



PERJANJIAN

KINERJA

2026

KECAMATAN BATU

AMPAR

Jl. Ahmad Yani No. 01 Desa Sandul

email : kecbatuamparser@gmail.com

KATA PENGANTAR

Dokumen perjanjian kinerja merupakan suatu dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan sesuai dengan sumber daya yang dimiliki instansi bersangkutan. Perjanjian Kinerja Kecamatan Batu Ampar Tahun 2025 disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yang memuat capaian kinerja pelaksanaan program sesuai tugas pokok dan fungsi dengan mengacu kepada Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029.

Perjanjian Kinerja ini disusun berdasarkan pelaksanaan sasaran strategis dan indikator kinerja utama yang dilaksanakan oleh Kecamatan Batu Ampar pada Tahun 2025. Diharapkan Perjanjian Kinerja Kecamatan Batu Ampar ini dapat digunakan untuk memantau dan mengendalikan pencapaian kinerja organisasi, melaporkan capaian realisasi kinerja dalam laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan menilai keberhasilan organisasi.

Sandul, Januari 2026

CAMAT BATU AMPAR

BRENGGO KUSUMO, S.STP.,M.Si
Pembina Tk.I, IV/b
NIP. 19851111 200312 1 002

DAFTAR ISI

| | |
|---|----|
| KATA PENGANTAR | 2 |
| DAFTAR ISI..... | 3 |
| BAB I PENDAHULUAN | 4 |
| 1.1 Latar Belakang..... | 4 |
| 1.2 Dasar Hulum..... | 4 |
| 1.3 Makud dan Tujuan..... | 4 |
| 1.4 Struktur Organisasi..... | 9 |
| 1.5 Sitematiak Penulisan..... | 10 |
| BAB II PENETAPAN PERENCANAAN KINERJA..... | 11 |
| BAB III PENUTUP..... | 38 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dokumen Perjanjian Kinerja adalah lembar/ dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/ kegiatan yang disertai indikator kinerja atau komitmen antara penerima amanah dan kesepakatan antara penerima amanah dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Penetapan Kinerja merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai antara pimpinan instansi pemerintah / unit kerja yang menerima amanah / tanggungjawab/ kinerja dengan pihak yang memberikan amanah/ tanggungjawab/ kinerja.

Dengan demikian, penetapan kinerja ini merupakan suatu janji kinerja yang akan diwujudkan oleh seorang pejabat penerima amanah kepada atasan langsungnya. Penetapan kinerja ini akan menggambarkan capaian kinerja yang akan diwujudkan oleh suatu instansi pemerintah/ unit kerja dalam suatu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Perjanjian kinerja pada Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Seruyan disusun berdasarkan tugas pokok dan fungsi Badan serta berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Seruyan. Perjanjian Kinerja Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Seruyan tahun 2026 disusun sesuai dengan program dan kegiatan utama Pendukung pencapaian Indikator kinerja Utama (IKU).

1.2 Dasar Hukum

Perjanjian Kinerja Kecamatan Batu Ampar Tahun 2026 disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yang memuat capaian kinerja pelaksanaan program sesuai tugas pokok dan fungsi dinas dengan mengacu kepada Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029.

1.3 Maksud dan Tujuan

Ditetapkannya Perjanjian Kinerja adalah sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan dan kemajuan kinerja penerima amanah. Dan sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Tujuan dari penyusunan Perjanjian Kinerja adalah sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah, dalam meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi kinerja aparatur. Perjanjian Kinerja juga bertujuan untuk menciptakan tolak ukur kinerja, sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur, dan sebagai dasar penilaian keberhasilan target kinerja yang telah ditetapkan.

1.4 Struktur Organisasi

Tugas

1. Camat

Camat berdasarkan pada Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, mempunyai tugas umum pemerintahan meliputi :

- a. Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani urusan Otonomi Daerah;
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang dibantu oleh perangkat Kecamatan dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas melakukan pembinaan serta memberikan dukungan pelayanan teknis administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kecamatan.

3. Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum Perlengkapan dan kepegawaian mempunyai tugas antara lain :

- a. Melaksanakan pelayanan umum urusan rumah tangga dan perlengkapan.
- b. Melaksanakan kegiatan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian.

4. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan

Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas antara lain :

- a. Melaksanakan kegiatan perencanaan dan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan.
- b. Melakukan monitoring dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan tahunan.

- c. Melaksanakan kegiatan penyusunan anggaran, perbendaharaan serta pembukuan dan tata usaha keuangan.
- d. Melaksanakan kegiatan administrasi pelaporan dan pengawasan atas penatausahaan keuangan

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah unsur pelaksana pemerintah kecamatan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas antara lain melakukan pengendalian dan pembinaan pembangunan.

6. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan adalah unsur pelaksana pemerintah kecamatan di bidang penyelenggaraan pemerintahan. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan umum dan pembinaan pemerintahan Desa/Kelurahan.

