



BUPATI ROTE NDAO

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Ferdinand Haning, S.Sos

Jabatan : Kepala Dinas Sosial Kabupaten Rote Ndao

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Paulina Haning – Bullu, SE

Jabatan : Bupati Rote Ndao

Selaku atasan langsung PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji 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 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.

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA

BUPATI ROTE NDAO,

PAULINA HANING-BULLU, SE

PIHAK PERTAMA

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN ROTE NDAO,

FERDINAND HANING, S.Sos
NIP.19640706 198610 1 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS SOSIAL KABUPATEN ROTE NDAO**

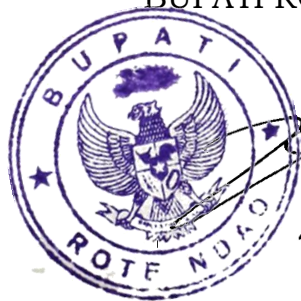
NO	TUJUAN/SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1	Meningkatnya Perlindungan dan Pelayanan Sosial Dasar	1.1. Indeks Kedalaman Kemiskinan	3,32 %
2	Meningkatnya pertumbuhan ekonomi yang inklusif dan berdaya saing	2.1. Persentase Penduduk Miskin	21,49 %
3	Meningkatnya Pelayanan dan Pemberdayaan PMKS dalam Penanganan Fakir Miskin	3.1. Persentase Keluarga Fakir Miskin yang diberdayakan	1,75 %
		3.2. Persentase Keluarga Penerima Manfaat (KPM) yang mendapat Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT)	63%
		3.3. Cakupan Rumah Tangga Peserta JKN/JAMKESDA	13,12 %
4	Meningkatnya Pelayanan, Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Kesejahteraan Sosial bagi PMKS	4.1. Persentase korban bencana alam dan sosial yang mendapat bantuan tanggap darurat	100 %
		4.2. Persentase Keluarga Penerima Manfaat yang mendapat bantuan Program Keluarga Harapan (PKH)	57 %
		4.3. Persentase penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lansia terlantar dan gepeng yang terpenuhi kebutuhan dasarnya	20 %
		4.4. Persentase korban tindak kekerasan (KTK) yang mendapat bantuan bimbingan dan rehabilitasi	8,57 %
		4.5. Persentase tersedianya data PMKS	100%
5	Meningkatnya Pemahaman Masyarakat dan Peran serta Kelembagaan Sosial dalam Pembangunan Bidang Kesejahteraan Sosial	5.1. Persentase karang taruna yang mendapat bantuan pemberdayaan	25 %

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
		5.2. Persentase generasi muda yang memahami nilai-nilai kepahlawanan	50%
PROGRAM		ANGGARAN	
1.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp.	1.958.714.200,-
2.	Pemberdayaan Sosial	Rp.	40.000.000,-
3.	Rehabilitasi Sosial	Rp.	696.950.600,-
4.	Perlindungan dan Jaminan Sosial	Rp.	528.627.000,-
5.	Penanganan Bencana	Rp.	47.052.000,-
Jumlah		Rp.	3.271.343.800,-

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA

BUPATI ROTE NDAO,



PAULINA HANING-BULLU, SE

PIHAK PERTAMA

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN ROTE NDAO,



FERDINAND HANING, S.Sos
NIP.19640706 198610 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS SOSIAL
Kompleks Perkantoran Bumi Ti'I Langga Permai
Jl. Lekunik Telp/Fax (0380) 871062 Ba'a

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : R. Sjaiful W. Kusuma, A.Ks

Jabatan : Sekretaris

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Ferdinand Haning, S.Sos

Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan langsung pihak pertama **Selanjutnya disebut Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran 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 supervise yang diperlukan serta akan mengevaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

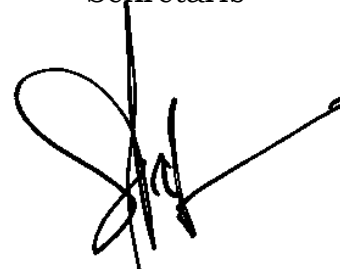
Baa, 5 Januari 2021

Pihak kedua
Kepala Dinas Sosial



Ferdinand Haning, S.Sos
NIP. 19640706 198610 1 007

Pihak Pertama
Sekretaris



R. Sjaiful W. Kusuma, A.Ks
NIP. 19670227 199201 1 001

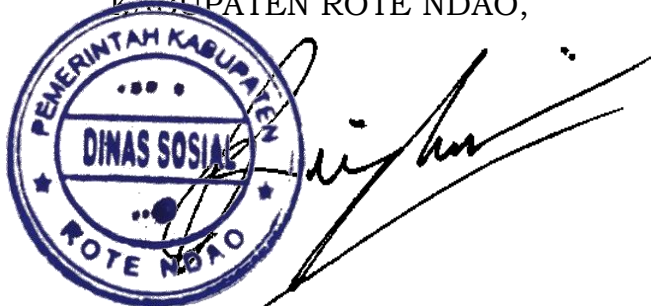
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SEKRETARIS
DINAS SOSIAL KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Pelaksanaan Penataan Surat menyurat	100 %
		Persentase pengendalian administrasi urusan kepegawaian	100 %
		Persentase Penyusunan Laporan Perencanaan (IKU, RKT, PK, LKIP, LPPD, LKPJ, RENJA, RENSTRA, RKA, DPA, DPPA dan Evaluasi Renja)	100 %
		Persentase Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan (bulanan, Triwulan, semesteran dan tahunan)	100 %
		Persentase Penyusunan ANJAB, ABK, SOP, SPP, SPM	100 %
		Persentase aset kantor yang terinventarisasi	100 %
		Persentase evaluasi dan laporan pertanggungjawaban terhadap atasan	100 %

PROGRAM	ANGGARAN
6. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 1.958.714.200,-
Jumlah	Rp. 3.271.343.800,-

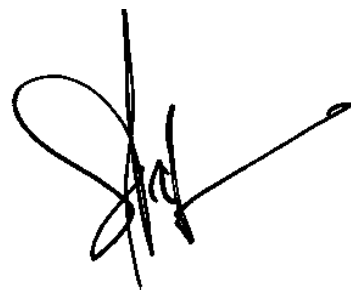
Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN ROTE NDAO,



FERDINAND HANING, S.Sos
NIP.19640706 198610 1 007

PIHAK PERTAMA
SEKRETARIS,



R. SJAIFUL W. KUSUMA, A.Ks
NIP.19670227 199201 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS SOSIAL

Kompleks Perkantoran Bumi Ti'I Langga Permai
Jl. Lekunik Telp/Fax (0380) 871062 Ba'a

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Alesandra M. E Lusi, SE

Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : R. Sjaiful W. Kusuma, A.Ks

