

**CROSSCUTTING KINERJA ORGANISASI DAN KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN DAHA SELATAN KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

KINERJA ORGANISASI				KINERJA INDIVIDU				
NO	STRUKTUR	PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019			LAPORAN CAPAIAN KINERJA INDIVIDU PER TRIWULAN II TAHUN 2019			
		SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET	No.	Sasaran	Indikator Kinerja	
3	SEKRETARIS DAERAH	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Indeks Reformasi Birokrasi	23,50	1	Merumuskan dan menetapkan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan program Kerja pada penyelenggara fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah dokumen Rencana Strategis dan Revisi yang dirumuskan dan dokumen yang ditetapkan	
		Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan, Akuntabilitas Kinerja dan Pelayanan Publik Kecamatan	Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik	100%			Jumlah dokumen Rencana Kerja (Program Kerja) Murni yang dirumuskan yang ditetapkan	
	CAMAT DAHA SELATAN	KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL				2	Merumuskan dan menetapkan penyusunan Sistem Penganggaran pada penyelenggara fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah dokumen RKA dan DPA Murni yang dirumuskan dan ditetapkan
								Jumlah dokumen RKA dan DPA Perubahan yang dirumuskan dan ditetapkan
	3	Menetapkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) Barang/Jasa dan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD)				Jumlah dokumen Rencana Umum Pengadaan (RUP) Barang/Jasa) Anggaran Murni yang ditetapkan		
						Jumlah dokumen Rencana Umum Pengadaan (RUP) Barang/Jasa) Anggaran Perubahan yang ditetapkan		
						Jumlah dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Anggaran Murni ditetapkan		
						Jumlah dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Anggaran Perubahan ditetapkan		
						4	Menetapkan perjanjian kinerja/kontrak kinerja dilevel jabatan pengawas pada Seksi Kesejahteraan Sosial	Jumlah perjanjian kinerja/kontrak kinerja
								5
6	Mengendalikan Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Sekretariat Kecamatan							
		7				Mengendalikan Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Seksi Kesejahteraan Sosial	Jumlah fasilitasi penyaluran bantuan Beras Sejahtera Daerah (RASTRADA)	
Jumlah fasilitasi penyaluran Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT)								
Jumlah fasilitasi penyaluran bantuan Program Keluarga Harapan (PKH)								
Jumlah fasilitasi penyaluran bantuan perlindungan Anak Yatim (BERUPAYA)								
Jumlah fasilitasi penyaluran bantuan Program Kesejahteraan Sosial Anak (PKSA)								
Jumlah fasilitasi penyaluran Bantuan Bertujuan Lanjut Usia (BANTU LU)								
8	Mengevaluasi Program dan kegiatan pada Seksi Kesejahteraan Sosial	Jumlah program dan kegiatan yang dievaluasi						
		9	Melaporkan Hasil Program Kerja dan Anggaran serta Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah laporan Reformasi Birokrasi pada penyelenggara fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah				
Jumlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada penyelenggara fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah								
Jumlah laporan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD) pada penyelenggara fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah								
Jumlah Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan								
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)						
		Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik						