7. Seksi Pelayanan Sosial

Seksi Pelayanan Sosial adalah unsur pelaksana pemerintahan kecamatan di bidang pelayanan sosial kepada masyarakat, yang mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan sosial dan pembinaan kesejahteraan masyarakat.

8. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum adalah unsur pelaksana pemerintah kecamatan di bidang ketentraman dan ketertiban mempunyai tugas melaksanakan, menciptakan dan memelihara ketentraman dan ketertiban umum.

Fungsi

1. Camat

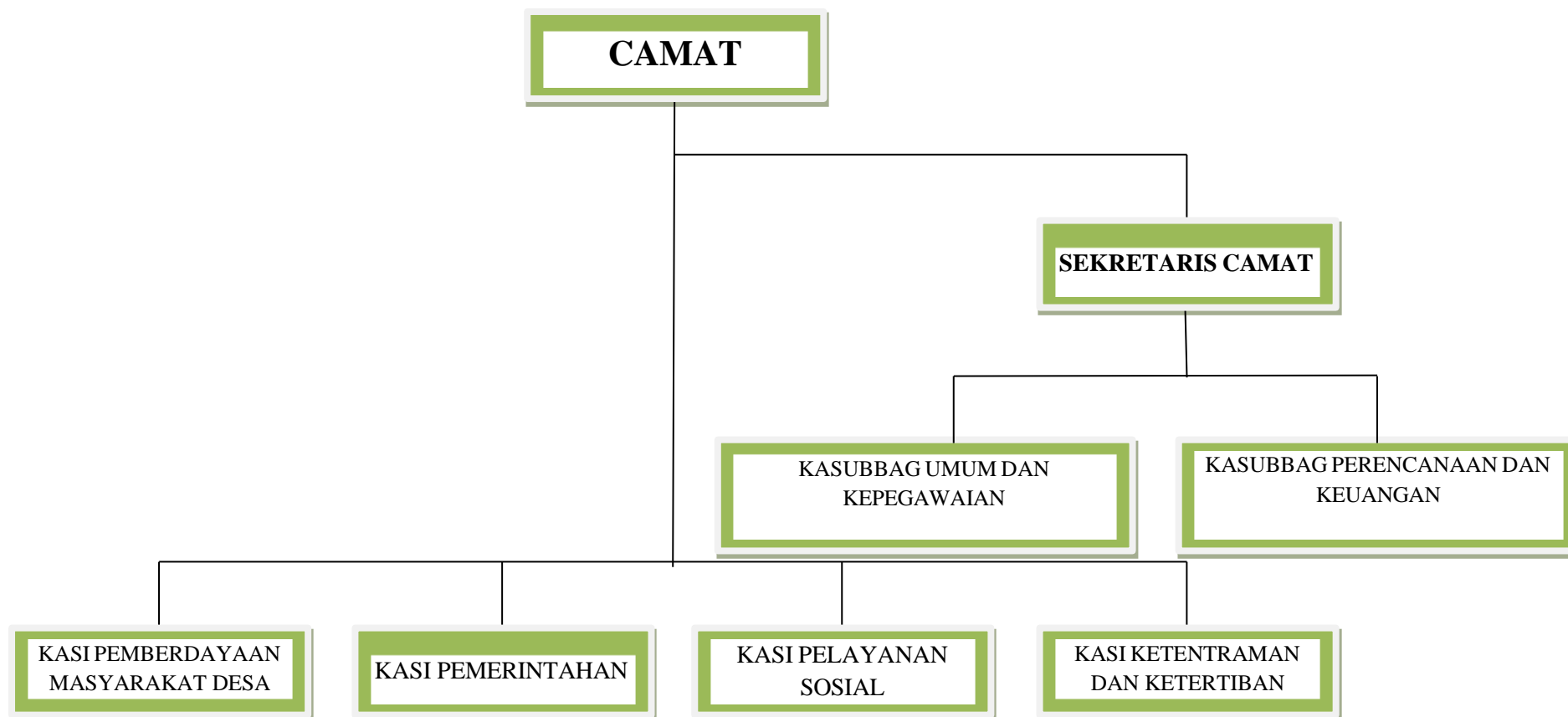
Camat mempunyai fungsi :

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa dan atau kelurahan;
- f. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan atau kelurahan;

- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan;
 - h. Dalam hal pembinaan adat istiadat dan penegakan hukum adat di daerah, Camat melakukan koordinasi dengan Damang setempat.
2. Sekretaris Camat
- Sekretaris Camat mempunyai fungsi :
- a. Menyusun perencanaan, pengendalian dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada seluruh satuan organisasi di lingkungan pemerintah Kecamatan;
 - b. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. Menyelenggarakan pengelolaan tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga;
 - d. Menyelenggarakan pengelolaan keuangan.
3. Sub Bagian Umum Perlengkapan dan Kepegawaian
- Sub Bagian Umum mempunyai fungsi antara lain :
- a. Sebagai pengelola urusan rumah tangga;
 - b. Sebagai pengelola urusan perjalanan dinas;
 - c. Melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor;
 - d. Sebagai pengelola administrasi ketatausahaan dan kepegawaian;
 - e. Pengaturan agenda rapat;
 - f. Pengadministrasian kegiatan organisasi.
4. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan
- Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi antara lain :
- a. Pengumpulan, pengolahan, analisa dan penyajian data;
 - b. Perancangan dan penyusunan program;
 - c. Pengumpulan, pengolahan, analisa dan penyajian data;
 - d. Perancangan dan penyusunan program;
 - e. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program
 - f. Penyusunan Anggaran
 - g. Pengelolaan perbendaharaan;
 - h. Pengelolaan tata usaha keuangan;
 - i. Pembukuan dan verifikasi;
 - j. Penyusunan laporan keuangan.
6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa
- Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Melakukan penyusunan program dan pembinaan perekonomian dan produksi;
 - b. Melakukan perencanaan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - c. Melakukan pembinaan pembangunan dan pengendalian lingkungan hidup.
7. Seksi Pemerintahan
- Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. Melakukan urusan pemerintahan dan pelayanan umum;
 - b. Melakukan pembinaan pemerintahan desa/kelurahan;
 - c. Melakukan pembinaan administrasi kependudukan.
8. Seksi Pelayanan Sosial
- Seksi Pelayanan Sosial mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. Melakukan pelayanan bantuan sosial;
 - b. Melakukan pembinaan pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
 - c. Melakukan pembinaan kehidupan beragama;
 - d. Melakukan pembinaan pendidikan dan kebudayaan.
9. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
- Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi :
- a. Melakukan penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
 - b. Melakukan pembinaan pelayananan kebersihan, keindahan dan pertamanan;
 - c. Melakukan pembinaan perijinan yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban umum.

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN BATU AMPAR



Sumber : (Peraturan Daerah Nomor 61 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan)

1.5 Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

1. 1. Latar Belakang
1. 2 Dasar hukum
1. 3 Maksud dan Tujuan
1. 4 Struktur Organisasi
1. 5 Sistematik Penulisan

BAB II PERENCANAAN KINERJA

BAB III PENUTUP

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2026 sebagai dasar penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2026 nanti yang mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara reviu atas laporan kinerja instansi pemerintah serta Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Untuk mengukur sejauh mana Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Seruyan telah mencapai sasaran strategis yang telah ditetapkan, pada masing-masing sasaran strategis ditetapkan indikator kinerja dan target kinerja yang harus dicapai pada akhir tahun 2026. Indikator kinerja masing-masing sasaran tersebut merupakan indikator kinerja utama Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Seruyan.

Dalam upaya untuk mewujudkan capaian target Indikator Kinerja Utama Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Seruyan tahun 2026, akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan yang didukung oleh anggaran yang berumber dari APBD Kabupaten Seruyan.

PENETAPAN PERENCANAAN KINERJA TAHUN 2026

Unit kerja : Kecamatan Batu Ampar

Tahun Anggaran : 2026

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja Utama | Target | Program | Kegiatan | Sub Kegiatan |
|----|--|-------------------------|----------------|---|---|--|
| 1. | Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan daerah | Nilai saki | 1 Dokumen | Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota | Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Penyusunan Dokumen perencanaan perangkat daerah |
| | Meningkatkan kualitas pelayanan publik | Indeks Pelayanan Publik | 1 Laporan | | | Evaluasi Kinerja perangkat daerah |
| | | | 14 orang/bulan | | Administrasi keuangan perangkat daerah | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN |
| | | | 2 Laporan | | | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD |
| | | | 0 Paket | | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya |
| | | | 11 Orang | | | Bimtek Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan |
| | | | 1 Paket | | Administrasi umum Perangkat daerah | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor |
| | | | 32 Paket | | | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor |
| | | | 1 Paket | | | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga |
| | | | 3 Paket | | | Penyediaan Bahan Logistik Kantor |

| | | | | | | |
|--|--|--|------------|-------------------------|---|--|
| | | | 3 Paket | | | Penyediaan Barang Cetakan dan Peggandaan |
| | | | 10 Dokumen | | | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan |
| | | | 1 Laporan | | | Fasilitasi Kunjungan Tamu |
| | | | 1 Laporan | | | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD |
| | | | 0 Unit | | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Pengadaan Mebel |
| | | | 1 Unit | | | Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya |
| | | | 1 Laporan | | Penyediaan jasa penunjang Urusan pemerintah Daerah | Penyediaan Jasa Surat Menyurat |
| | | | 1 Laporan | | | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik |
| | | | 1 Laporan | | | Penyediaan jasa pelayanan umum kantor |
| | | | 6 Unit | | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Penyediaan jasa pemeliharaan, Biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan Dinas jabatan |
| | | | 7 Unit | | | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya |
| | | | 1 Unit | | | Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya |
| | | | 2 Laporan | Program Penyelenggaraan | Penyelenggaraan urusan | Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan |

| | | | | | | |
|--|--|--|----------------------|--|---|--|
| | | | | Pemerintah dan Pelayanan Publik | pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan | Pelayanan kepada Masyarakat di wilayah Kecamatan |
| | | | 2 Lembaga Masyarakat | Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan | Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa | Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa |
| | | | 2 Laporan | | | Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan |
| | | | 3 Laporan | Program Koordinasi Ketentraman dan ketertiban Umum | Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum | Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan |
| | | | 20 orang | Program Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah | Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia |
| | | | 60 orang | | | Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Kemanan Lokal, Regional, dan Nasional |

| | | | | | | |
|--|--|--|-----------|--|---|---|
| | | | 4 lahan | | | Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan |
| | | | 1 Laporan | Program Pembinaan dan pengawasan pemerintah desa | Fasilitasi, rekomendasi dan Koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerintah Desa | Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa |
| | | | 2 Laporan | | | fasilitas penerapan dan penagakan peraturan perundang-undangan |
| | | | 1 Laporan | | | Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya |



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : PRENGGO KUSUMO, S.STP.,M.Si

Jabatan : Camat Batu Ampar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AHMAD SELANORWANDA, S.E., M.Si.

Jabatan : Bupati Seruyan

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 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.

Kuala Pembuang, 20 Februari 2026

Pihak Kedua

Bupati Seruyan

AHMAD SELANORWANDA, S.E., M.Si

Pihak Pertama

Camat Batu Ampar

PRENGGO KUSUMO, S.STP.,M.Si

Pembina Tk I (IV/b)

NIP. 19851111 200312 1 002

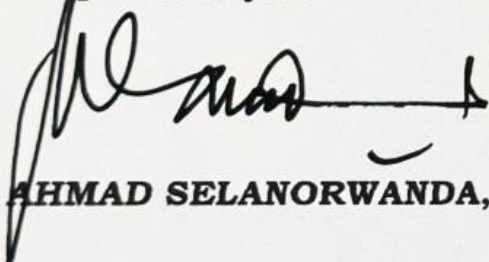
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

| No. | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target |
|-----|--|--|-----------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | Meningkatnya Kualitas Layanan Perangkat Daerah | Nilai SAKIP Perangkat Daerah | 65 (CC) |
| 2 | Terwujudnya Pemberdayaan Desa dan Kelurahan | Persentase desa berstatus swasembada terhadap total desa | 100 % |

| Program | Anggaran | Keterangan |
|--|----------------------|------------|
| 1. Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota | Rp. 2.617.637.012,00 | APBD |
| Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan Pelayanan Publik | Rp. 5.000.000,00 | APBD |
| 2. Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan | Rp. 32.700.000,00 | APBD |
| 3. Koordinasi ketentraman dan ketertiban umum | Rp. 8.740.000,00 | APBD |
| 4. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum | Rp. 105.760.000,00 | APBD |
| 5. Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Rp. 100.100.000,00 | APBD |

Pihak Kedua

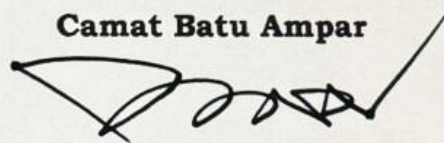
Bupati Seruyan



AHMAD SELANORWANDA, S.E., M.Si.

Pihak Pertama

Camat Batu Ampar



PRENGGO KUSUMO, S.STP.,M.Si
Pembina Tk I (IV/b)
NIP. 19851111 200312 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

| NO | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA UTAMA | TARGET |
|----|--|--|--------|
| 1 | Meningkatnya Kualitas Layanan Perangkat Daerah | Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat (%) | 84% |
| | | Nilai SAKIP Perangkat Daerah | 58 |
| | Terwujudnya Pemberdayaan Desa dan Kelurahan | Persentase Desa Berstatus Swasembada Terhadap Total Desa | 100% |

| No. | Program/Kegiatan | Anggaran (Rp) | Keterangan |
|-----|---|-----------------------------|-------------|
| 1. | Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota | Rp. 2.617.637.012,00 | APBD |
| | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Rp. 2.500.000,00 | APBD |
| | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Rp. 1.000.000,00 | APBD |
| | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Rp. 1.500.000,00 | APBD |
| | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Rp. 1.807.193.588,00 | APBD |
| | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Rp. 1.797.395.588,00 | APBD |
| | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Rp. 9.798.000,00 | APBD |
| | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Rp. 0,00 | APBD |
| | Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya | Rp. 0,00 | APBD |
| | Bimtek Implementasi Peraturan Perundang-Undangan | Rp. 0,00 | APBD |
| | Administrasi Umum Perangkat Daerah | Rp. 285.372.500,00 | APBD |
| | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Rp. 3.000.000,00 | APBD |
| | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Rp. 32.000.000,00 | APBD |
| | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | Rp. 100.000,00 | APBD |
| | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Rp. 45.518.000,00 | APBD |
| | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Rp. 13.637.500,00 | APBD |
| | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Rp. 0,00 | APBD |

