766

---

**PERJANJIAN KINERJA**  
**TAHUN 2022**

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

Nama : **DONITIUS**  
Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AKHMADDAR**  
Jabatan : Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat

**AKHMADDAR**  
Penata Tk. I  
NIP. 19640518 198612 1 001

Lanjak, ..... Januari 2022

Pihak Pertama,  
Pengadministrasi Umum

**DONITIUS**  
Pengatur  
NIP. 19671205 200906 1 002



**LAMPIRAN :****Formulir Lampiran Perjanjian Kinerja Unit Kerja**

**Perjanjian Kinerja Tahun 2022  
PENGADMINISTRASI UMUM  
KECAMATAN BATANG LUPAR**

<b>No</b>	<b>Sasaran strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>
1.	Terkumpulnya data kebutuhan rumah tangga Seksi Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan standar operasional prosedur yang berlaku untuk ketertiban dilingkungan unit kerja	Jumlah Dokumen data kebutuhan rumah tangga Seksi Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan standar operasional prosedur yang berlaku untuk ketertiban dilingkungan unit kerja	1 Dokumen
2.	Terhimpunnya bahan kebutuhan rapat kedinasan sesuai dengan standar operasional prosedur untuk ketertiban di lingkungan unit kerja.	Jumlah Dokumen bahan kebutuhan rapat kedinasan sesuai dengan standar operasional prosedur untuk ketertiban di lingkungan unit kerja.	12 Dokumen
3.	Terhimpunnya dokumen surat masuk dan keluar di buku agenda surat, mengarsip surat dan menyiapkan bahan pustaka serta menyampaikan surat yang telah didisposisi sesuai dengan standar operasional prosedur dan peraturan yang berlaku untuk ketertiban administrasi	Jumlah dokumen surat masuk dan keluar di buku agenda surat, mengarsip surat dan menyiapkan bahan pustaka serta menyampaikan surat yang telah didisposisi sesuai dengan standar operasional prosedur dan peraturan yang berlaku untuk ketertiban administrasi (Seksi Kesejahteraan Rakyat)	10 Dokumen
4.	Terkumpulnya data berita telepon dan tamu Seksi Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan standar operasional prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan.	Jumlah Dokumen data berita telepon dan tamu Seksi Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan standar operasional prosedur untuk kelancaran	10 Dokumen

		pelaksanaan tugas kedinasan (Seksi Kesra)	
5.	Terhimpunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban (Seksi Kesra)	1 Laporan

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat



**AKHMADDAR**  
Penata Tk. I  
NIP. 19640518 198612 1 001

Lanjak, ..... Januari 2022  
Pihak Pertama,  
Pengadministrasi Umum



**DONITIUS**  
Pengatur  
NIP. 19671205 200906 1 002