Jabatan : Sekretaris

Selaku atasan langsung pihak pertama **Selanjutnya disebut Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran 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 supervise yang diperlukan serta akan mengevaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Baa, 5 Januari 2021

Pihak kedua
Sekretaris

R. Sjaiful W. Kusuma, A.Ks
NIP. 19670227 199201 1 001

Pihak Pertama
Kasubag Perencanaan,
Evaluasi dan Pelaporan

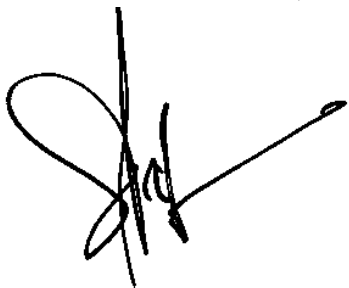
Alesandra M. E Lusi, SE
NIP. 19831108 200904 2 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN
PELAPORAN
DINAS SOSIAL KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas perencanaan dan Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Perencanaan (Perubahan Renstra, Renja, Perubahan Renja, Profil OPD, RKT, Perjanjian Kinerja, Perubahan PK, Rencana Aksi Kinerja, RKA, Perubahan RKA, DPA dan Perubahan DPA) yang tersusun	12 Dokumen
		Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja yang tersusun (LKIP, LKPJ, LPPD dan Evaluasi Renja per Triwulan)	7 Dokumen
		Jumlah usulan Program dan Kegiatan (RKPD/PPAS induk dan perubahan) yang tersusun	4 Dokumen
		Tersedianya Profil OPD	1 Dokumen

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS,



R. SJAIFUL W. KUSUMA, A.Ks
NIP.19670227 199201 1 001

PIHAK PERTAMA
KASUBAG PERENCANAAN, EVALUASI
DAN PELAPORAN



ALESANDRA M. E LUSI, SE
NIP.19831108 200904 2 007



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS SOSIAL

Kompleks Perkantoran Bumi Ti'I Langga Permai
Jl. Lekunik Telp/Fax (0380) 871062 Ba'a

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Ilan Dano, S.Kom
Jabatan : Analis Data dan Informasi
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Alesandra M. E Lusi, SE
Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
Selaku atasan langsung pihak pertama **Selanjutnya disebut Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran 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 supervise yang diperlukan serta akan mengevaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Baa, 5 Januari 2021

Pihak kedua
Kepala Sub Bagian Perencanaan,
Evaluasi dan Pelaporan

Pihak Pertama
Analis Data dan Informasi

Alesandra M. E Lusi, SE
NIP. 19831108 200904 2 007

Ilan Dano, S.Kom
NIP. 19940129 202012 2 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS DATA DAN INFORMASI
DINAS SOSIAL KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1	2
1	Mengumpulkan data dan informasi baik secara manual maupun elektronik dari masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas Sosial agar tersedia data base dan statistik dinas untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;
2	Menganalisa serta menelaah data dan informasi terkait dengan Basis Data Terpadu dari masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas Sosial agar tersedia data base dan statistik dinas sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas;
3	Mengelompokkan Data base Dinas berdasarkan By Name By address dan masalah sosialnya agar tersedia data yang valid;
4	Menyajikan data dan informasi terkait dengan Basis data Terpadu/SIKS-NG sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

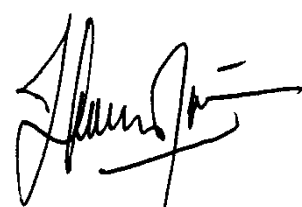
Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
KASUBAG PERENCANAAN,
EVALUASI DAN PELAPORAN



ALESANDRA M. E LUSI, SE
NIP.19831108 200904 2 007

PIHAK PERTAMA
ANALIS DATA DAN INFORMASI



ILAN DANU, S.Kom
NIP. 19940129 202012 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS SOSIAL

Kompleks Perkantoran Bumi Ti'I Langga Permai
Jl. Lekunik Telp/Fax (0380) 871062 Ba'a

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Maria M. Lenggu

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : R. Sjaiful W. Kusuma, A.Ks

Jabatan : Sekretaris

Selaku atasan langsung pihak pertama **Selanjutnya disebut Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran 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 supervise yang diperlukan serta akan mengevaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Baa, 5 Januari 2021

Pihak kedua
Sekretaris

R. Sjaiful W. Kusuma, A.Ks
NIP. 19670227 199201 1 001

Pihak Pertama
Kasubag Umum dan
Kepegawaian

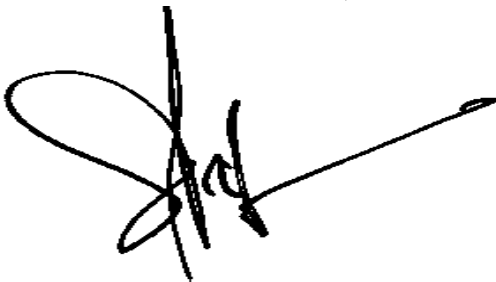
Maria M. Lenggu
NIP. 19660331 198903 2 011

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
DINAS SOSIAL KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah pengendalian dan penataan surat menyurat	1.050 Surat
		Jumlah bahan kepegawaian yang terselesaikan (DUK, Berkala, kenaikan Pangkat, Cuti, Model C, Daftar hadir, diklat, ijin belajar	8 Dokumen
		Jumlah SKP pegawai yang tersusun	25 Dokumen
		Jumlah Data kepegawaian yang tertata	25 Dokumen
		Presentase aset kantor yang terinventarisasi	100%
		Jumlah (ANJAB, ABK, SOP, SPP dan SPM yang tersusun)	5 Dokumen

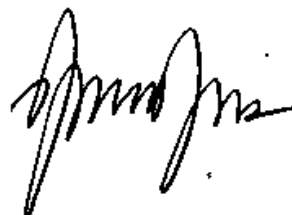
Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS,



R. SJAIFUL W. KUSUMA, A.Ks
NIP.19670227 199201 1 001

PIHAK PERTAMA
KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



MARIA M. LENGGU
NIP. 19660331 198903 2 011



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS SOSIAL

Kompleks Perkantoran Bumi Ti'I Langga Permai
Jl. Lekunik Telp/Fax (0380) 871062 Ba'a

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Marta S. Suek
Jabatan : Pengadministrasi Umum
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Maria M. Lunggu
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Selaku atasan langsung pihak pertama **Selanjutnya disebut Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran 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 supervise yang diperlukan serta akan mengevaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Baa, 5 Januari 2021