| | | | | |
|--|--|---|--------------------|------|
| | | Fasilitasi Kunjungan Tamu | Rp. 30.000.000,00 | APBD |
| | | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Rp. 161.117.000,00 | APBD |
| | | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Rp. 0,00 | APBD |
| | | Pengadaan Mebel | Rp. 0,00 | APBD |

| No. | Program/Kegiatan | | Anggaran (Rp) | Keterangan |
|----------|------------------|--|--------------------------|-------------|
| | | Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Rp. 0,00 | APBD |
| | | Penyediaan jasa penunjang Urusan pemerintah Daerah | Rp. 426.388.424,00 | APBD |
| | | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Rp. 11.000.000,00 | APBD |
| | | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Rp. 12.060.000,00 | APBD |
| | | Penyediaan jasa pelayanan umum kantor | Rp. 403.328.424,00 | APBD |
| | | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Rp. 96.182.500,00 | APBD |
| | | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Rp. 90.387.500,00 | APBD |
| | | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Rp. 5.640.000,00 | APBD |
| | | Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Rp. 155.000,00 | APBD |
| 2 | | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan Pelayanan Publik | Rp. 5.000.000,00 | APBD |
| | | Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan | Rp. 5.000.000,00 | APBD |
| | | Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat diwilayah Kecamatan | Rp. 5.000.000,00 | APBD |
| 3 | | Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan | Rp. 32.700.000,00 | APBD |
| | | Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa | Rp. 32.700.000,00 | APBD |
| | | Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa | Rp. 12.435.000,00 | APBD |
| | | Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan | Rp. 20.265.000,00 | APBD |
| 4 | | Koordinasi ketentramana dan ketertiban umum | Rp. 8.740.000,00 | APBD |
| | | Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum | Rp. 8.740.000,00 | APBD |
| | | Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi 19ogistic di wilayah kecamatan | Rp. 8.740.000,00 | APBD |

| | | | |
|----------|---|---------------------------|-------------|
| 5 | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum | Rp. 105.760.000,00 | APBD |
| | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah | Rp. 105.760.000,00 | APBD |
| | Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-undang Dasar Negara | Rp. 50.810.000,00 | APBD |

| No. | Program/Kegiatan | Anggaran (Rp) | Keterangan |
|---------------|---|---------------------------|-------------------|
| | Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia | | |
| | Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional | Rp. 49.950.000,00 | APBD |
| | Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan | Rp. 5.000.000,00 | APBD |
| 6 | Pembinaan dan pengawasan Pemerintahan desa | Rp. 100.100.000,00 | APBD |
| | Fasilitasi, rekomendasi dan Koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerintah Desa | Rp. 100.100.000,00 | APBD |
| | Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa | Rp. 11.700.000,00 | APBD |
| | fasilitas penerapan dan penagakan peraturan perundang-undangan | Rp. 81.600.000,00 | APBD |
| | Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya | Rp. 6.800.000,00 | APBD |
| JUMLAH | | 2.869.937.012,00 | |



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **RONY HASMI, SE., MM**

Jabatan : Sekretaris Kecamatan; Plh. Kasubbag Perencanaan Dan Keuangan;
Plh. Kasubbag Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PRENGGO KUSUMO, S.STP.,M.Si**

Jabatan : Camat Batu Ampar

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 menjad itanggung 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.

Sandul, Februari 2026

Pihak Kedua

Pihak Pertama

CAMAT BATU AMPAR

SEKRETARIS KECAMATAN



PRENGGO KUSUMO, S.STP.,M.Si
PEMBINA Tk.I (IV/b)
NIP. 19851111 200312 1 002

RONY HASMI, SE., MM
PEMBINA (IV/a)
NIP. 19760224 201001 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN BATU AMPAR

SEKRETARIS

| NO | SASARAN PROGRAM/KEGIATAN | INDIKATOR KINERJA | TARGET |
|----|--|--|--------|
| 1 | Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Persentase Dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disajikan | 100% |
| 2 | Meningkatnya Kualitas Administrasi keuangan perangkat daerah | Persentase Administrasi Kepegawaian Yang Difasilitasi | 100% |
| 3 | Meningkatnya Kualitas administrasi Kepegawaian | Persentase Administrasi Kepegawaian Yang Difasilitasi | 100% |
| 4 | Meningkatnya kualitas administrasi umum perangkat daerah | Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang difasilitasi | 100% |
| 5 | Meningkatnya kualitas Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | 100% |
| 6 | Meningkatnya kualitas kegiatan penunjang Urusan pemerintah Daerah | Persentase kegiatan Jasa Penunjang urusan Pemerintahan Daerah Yang difasilitasi | 100% |
| 7 | Meningkatnya Kualitas pemeliharaan barang milik daerah | Persentase Barang Milik Daerah Dalam Kondisi Baik | 100% |

KASUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN

| NO | SASARAN PROGRAM/SASARAN SUB KEGIATAN | INDIKATOR KINERJA | TARGET |
|----|---|---|--------------------|
| 1 | Terlaksananya kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | 8 dokumen |
| 2 | Terlaksananya Evaluasi Kinerja perangkat daerah | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja perangkat daerah | 2 dokumen |
| 3 | Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN | 14 orang per bulan |
| 4 | Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | 2 dokumen |

KASUBBAG UMUM dan KEPEGAWAIAN

| NO | SASARAN KINERJA/SASARAN SUB KEGIATAN | INDIKATOR KINERJA | TARGET |
|----|--|--|---------|
| 1 | Terlaksananya Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya | Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan | 0 Paket |

| | | | |
|----|--|--|------------|
| 2 | Terlaksananya Bimtek Implementasi Peraturan Perundang-undangan | Jumlah ASN yang mengikuti bimtek | 11 orang |
| 3 | Terlaksananya Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan | 1 paket |
| 4 | Terlaksananya Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan | 32 paket |
| 5 | Terlaksananya Kegiatan peralatan rumah tangga | Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan | 1 paket |
| 6 | Terlaksananya Kegiatan Penyediaan bahan logistik kantor | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan | 3 Paket |
| 7 | Terlaksananya Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan | 3 Paket |
| 8 | Terlaksananya kegiatan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan | Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan | 10 dokumen |
| 9 | Terlaksananya kegiatan fasilitasi kunjungan tamu | Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu | 1 Laporan |
| 10 | Meningkatnya kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 1 Laporan |
| 11 | Terlaksananya kegiatan pengadaan mebel | Jumlah paket mebel yang disediakan | 0 unit |
| 12 | Terlaksananya pengadaan sarana dan prasarana pendukung Gedung kantor atau bangunan lainnya | Jumlah unit sarana dan prasarana pendukung Gedung kantor atau bangunan lainnya | 1 unit |
| 13 | Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | 1 laporan |
| 14 | Terlaksananya kegiatan penyediaan jasa surat menyurat | Jumlah Laporan penyediaan jasa surat menyurat | 1 laporan |
| 15 | Terlaksananya Penyediaan jasa pelayanan umum kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan | 1 Laporan |
| 16 | Terlaksananya pemeliharaan, Biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan Dinas jabatan | Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya | 6 unit |
| 17 | Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara | 7 unit |

SEKRETARIS

| No. | Program/Kegiatan | Anggaran (Rp) | Keterangan |
|-----|---|-----------------------------|-------------|
| 1. | Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota | Rp. 2.617.637.012,00 | APBD |
| | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Rp. 2.500.000,00 | APBD |
| | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Rp. 1.000.000,00 | APBD |
| | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Rp. 1.500.000,00 | APBD |
| | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Rp. 1.807.193.588,00 | APBD |
| | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Rp.9.798.000,00 | APBD |
| | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Rp. 1.594.000,00 | APBD |
| | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Rp. 0,00 | APBD |
| | Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya | Rp. 0,00 | APBD |
| | Bimtek Implementasi Peraturan Perundang-undangan | Rp. 0,00 | APBD |
| | Administrasi Umum Perangkat Daerah | Rp. 285.372.500,00 | APBD |

| No. | Program/Kegiatan | Anggaran (Rp) | Keterangan |
|-----|--|--------------------|-------------|
| | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Rp. 3.000.000,00 | APBD |
| | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Rp. 32.000.000,00 | APBD |
| | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | Rp. 100.000,00 | APBD |
| | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Rp. 45.518.000,00 | APBD |
| | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Rp. 13.637.500,00 | APBD |
| | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Rp. 0,00 | APBD |
| | Fasilitasi Kunjungan Tamu | Rp. 30.000.000,00 | APBD |
| | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Rp. 161.117.000,00 | APBD |
| | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Rp. 0,00 | APBD |
| | Pengadaan Mebel | Rp. 0,00 | APBD |
| | Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Rp. 0,00 | APBD |
| | Penyediaan jasa penunjang Urusan pemerintah Daerah | Rp. 426.388.424,00 | APBD |
| | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Rp. 11.000.000,00 | APBD |
| | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Rp. 12.060.000,00 | APBD |
| | Penyediaan jasa pelayanan umum kantor | Rp. 403.328.424,00 | APBD |

| | | | |
|--|---|-------------------|-------------|
| | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Rp. 96.182.500,00 | APBD |
| | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Rp. 90.387.500,00 | APBD |
| | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Rp. 5.640.000,00 | APBD |
| | Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Rp. 155.000,00 | APBD |