NO	STRUKTUR	PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019			LAPORAN CAPAIAN KINERJA INDIVIDU PER TRIWULAN II TAHUN 2019	
		SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET	No. Sasaran	Indikator Kinerja
	CAMAT DAHA SELATAN				KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL	
		Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial	Persentase Penyelenggaraan Tugas Kesejahteraan Sosial yang dilaksanakan dengan baik	100%	1	Menyusun kegiatan operasional pada program Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Pemberdayaan Masyarakat Jumlah kegiatan operasional pada program Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Pemberdayaan Masyarakat
	KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL				2	Mengkoordinir perjanjian kinerja/kontrak kinerja di level jabatan pelaksana pada Seksi Kesejahteraan Sosial Jumlah perjanjian kinerja/kontrak kinerja yang dikoordinir
					3	Mengkoordinir dan mengarahkan pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Kesejahteraan Sosial Jumlah program dan kegiatan yang dikoordinir
					4	Memeriksa kesesuaian data penerima bantuan Beras Sejahtera Daerah (RASTRADA) Jumlah rekapitulasi data penerima bantuan Beras Sejahtera Daerah (RASTRADA) yang diperiksa
						Memeriksa kesesuaian data penerima Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) Jumlah rekapitulasi data penerima Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) yang diperiksa
						Memeriksa kesesuaian data penerima Bantuan Program Keluarga Harapan (PKH) Jumlah rekapitulasi data penerima Bantuan Program Keluarga Harapan (PKH) yang diperiksa
						Memeriksa kesesuaian data penerima bantuan perlindungan Anak Yatim (BERUPAYA) Jumlah rekapitulasi data penerima bantuan perlindungan Anak Yatim (BERUPAYA) yang diperiksa
						Memeriksa kesesuaian data penerima bantuan Program Kesejahteraan Sosial Anak (PKSA) Jumlah rekapitulasi data penerima bantuan Program Kesejahteraan Sosial Anak (PKSA) yang diperiksa
						Memeriksa kesesuaian data penerima Bantuan Bertujuan Lanjut Usia (BANTU LU) Jumlah rekapitulasi data penerima Bantuan Bertujuan Lanjut Usia (BANTU LU) yang diperiksa
						Memeriksa kesesuaian data penerima bantuan perawatan sosial (homecare) Jumlah rekapitulasi data penerima bantuan perawatan sosial (homecare) yang diperiksa
					5	Mengevaluasi dan melaporkan capaian program dan kegiatan pada Seksi Kesejahteraan Sosial Jumlah program dan kegiatan yang dievaluasi dan dilaporkan
					6	Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Kesejahteraan Sosial Jumlah Laporan Kegiatan pada Seksi Kesejahteraan Sosial
					7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik
					PENGELOLA KESEJAHTERAAN SOSIAL	
	KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL				1	Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan di bidang pengelolaan Kesejahteraan Sosial Jumlah data yang disusun
					2	Menyiapkan bahan yang diperlukan untuk memeriksa kesesuaian data penerima bantuan Beras Sejahtera Daerah (RASTRADA) Jumlah cek list data penerima bantuan Beras Sejahtera Daerah (RASTRADA) yang disiapkan
						Menyiapkan bahan yang diperlukan untuk memeriksa kesesuaian data penerima Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) Jumlah cek list data penerima Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) yang disiapkan
						Menyiapkan bahan yang diperlukan untuk memeriksa kesesuaian data penerima Bantuan Program Keluarga Harapan (PKH) Jumlah cek list data penerima Bantuan Program Keluarga Harapan (PKH) yang disiapkan
						Menyiapkan bahan yang diperlukan untuk memeriksa kesesuaian data penerima bantuan perlindungan Anak Yatim (BERUPAYA) Jumlah cek list data penerima bantuan perlindungan Anak Yatim (BERUPAYA) yang disiapkan
						Menyiapkan bahan yang diperlukan untuk memeriksa kesesuaian data penerima bantuan Program Kesejahteraan Sosial Anak (PKSA) Jumlah cek list data penerima bantuan Program Kesejahteraan Sosial Anak (PKSA) yang disiapkan
						Menyiapkan bahan yang diperlukan untuk memeriksa kesesuaian data penerima Jaminan Hidup (JADUP) Jumlah cek list data penerima Jaminan Hidup (JADUP) yang disiapkan
						Menyiapkan bahan yang diperlukan untuk memeriksa kesesuaian data penerima Bantuan Bertujuan Lanjut Usia (BANTU LU) Jumlah cek list data penerima Bantuan Bertujuan Lanjut Usia (BANTU LU) yang disiapkan
						Menyiapkan bahan yang diperlukan untuk memeriksa kesesuaian data penerima bantuan perawatan sosial (homecare) Jumlah cek list data penerima bantuan perawatan sosial (homecare) yang disiapkan
					3	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan bidang Kesejahteraan Sosial Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan bidang kesejahteraan sosial
					4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik
	PENGELOLA KESEJAHTERAAN SOSIAL					