Pihak kedua
Kasubag Umum dan Kepegawaian

Maria M. Lunggu
NIP. 19660331 198903 2 011

Pihak Pertama
Pengadministrasi Umum

Marta S. Suek
NIP. 19761111 200701 2 022

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI UMUM
DINAS SOSIAL KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1	2
1	Menerima dan meneliti kebenaran alamat pada sampul yang dituju dan memeriksa kelengkapan naskah yang disampaikan agar sesuai dengan alamat yang dituju;
2	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian;
3	Memberi lembar disposisi pada surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian;
4	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian;
5	Menyimpan, mendokumentasikan dan memelihara keutuhan, kebersihan dan keamanan arsip dan bahan pustaka sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi;
6	Menyampaikan naskah dinas kepada pimpinan untuk ditelaah dan tandatangani agar terhindar dari kesalahan dan kekeliruan dalam pelaksanaannya;
7	Memberi nomor kode penyimpanan pada setiap arsip berdasarkan masalah dan urutannya untuk memudahkan pengaturan penyimpanan;
8	Menyusun arsip ketempat penyimpanan secara sistematis sesuai dengan masalah dan urutannya agar memudahkan pencariannya kembali;
9	Mencari dan menampilkan kembali arsip yang diperlukan oleh seluruh unit kerja Dinas untuk menyelesaikan permasalahan;
10	Menata buku- buku referensi dan peraturan perundang- undangan sesuai jenisnya agar mudah ditemukan kembali apabila diperlukan;
11	Menyiapkan bahan untuk membuat konsep SK pengangkatan, alih tugas dan pemberhentian pegawai yang menduduki jabatan fungsional umum;
12	Merekap dan mencatat Nilai Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) masing-masing pegawai sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tersedia data yang akurat;
13	Menerima, memberikan nomor surat keluar dan stempel dinas sesuai prosedur yang berlaku agar tertib administrasi;
14	Mendistribusikan naskah dinas yang telah di disposisi pimpinan kepada penerima disposisi untuk dilaksanakan;
15	Menerima tamu dan mencatat keperluannya sesuai prosedur yang berlaku agar terlayani dengan baik;
16	Mengedarkan daftar hadir kepada seluruh pegawai untuk di paraf pada apel pagi dan siang;
17	Menyiapkan data rekapitulasi kehadiran pegawai sesuai daftar hadir harian agar tersedia data bagi pembinaan disiplin pegawai;
18	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan

19	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
----	--

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



MARIA M. LENGGU
NIP. 19660331 198903 2 011

PIHAK PERTAMA
PENGADMINISTRASI UMUM



MARTA S. SUEK
NIP. 19761111 200701 2 022



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS SOSIAL

Kompleks Perkantoran Bumi Ti'I Langga Permai
Jl. Lekunik Telp/Fax (0380) 871062 Ba'a

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Andry E. Pello
Jabatan : Pengadministrasi Umum
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Maria M. Lenggu
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Selaku atasan langsung pihak pertama **Selanjutnya disebut Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran 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 supervise yang diperlukan serta akan mengevaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Baa, 5 Januari 2021

Pihak kedua
Kasubag Umum dan Kepegawaian

Pihak Pertama
Pengadministrasi Umum

Maria M. Lenggu
NIP. 19660331 198903 2 011

Andry E. Pello
NIP. 19770415 200701 1 028

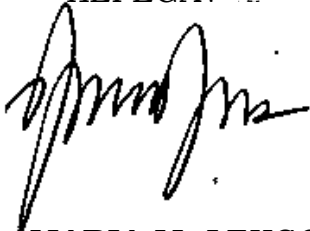
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI UMUM
DINAS SOSIAL KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1	2
1	Menerima dan meneliti kebenaran alamat pada sampul yang dituju dan memeriksa kelengkapan naskah yang disampaikan agar sesuai dengan alamat yang dituju;
2	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian;
3	Memberi lembar disposisi pada surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian;
4	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian;
5	Menyimpan, mendokumentasikan dan memelihara keutuhan, kebersihan dan keamanan arsip dan bahan pustaka sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi;
6	Menyampaikan naskah dinas kepada pimpinan untuk ditelaah dan tandatangani agar terhindar dari kesalahan dan kekeliruan dalam pelaksanaannya;
7	Memberi nomor kode penyimpanan pada setiap arsip berdasarkan masalah dan urutannya untuk memudahkan pengaturan penyimpanan;
8	Menyusun arsip ketempat penyimpanan secara sistematis sesuai dengan masalah dan urutannya agar memudahkan pencariannya kembali;
9	Mencari dan menampilkan kembali arsip yang diperlukan oleh seluruh unit kerja Dinas untuk menyelesaikan permasalahan;
10	Menata buku- buku referensi dan peraturan perundang- undangan sesuai jenisnya agar mudah ditemukan kembali apabila diperlukan;
11	Menyiapkan bahan untuk membuat konsep SK pengangkatan, alih tugas dan pemberhentian pegawai yang menduduki jabatan fungsional umum;
12	Merekap dan mencatat Nilai Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) masing-masing pegawai sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tersedia data yang akurat;
13	Menerima, memberikan nomor surat keluar dan stempel dinas sesuai prosedur yang berlaku agar tertib administrasi;
14	Mendistribusikan naskah dinas yang telah di disposisi pimpinan kepada penerima disposisi untuk dilaksanakan;
15	Menerima tamu dan mencatat keperluannya sesuai prosedur yang berlaku agar terlayani dengan baik;
16	Mengedarkan daftar hadir kepada seluruh pegawai untuk di paraf pada apel pagi dan siang;
17	Menyiapkan data rekapitulasi kehadiran pegawai sesuai daftar hadir harian agar tersedia data bagi pembinaan disiplin pegawai;
18	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan

19	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
----	--

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



MARIA M. LENGGU
NIP. 19660331 198903 2 011

PIHAK PERTAMA
PENGADMINISTRASI UMUM



ANDRY E. PELLO
NIP. 19770415 200701 1 028



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS SOSIAL

Kompleks Perkantoran Bumi Ti'I Langga Permai
Jl. Lekunik Telp/Fax (0380) 871062 Ba'a

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Kresna R. Lun

Jabatan : Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Maria M. Lunggu

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Selaku atasan langsung pihak pertama **Selanjutnya disebut Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran 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 supervise yang diperlukan serta akan mengevaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Baa, 5 Januari 2021