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan

| No. | Program/Kegiatan | Anggaran (Rp) | Keterangan |
|-----|---|-----------------------------|-------------|
| 1. | Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota | Rp. 1.809.693.588,00 | APBD |
| | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Rp. 2.500.000,00 | APBD |
| | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Rp. 1.000.000,00 | APBD |
| | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Rp. 1.500.000,00 | APBD |
| | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Rp. 1.807.193.588,00 | APBD |
| | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Rp. 1.797.395.588,00 | APBD |
| | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Rp. 9.798.000,00 | APBD |

Kasubbag Umum dan Kepegawaian

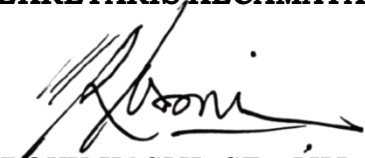
| No. | Program/Kegiatan | Anggaran (Rp) | Keterangan |
|-----|--|---------------------------|-------------|
| 1. | Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota | Rp. 807.943.424,00 | APBD |
| | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Rp. 0,00 | APBD |
| | Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya | Rp. 0,00 | APBD |
| | Bimtek Implementasi Peraturan Perundang-undangan | Rp. 0,00 | APBD |
| | Administrasi Umum Perangkat Daerah | Rp. 285.372.500,00 | APBD |
| | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Rp. 3.000.000,00 | APBD |
| | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Rp. 32.000.000,00 | APBD |
| | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | Rp. 100.000,00 | APBD |
| | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Rp. 45.518.000,00 | APBD |
| | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Rp. 13.637.500,00 | APBD |
| | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Rp. 1.500.000,00 | APBD |
| | Fasilitasi Kunjungan Tamu | Rp. 30.000.000,00 | APBD |
| | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Rp. 161.177.000,00 | APBD |

| | | | |
|--|---|--------------------|-------------|
| | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Rp. 0,00 | APBD |
| | Pengadaan Mebel | Rp. 0,00 | APBD |
| | Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Rp. 0,00 | APBD |
| | Penyediaan jasa penunjang Urusan pemerintah Daerah | Rp. 426.388.424,00 | APBD |
| | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Rp. 11.000.000,00 | APBD |
| | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Rp. 12.060.000,00 | APBD |
| | Penyediaan jasa pelayanan umum kantor | Rp. 403.328.424,00 | APBD |
| | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Rp. 96.182.500,00 | APBD |
| | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Rp. 90.387.500,00 | APBD |
| | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Rp. 5.640.000,00 | APBD |
| | Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Rp. 155.000,00 | APBD |

Sandul, Februari 2026

Pihak Kedua
CAMAT BATU AMPAR

PRENGGO KUSUMO, S.STP.,M.Si
PEMBINA Tk.I (IV/b)
NIP. 19851111 200312 1 002

Pihak Pertama
SEKRETARIS KECAMATAN

RONY HASMI, SE., MM
PEMBINA (IV/a)
NIP. 19760224 201001 1 005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : ZAIN ABDURRASYID FITRI HANAFI, S.STP

Jabatan : Kasi Pemerintahan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PRENGGO KUSUMO, S.STP.,M.Si**

Jabatan : Camat Batu Ampar

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 menjad itanggung 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.

Sandul, Februari 2026

Pihak Kedua
CAMAT BATU AMPAR

PRENGGO KUSUMO, S.STP.,M.SI
PEMBINA Tk.I (IV/b)
NIP. 19851111 200312 1 002

Pihak Pertama
KASI PEMERINTAHAN

ZAIN ABDURRASYID F. H., S.STP.
PENATA (III/c)
NIP. 19950204 201808 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN BATU AMPAR

| NO | SASARAN KINERJA / SASARAN KEGIATAN | INDIKATOR KINERJA | TARGET |
|----|--|---|--------|
| 1 | Meningkatnya Kualitas kegiatan urusan pemerintahan yang ada di Kecamatan | Persentase urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan | 100 % |

| No. | Program/Kegiatan | Anggaran (Rp) | Keterangan |
|-----|--|-------------------|------------|
| 1 | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan Pelayanan Publik | Rp. 5.000.000,00 | APBD |
| | Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan | Rp. 5.000.000,00 | APBD |
| | Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat diwilayah Kecamatan | Rp. 5.000.000,00 | APBD |
| 2 | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah | Rp. 55.810.000,00 | APBD |
| | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah | Rp. 55.810.000,00 | APBD |
| | Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia | Rp. 50.810.000,00 | APBD |
| | Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan | Rp. 5.000.000,00 | APBD |


Sandul, Februari 2026

Pihak Kedua

CAMAT BATU AMPAR

PRENGGO KUSUMO, S.STP.,M.SI
PEMBINA Tk.I (IV/b)
NIP. 19851111 200312 1 002

Pihak Pertama

KASI PEMERINTAHAN

ZAIN ABDURRASYID F. H., S.STP.
PENATA (III/c)
NIP. 19950204 201808 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **WANDY MALA UNGKAP SILALAH, SH**

Jabatan : Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PRENGGO KUSUMO, S.STP.,M.Si**

Jabatan : Camat Batu Ampar

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 menjad itanggung 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.