Pihak kedua
Kasubag Umum dan Kepegawaian

Pihak Pertama
Pengelola Sarana dan
Prasarana Kantor

Maria M. Lunggu
NIP. 19660331 198903 2 011

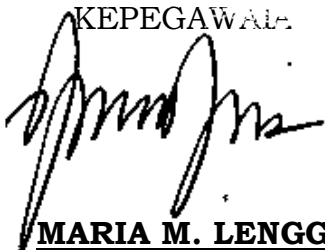
Kresna R. Lun
NIP. 19860207 201212 1 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA KANTOR
DINAS SOSIAL KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1	2
1	Melakukan penataan ruang kerja agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
2	Mencatat dan mengusulkan kebutuhan alat-alat kebersihan yang dibutuhkan kepada pengurus barang dinas sesuai dengan prosedur yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
3	Menyimpan dan mengambil alat-alat kebersihan pada tempat penyimpanan untuk disalurkan kepada bidang dan sub bagian yang membutuhkan;
4	Melaksanakan kebersihan kantor setiap hari di dalam dan di luar kantor sesuai dengan petunjuk atasan agar terasa nyaman dalam bekerja;
5	Mengatur operasional dan pemeliharaan kendaraan dinas secara berkala sesuai dengan prosedur yang berlaku agar memperlancar tugas - tugas kedinasan
6	Menyimpan dan memelihara sarana dan prasarana kantor sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tertib tata kelola;
7	Menyusun laporan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan berjalan dengan baik dan dapat dijadikan bahan evaluasi berikutnya;
8	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAI



MARIA M. LENGGU
NIP. 19660331 198903 2 011

PIHAK PERTAMA
PENGELOLA SARANA DAN
PRASARANA KANTOR



KRESNA R. LUN
NIP. 19860207 201212 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS SOSIAL

Kompleks Perkantoran Bumi Ti'I Langga Permai
Jl. Lekunik Telp/Fax (0380) 871062 Ba'a

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Samuel Langga, SH

Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : R. Sjaiful W. Kusuma, A.Ks

Jabatan : Sekretaris

Selaku atasan langsung pihak pertama **Selanjutnya disebut Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran 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 supervise yang diperlukan serta akan mengevaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Baa, 5 Januari 2021

Pihak kedua
Sekretaris

R. Sjaiful W. Kusuma, A.Ks
NIP. 19670227 199201 1 001

Pihak Pertama
Kasubag Keuangan dan Aset

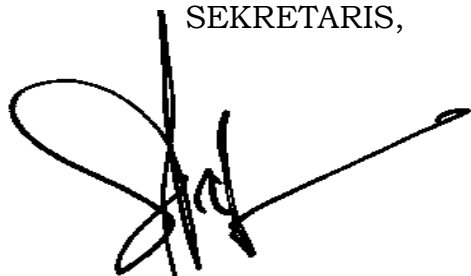
Semuel Langga, SH
NIP. 19840411 200701 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
DINAS SOSIAL KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah Laporan Keuangan (Tahunan, Bulanan dan Triwulan) yang tersusun	1 Dokumen
		Jumlah Laporan Fisik Bulanan yang tersusun	12 Dokumen
		Jumlah Laporan Aset Bulanan yang tersusun	12 Dokumen
		Jumlah Laporan Prognosis yang tersusun	2 Dokumen
		Jumlah SPJ yang disusun dan diverifikasi	40 Dokumen

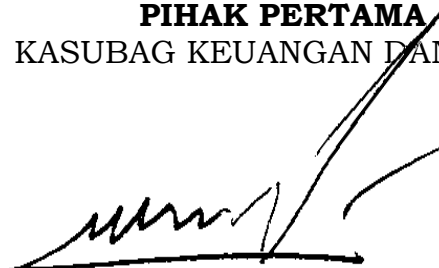
Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS,



R. SJAIFUL W. KUSUMA, A.Ks
NIP.19670227 199201 1 001

PIHAK PERTAMA
KASUBAG KEUANGAN DAN ASET



SEMUEL LANGGA, SH
NIP. 19840411 200701 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS SOSIAL

Kompleks Perkantoran Bumi Ti'I Langga Permai
Jl. Lekunik Telp/Fax (0380) 871062 Ba'a

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Admasci N. Detakiuk, A.Md

Jabatan : Bendahara

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Samuel Langga, SH

Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset

Selaku atasan langsung pihak pertama **Selanjutnya disebut Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran 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 supervise yang diperlukan serta akan mengevaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Baa, 5 Januari 2021

Pihak kedua
Kasubag Keuangan dan Aset

Samuel Langga, SH
NIP. 19840411 200701 1 002

Pihak Pertama
Bendahara

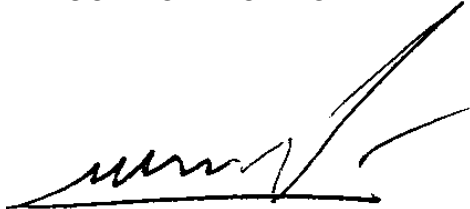
Admasci N. Detakiuk, A.Md
NIP. 19771204 200701 1 015

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BENDAHARA
DINAS SOSIAL KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1	2
1	Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP,GUP,TUP LS Barang/Jasa dan SPP LS gaji dan tunjangan penghasilan pegawai berdasarkan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
2	Melakukan pencairan dana dengan menyiapkan spesimen tanda tangan Bendahara dan pengunan anggaran sesuai dengan prosedur yang berlaku;
3	Memotong/memungut Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penghasilan, dan menyetorkan ke rekening kas Negara, daerah serta melaporkan pajak yang dipotong/pungut ke Kantor Pelayanan Perpajakan;
4	Mencatat semua transaksi-transaksi keuangan baik penerimaan maupun pengeluaran ke dalam buku kas umum dan buku - buku pembantu agar tertib administrasi dan bahan pertanggungjawaban untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
5	Mempertanggungjawabkan pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada penguna anggaran setiap bulan agar tersedia data pertanggungjawaban keuangan yang akurat;
6	Menyiapkan laporan prognosis (semesteran) agar tersedia data pertanggungjawaban keuangan yang akurat;
7	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
KASUBAG KEUANGAN DAN ASET



SEMUEL LANGGA, SH
NIP. 19840411 200701 1 002

PIHAK PERTAMA
BENDAHARA



ADMASCI N. DETAKIUK, A.Md
NIP. 19771204 200701 1 015



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS SOSIAL

Kompleks Perkantoran Bumi Ti'I Langga Permai
Jl. Lekunik Telp/Fax (0380) 871062 Ba'a

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Ernawaty Ndoko, SE
Jabatan : Pengadministrasi Keuangan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Samuel Langga, SH
Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset

Selaku atasan langsung pihak pertama **Selanjutnya disebut Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran 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 supervise yang diperlukan serta akan mengevaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Baa, 5 Januari 2021

Pihak kedua
Kasubag Keuangan dan Aset

Semuel Langga, SH
NIP. 19840411 200701 1 002

Pihak Pertama
Pengadministrasi Keuangan

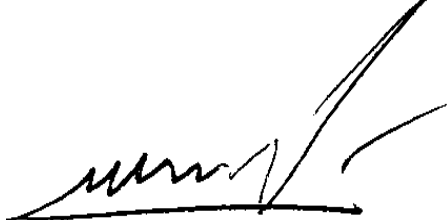
Ernawaty Ndoko, SE
NIP. 19790923 200701 2 013

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI KEUANGAN
DINAS SOSIAL KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1	2
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk dan keluar atau dokumen keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian;
2	Mengelompokkan surat atau dokumen keuangan menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian;
3	Mencatat rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas agar terwujud pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel;
4	Mendokumentasikan laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi;
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
KASUBAG KEUANGAN DAN ASET



SEMUEL LANGGA, SH
NIP. 19840411 200701 1 002

PIHAK PERTAMA
PENGADMINISTRASI KEUANGAN



ERNAWATY NDOKO, SE
NIP. 19790923 200701 2 013



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS SOSIAL

Kompleks Perkantoran Bumi Ti'I Langga Permai
Jl. Lekunik Telp/Fax (0380) 871062 Ba'a

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Ika Ch. Djami, S.Psi

Jabatan : Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Samuel Langga, SH

Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset

Selaku atasan langsung pihak pertama **Selanjutnya disebut Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran 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 supervise yang diperlukan serta akan mengevaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Baa, 5 Januari 2021

Pihak kedua
Kasubag Keuangan dan Aset

Semuel Langga, SH
NIP. 19840411 200701 1 002

Pihak Pertama
Pengelola Pemanfaatan
Barang Milik Daerah

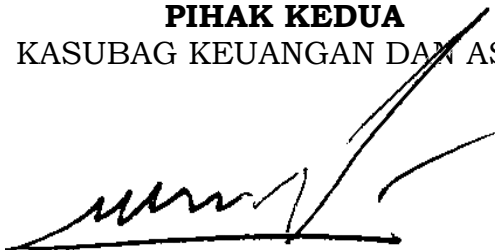
Ika Ch. Djami, S.Psi
NIP. 19820124 201101 2 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH
DINAS SOSIAL KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1	2
1	Membuat Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) sesuai anggaran dinas untuk penyusunan dokumen pengadaan barang;
2	Menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah kepada unit pemakai yang membutuhkan untuk dipergunakan;
3	Meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima sesuai dengan prosedur yang berlaku agar tersedia dokumen yang akurat;
4	Meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan agar tidak terjadi kekurangan;
5	Mencatat barang milik daerah yang diterima ke dalam buku/kartu barang menurut jenis sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi;
6	Mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan apabila diminta dengan sepengetahuan atasan langsungnya;
7	Membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan barang milik daerah agar persediaan selalu dapat memenuhi kebutuhan;
8	Membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan barang pakai habis agar persediaan selalu dapat memenuhi kebutuhan;
9	Mencatat seluruh barang milik daerah yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah kedalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII), sesuai kodefikasi dan penggolongan barang milik daerah;
10	Melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan (RKPBU);
11	Menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di perangkat daerah kepada pengelola;
12	Menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.
13	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
14	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

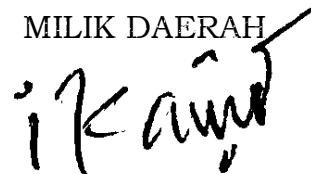
Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
KASUBAG KEUANGAN DAN ASET



SEMUEL LANGGA, SH
NIP. 19840411 200701 1 002

PIHAK PERTAMA
PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG
MILIK DAERAH



IKA CH. DJAMI, S.Psi
NIP. 19820124 201101 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS SOSIAL

Kompleks Perkantoran Bumi Ti'I Langga Permai
Jl. Lekunik Telp/Fax (0380) 871062 Ba'a

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Heince O. Pollo, SE

Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Ferdinand Haning, S.Sos

Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan langsung pihak pertama **Selanjutnya disebut Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran 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 supervise yang diperlukan serta akan mengevaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Baa, 5 Januari 2021

Pihak kedua
Kepala Dinas Sosia



Ferdinand Haning, S.Sos
NIP. 19640706 198610 1 007

Pihak Pertama
Kabid Perlindungan dan Jaminan
Sosial

Heince O. Pollo, SE
NIP. 19731024 200604 1 009

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL
DINAS SOSIAL KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1	Meningkatnya Pelayanan, Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Kesejahteraan Sosial bagi PMKS	Jumlah Keluarga Penerima Manfaat (KPM) yang mendapat bantuan Program Keluarga Harapan (PKH)	11.736 KPM
		Jumlah korban bencana alam dan sosial yang mendapat bantuan logistik tanggap darurat	50 Orang
		Presentase korban tindak kekerasan (KTK) yang mendapat dibimbing dan direhabilitasi	100%
		Jumlah laporan distribusi buffer stok logistik bagi korban bencana yang tersusun	2 Dokumen
		Jumlah usulan kebutuhan bantuan bagi korban bencana yang dikoreksi dan disempurnakan	2 Dokumen
		Persentase evaluasi dan laporan pertanggungjawaban terhadap atasan	100 %

PROGRAM	ANGGARAN
1. Perlindungan dan Jaminan Sosial	Rp. 268.627.000,-
2. Penanganan Bencana	Rp. 47.052.000,-
Jumlah	Rp. 315.679.000,-

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA



FERDINAND HANING, S.Sos
NIP.19640706 198610 1 007

PIHAK PERTAMA
KABID PERLINDUNGAN DAN
JAMINAN SOSIAL

HEINCE O. POLLO, SE
NIP. 19731024 200604 1 009



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS SOSIAL

Kompleks Perkantoran Bumi Ti'I Langga Permai
Jl. Lekunik Telp/Fax (0380) 871062 Ba'a

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Halen P. B Johanis

Jabatan : Penyusun Rencana Kebutuhan Logistik

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Heince O. Pollo, SE

Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Selaku atasan langsung pihak pertama **Selanjutnya disebut Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran 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 supervise yang diperlukan serta akan mengevaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Baa, 5 Januari 2021

Pihak kedua
Kabid Perlindungan dan
Jaminan Sosial

Heince O. Pollo, SE
NIP. 19731024 200604 1 009

Pihak Pertama
Penyusun Rencana
Kebutuhan Logistik

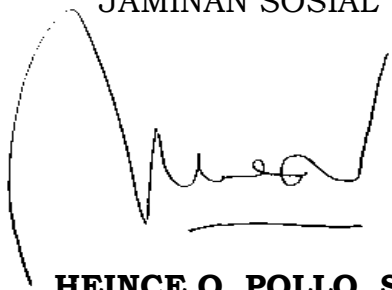
Halen P. B Johanis
NIP. 19790520 200604 1 017