Sandul, Februari 2026

Pihak Kedua

CAMAT BATU AMPAR

PRENGGO KUSUMO, S.STP.,M.SI
PEMBINA Tk.I (IV/b)
NIP. 19851111 200312 1 002

Pihak Pertama

**KASI KETENTRAMAN
DAN KETERTIBAN UMUM**

WANDY/M. U. SILALAH, SH
PENATA Tk.I (III/d)
NIP. 19800625 201101 1 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN BATU AMPAR**

| NO | SASARAN KINERJA / SASARAN KEGIATAN | INDIKATOR KINERJA | TARGET |
|----|--|--|--------|
| 1 | Meningkatnya Kualitas Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum | Persentase Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum | 100 % |

| No. | Kegiatan/Sub Kegiatan | Anggaran (Rp) | Keterangan |
|-----|---|---------------------|-------------|
| 1. | Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum | 8.740.000,00 | APBD |
| | Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan | 8.740.000,00 | APBD |

Sandul, Februari 2026

**Pihak Kedua
CAMAT BATU AMPAR**



**PRENGGO KUSUMO, S.STP.,M.SI
PEMBINA Tk.I (IV/b)
NIP. 19851111 200312 1 002**

**Pihak Pertama
KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
UMUM**

**WANDY M. U. SILALAH, SH
PENATA Tk.I (III/d)
NIP. 19800625 201101 1 006**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **HAJIANUR, SP**

Jabatan : Kasi Pelayanan Sosial; Plh. Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PRENGGO KUSUMO, S.STP.,M.Si**

Jabatan : Camat Batu Ampar

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 menjad itanggung 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.

Sandul, Januari 2026

Pihak Kedua
CAMAT BATU AMPAR

PRENGGO KUSUMO, S.STP.,M.SI
PEMBINA Tk.I (IV/b)
NIP. 19851111 200312 1 002

Pihak Pertama
KASI PELAYANAN SOSIAL

HAJIANUR, SP
PENATA Tk.I (III/d)
NIP. 19850928 201101 1 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN BATU AMPAR

Kasi Pelayanan Sosial

| NO | SASARAN KINERJA / SASARAN KEGIATAN | INDIKATOR KINERJA | TARGET |
|----|---|--|--------|
| 1 | Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah | Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang dilaksanakan | 100 % |

Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa

| NO | SASARAN KINERJA/ SASARAN KEGIATAN | INDIKATOR KINERJA | TARGET |
|----|--|--|--------|
| 1 | Meningkatnya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa | Persentase Kegiatan Pemberdayaan Desa yang dilaksanakan | 100 % |
| 2 | Meningkatnya Kualitas kegiatan Fasilitasi, rekomendasi dan Koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerintah Desa | Persentase Desa yang mendapatkan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | 100 % |

Kasi Pelayanan Sosial

| No. | Kegiatan/Sub Kegiatan | Anggaran (Rp) | Keterangan |
|-----|---|-------------------------|------------|
| 1. | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah | Rp.49.950.000,00 | APBD |
| | Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional | Rp. 49.950.000,00 | APBD |

Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa

| No. | Kegiatan/Sub Kegiatan | Anggaran (Rp) | Keterangan |
|-----|---|--------------------|------------|
| 1. | Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa | Rp. 32.700.000,00 | APBD |
| | Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa | Rp. 12.435.000,00 | APBD |
| | Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan | Rp. 20.265.000,00 | APBD |
| 2. | Fasilitasi, rekomendasi dan Koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerintah Desa | Rp. 100.100.000,00 | APBD |
| | Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa | Rp. 11.700.000,00 | APBD |

| | | | |
|--|--|-------------------|------|
| | fasilitas penerapan dan penagakan peraturan perundang-undangan | Rp. 81.600.000,00 | APBD |
| | Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya | Rp. 6.800.000,00 | APBD |

Sandul, Januari 2026

Pihak Kedua

CAMAT BATU AMPAR



PRENGGO KUSUMO, S.STP.,M.SI
PEMBINA Tk.I (IV/b)
NIP. 19851111 200312 1 002

Pihak Pertama

KASI PELAYANAN SOSIAL

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Hajianur", written over the name of the official.

HAJIANUR, SP
PENATA Tk.I (III/d)
NIP. 19850928 201101 1 015

BAB III

PENUTUP

Dengan Perjanjian Kinerja ini diharapkan Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Seruyan dapat menetapkan target kinerja berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2026. Sebagai unsur staf, target kinerja diupayakan serealistis mungkin dengan mempertimbangkan sasaran dan indikator kinerja, sehingga visi dan misi dapat dicapai.

Selanjutnya Perjanjian Kinerja ini sebagai salah satu indikator bagi pimpinan dalam menilai kinerja, bawahan yang ada di unit kerjanya.

Sandul, Februari 2026

CAMAT BATU AMPAR,



PRENGGO KUSUMO, S.STP.,M.SI
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19851111 200312 1 002