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENYUSUN RENCANA KEBUTUHAN LOGISTIK
DINAS SOSIAL KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1	2
1	Mengumpulkan data bantuan sosial dalam rangka penyusunan rencana kebutuhan korban bencana alam dan sosial;
2	Melakukan analisa kebutuhan bantuan bencana alam dan sosial serta pendistribusian untuk perencanaan alokasi bantuan bencana alam dan sosial korban bencana;
3	Membuat usulan kebutuhan bantuan bencana alam dan sosial ke Pemerintah provinsi sesuai hasil analisa kebutuhan dan usulan dari pemerintah kabupaten dalam rangka penanggulangan bencana alam dan sosial;
4	Menyusun konsep penyiapan stok logistik korban bencana alam dan sosial berdasarkan hasil kajian dan usulan rencana kebutuhan logistik;
5	Menyiapkan konsep distribusi kebutuhan logistik korban bencana alam dan sosial berdasarkan hasil opname gudang;
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

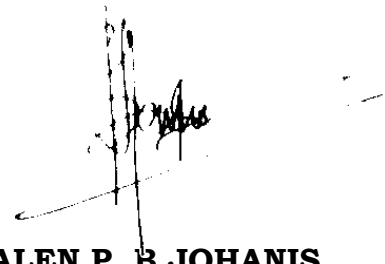
Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
KABID PERLINDUNGAN DAN
JAMINAN SOSIAL



HEINCE O. POLLO, SE
NIP. 19731024 200604 1 009

PIHAK PERTAMA
PENYUSUN RENCANA KEBUTUHAN
LOGISTIK



HALEN P. B JOHANIS
NIP. 19790520 200604 1 017



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS SOSIAL

Kompleks Perkantoran Bumi Ti'I Langga Permai
Jl. Lekunik Telp/Fax (0380) 871062 Ba'a

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Leny Menno, SH

Jabatan : Kepala Seksi Bantuan Korban Tindak Kekerasan, Pekerja Migran dan Perdagangan Orang

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Heince O. Pollo, SE

Jabatan : Kabid Perlindungan dan Jaminan Sosial

Selaku atasan langsung pihak pertama **Selanjutnya disebut Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran 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 supervise yang diperlukan serta akan mengevaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Baa, 5 Januari 2021

Pihak kedua
Kabid Perlindungan
dan Jaminan Sosial

Heince O. Pollo, SE
NIP. 19731024 200604 1 009

Pihak Pertama
Kasie Bantuan Korban Tindak
Kekerasan, Pekerja Migran
dan Perdagangan Orang

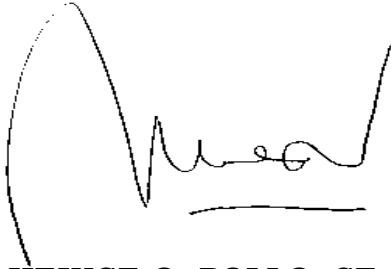
Leny Menno, SH
NIP. 19810824 200312 2 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SEKSI BANTUAN KORBAN TINDAK KEKERASAN,
PEKERJA MIGRAN DAN PERDAGANGAN ORANG
DINAS SOSIAL KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1	Meningkatnya Pelayanan, Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Kesejahteraan Sosial bagi PMKS	Jumlah korban tindak kekerasan (KTK), pekerja migran dan korban perdagangan orang yang terdata	20 Orang
		Presentase korban tindak kekerasan (KTK) yang dibimbing dan direhabilitasi	100 %

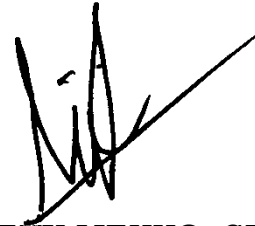
Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
KABID PERLINDUNGAN DAN
JAMINAN SOSIAL



HEINKE O. POLLO, SE
NIP. 19731024 200604 1 009

PIHAK PERTAMA
KASIE KORBAN TINDAK KEKERASAN,
PEKERJA MIGRAN DAN
PERDAGANGAN ORANG



LENY MENNO, SH
NIP. 19810824 200312 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS SOSIAL

Kompleks Perkantoran Bumi Ti'I Langga Permai
Jl. Lekunik Telp/Fax (0380) 871062 Ba'a

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Jeliana Ch. Pah, SE

Jabatan : Kepala Seksi Jaminan Sosial dan Pengelolaan Sumber Dana
Bantuan Sosial

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Heince O. Pollo, SE

Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Selaku atasan langsung pihak pertama **Selanjutnya disebut Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran 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 supervise yang diperlukan serta akan mengevaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Baa, 5 Januari 2021

Pihak kedua
Kabid Perlindungan
dan Jaminan Sosial

Heince O. Pollo, SE

NIP. 19731024 200604 1 009

Pihak Pertama
Kasie Jaminan Sosial dan
Pengelolaan Sumber Dana
Bantuan Sosial

Jeliana Ch. Pah, SE

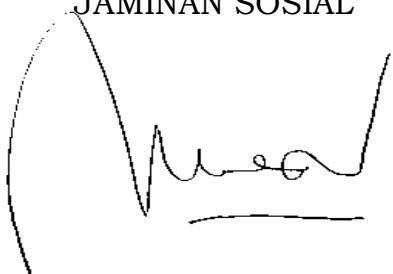
NIP. 19810714 200604 2 018

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SEKSI JAMINAN SOSIAL DAN PENGELOLAAN SUMBER
DANA BANTUAN SOSIAL
DINAS SOSIAL KABUPATEN ROTE NDAO

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1	Meningkatnya Pelayanan, Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Kesejahteraan Sosial bagi PMKS	Jumlah Keluarga Penerima Manfaat (KPM) yang mendapat bantuan Program Keluarga Harapan (PKH)	11.736 KPM
		Jumlah korban bencana alam dan sosial yang mendapat bantuan logistik tanggap darurat	50 Orang
		Jumlah usulan kebutuhan bantuan bagi korban bencana yang tersusun	2 Dokumen
		Jumlah laporan distribusi buffer stok logistik bagi korban bencana yang tersusun	2 Dokumen

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
 KABID PERLINDUNGAN DAN
 JAMINAN SOSIAL



HEINCE O. POLLO, SE
 NIP. 19731024 200604 1 009

PIHAK PERTAMA
 KEPALA SEKSI JAMINAN SOSIAL DAN
 PENGELOLAAN SUMBER DANA
 BANTUAN SOSIAL



JELIANA CH. PAH, SE
 NIP. 19810714 200604 2 018



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS SOSIAL

Kompleks Perkantoran Bumi Ti'I Langga Permai
Jl. Lekunik Telp/Fax (0380) 871062 Ba'a

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Jery E. Haning, SE
Jabatan : Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Ferdinand Haning, S.Sos
Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan langsung pihak pertama **Selanjutnya disebut Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran 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 supervise yang diperlukan serta akan mengevaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Baa, 5 Januari 2021

Pihak kedua
Kepala Dinas Sosial



Ferdinand Haning, S.Sos
NIP. 19640706 198610 1 007

Pihak Pertama
Kabid Penanganan Fakir Miskin

Jery E. Haning, SE
NIP. 19730701 200501 1 010

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA BIDANG PENANGANAN FAKIR MISKIN
DINAS SOSIAL KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1	Meningkatnya Pelayanan dan Pemberdayaan PMKS dalam Penanganan Fakir Miskin	Jumlah Keluarga Penerima Manfaat (KPM) yang mendapat bantuan pangan non tunai	14.291 KPM
		Jumlah Keluarga Fakir Miskin yang mendapat bantuan pemberdayaan	300 KK
		Jumlah proposal pengajuan bantuan pemberdayaan yang terverifikasi	30 KUBE
		Jumlah laporan perkembangan KUBE yang tersusun	2 Dokumen
		Tersedianya Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) aplikasi SIKS-NG	1 Dokumen
		Persentase evaluasi dan laporan pertanggungjawaban terhadap atasan	100 %

PROGRAM	ANGGARAN
1. Perlindungan dan Jaminan Sosial	Rp. 478.627.000,-
Jumlah	Rp. 478.627.000,-

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN ROTE NDAO,



FERDINAND HANING, S.Sos
NIP.19640706 198610 1 007

PIHAK PERTAMA
KABID PENANGANAN FAKIR MISKIN

JERY E. HANING, SE
NIP. 19730701 200501 1 010



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS SOSIAL

Kompleks Perkantoran Bumi Ti'I Langga Permai
Jl. Lekunik Telp/Fax (0380) 871062 Ba'a

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Onimus Ledoh, SE

Jabatan : Kepala Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan dan Perkotaan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Jery E. Haning, SE

Jabatan : Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin

Selaku atasan langsung pihak pertama **Selanjutnya disebut Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran 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 supervise yang diperlukan serta akan mengevaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Baa, 5 Januari 2021

Pihak kedua
Kabid Penanganan Fakir Miskin

Pihak Pertama
Kasie Penanganan Fakir
Miskin Pedesaan dan
Perkotaan

Jery E. Haning, SE
NIP. 19730701 200501 1 010

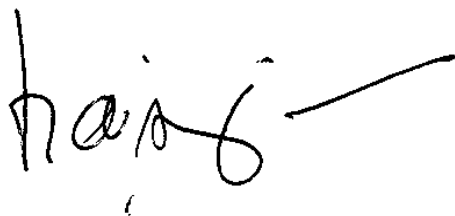
Onimus Ledoh, SE
NIP. 19790727 201001 1 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SEKSI PENANGANAN FAKIR MISKIN PEDESAAN DAN
PERKOTAAN
DINAS SOSIAL KABUPATEN ROTE NDAO

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1	Meningkatnya Pelayanan dan Pemberdayaan PMKS dalam Penanganan Fakir Miskin	Jumlah Keluarga Penerima Manfaat (KPM) yang mendapat bantuan pangan non tunai	14.291 KPM
		Jumlah Keluarga Fakir Miskin yang mendapat bantuan pemberdayaan	300 KK
		Jumlah proposal pengajuan bantuan pemberdayaan yang diverifikasi	30 Dokumen
		Tersedianya Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) aplikasi SIKS-NG	1 Dokumen
		Jumlah laporan perkembangan KUBE Fakir Miskin Pedesaan dan Perkotaan yang tersusun	1 Dokumen

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
KABID PENANGANAN FAKIR MISKIN



JERY E. HANING, SE
NIP. 19730701 200501 1 010

PIHAK PERTAMA
KASIE PENANGANAN FAKIR MISKIN
PEDESAAN DAN PERKOTAAN



ONIMUS LEDOH, SE
NIP. 19790727 201001 1 015



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS SOSIAL

Kompleks Perkantoran Bumi Ti'I Langga Permai
Jl. Lekunik Telp/Fax (0380) 871062 Ba'a

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Oscar Samoa, S.STP

Jabatan : Analis Program Pemberdayaan Masyarakat Dalam Penanganan Masalah Sosial

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Onimus Ledoh, SE

Jabatan : Kepala Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan dan Perkotaan Selaku atasan langsung pihak pertama **Selanjutnya disebut Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran 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 supervise yang diperlukan serta akan mengevaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Baa, 5 Januari 2021

Pihak kedua
Kasie Penanganan Fakir Miskin
Pedesaan dan Perkotaan

Onimus Ledoh, SE
NIP. 19790727 201001 1 015

Pihak Pertama
Analis Program Pemberdayaan
Masyarakat
Dalam Penanganan Masalah Sosial

Oscar Samoa, S.STP
NIP. 19930203 201609 1 001

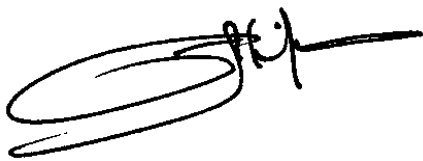
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DALAM
PENANGANAN MASALAH SOSIAL
DINAS SOSIAL KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1	2
1	Melakukan analisa dampak pelaksanaan program pemberdayaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang telah dilaksanakan;
2	Meneliti Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki oleh masyarakat di masing-masing lokasi penerima bantuan untuk disesuaikan dengan jenis bantuan usaha yang akan diberikan;
3	Memberikan masukan kepada masyarakat tentang jenis/usaha yang layak sesuai potensi alam;
4	Memeriksa Rencana anggaran biaya fakir miskin pedesaan dan perkotaan untuk disesuaikan dengan jenis bantuan usaha yang akan diberikan;
5	Membuat daftar rincian jenis usaha, pelaksanaan dan evaluasi serta membuat petunjuk pelaksanaan usaha untuk disampaikan kepada masyarakat calon penerima bantuan;
6	Merencanakan pemberian pelatihan keterampilan berusaha bagi masyarakat calon penerima bantuan;
7	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA

KASIE PENANGANAN FAKIR MISKIN
PEDESAAN DAN PERKOTAAN



ONIMUS LEDOH, SE
NIP. 19790727 201001 1 015

PIHAK PERTAMA

ANALIS PROGRAM PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DALAM PENANGANAN
MASALAH SOSIAL



OSCAR SAMOA, S.STP
NIP. 19930203 201609 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS SOSIAL

Kompleks Perkantoran Bumi Ti'I Langga Permai
Jl. Lekunik Telp/Fax (0380) 871062 Ba'a

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Aplonia D. Messakh, S.IP

Jabatan : Kepala Seksi Penanganan Fakir Miskin Pesisir, Pulau-pulau Kecil dan Perbatasan Antar Negara

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Jery E. Haning, SE

Jabatan : Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin

Selaku atasan langsung pihak pertama **Selanjutnya disebut Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran 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 supervise yang diperlukan serta akan mengevaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Baa, 5 Januari 2021

Pihak kedua
Kabid Penanganan Fakir Miskin

Pihak Pertama
Kasie Penanganan Fakir Miskin
Pesisir, Pulau-pulau Kecil dan
Perbatasan Antar Negara

Jery E. Haning, SE
NIP. 19730701 200501 1 010

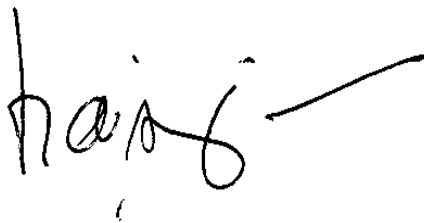
Aplonia D. Messakh, S.IP
NIP. 19800323 200501 2 019

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SEKSI PENANGANAN FAKIR MISKIN PESISIR, PULAU-
PULAU KECIL DAN PERBATASAN ANTAR NEGARA
DINAS SOSIAL KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1	Meningkatnya Pelayanan dan Pemberdayaan PMKS dalam Penanganan Fakir Miskin	Jumlah Keluarga Penerima Manfaat (KPM) yang mendapat bantuan pangan non tunai	14.291 KPM
		Jumlah Keluarga Fakir Miskin yang mendapat bantuan pemberdayaan	300 KK
		Jumlah proposal pengajuan bantuan pemberdayaan yang diverifikasi	30 Dokumen
		Tersedianya Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) aplikasi SIKS-NG	1 Dokumen
		Jumlah laporan perkembangan KUBE Fakir Miskin Pesisir, Pulau-pulau Kecil dan Perbatasan Antar Negara yang tersusun	1 Dokumen

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
KABID PENANGANAN FAKIR MISKIN



JERY E. HANING, SE
NIP. 19730701 200501 1 010

PIHAK PERTAMA
KASIE PENANGANAN FAKIR MISKIN
PESISIR, PULAU-PULAU KECIL DAN
PERBATASAN ANTAR NEGARA



APLONIA D. MESSAKH, S.IP
NIP. 19800323 200501 2 019



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS SOSIAL

Kompleks Perkantoran Bumi Ti'I Langga Permai
Jl. Lekunik Telp/Fax (0380) 871062 Ba'a

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Jurikson P. Lun, SE

Jabatan : Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Ferdinand Haning, S.Sos

Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan langsung pihak pertama **Selanjutnya disebut Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran 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 supervise yang diperlukan serta akan mengevaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Baa, 5 Januari 2021



Pihak kedua
Kepala Dinas Sosial

Ferdinand Haning, S.Sos
NIP. 19640706 198610 1 007

Pihak Pertama
Kabid Pemberdayaan Sosial

Jurikson P. Lun, SE
NIP. 19760707 200701 1 020

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN SOSIAL
DINAS SOSIAL KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1	Meningkatnya Pemahaman Masyarakat dan Peran serta Kelembagaan Sosial dalam Pembangunan Bidang Kesejahteraan Sosial	Terlaksananya upacara hari pahlawan	1 Kali
		Jumlah Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang terdata	7 PSKS
		Jumlah Generasi Muda yang mendapat pemahaman tentang nilai-nilai kepahlawanan	100 Orang
		Persentase evaluasi dan laporan pertanggungjawaban terhadap atasan	100%

PROGRAM	ANGGARAN
1. Pemberdayaan Sosial	Rp. 40.000.000,-
Jumlah	Rp. 40.000.000,-

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN ROTE NDAO,



FERDINAND HANING, S.Sos
NIP.19640706 198610 1 007

PIHAK PERTAMA
KABID PEMBERDAYAAN SOSIAL

JURIKSON P. LUN, SE
NIP. 19760707 200701 1 020



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS SOSIAL

Kompleks Perkantoran Bumi Ti'I Langga Permai
Jl. Lekunik Telp/Fax (0380) 871062 Ba'a

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Jakobis Zacharias, SH
Jabatan : Pengelola Pemberdayaan Lembaga Sosial

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Jurikson P. Lun, SE
Jabatan : Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial

Selaku atasan langsung pihak pertama **Selanjutnya disebut Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran 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 supervise yang diperlukan serta akan mengevaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Baa, 5 Januari 2021

Pihak kedua
Kabid Pemberdayaan Sosial

Jurikson P. Lun, SE
NIP. 19760707 200701 1 020

Pihak Pertama
Pengelola Pemberdayaan
Lembaga Sosial

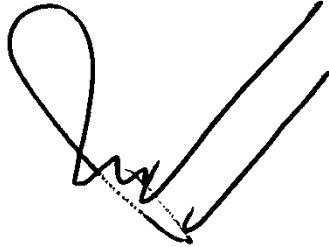
Jakobis Zacharias, SH
NIP. 19870117 201001 1 010

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA PEMBERDAYAAN LEMBAGA SOSIAL
DINAS SOSIAL KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1	2
1	Menyiapkan data dan menyusun program kerja pemberdayaan lembaga sosial;
2	Mengumpulkan bahan-bahan penyuluhan pemberdayaan dan kelembagaan sosial
3	Melakukan verifikasi administrasi pemberdayaan lembaga sosial;
4	Menindaklanjuti hasil verifikasi pemberdayaan lembaga sosial untuk diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5	Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyuluhan pemberdayaan dan kelembagaan sosial;
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
KABID PEMBERDAYAAN SOSIAL



JURIKSON P. LUN, SE
NIP. 19760707 200701 1 020

PIHAK PERTAMA
PENGELOLA PEMEBRDAYAAN
LEMBAGA SOSIAL



JAKOBIS ZACHARIAS, SH
NIP. 19870117 201001 1 010



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS SOSIAL

Kompleks Perkantoran Bumi Ti'I Langga Permai
Jl. Lekunik Telp/Fax (0380) 871062 Ba'a

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Johnson D. Haning, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Ferdinand Haning, S.Sos
Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan langsung pihak pertama **Selanjutnya disebut Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran 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 supervise yang diperlukan serta akan mengevaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Baa, 5 Januari 2021

Pihak kedua
Kepala Dinas Sosial

Pihak Pertama
Kabid Rehabilitasi Sosial



Ferdinand Haning, S.Sos
NIP. 19730701 200501 1 010

Johnson D. Haning, S.Sos
NIP. 19711228 200604 1 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA BIDANG REHABILITASI SOSIAL
DINAS SOSIAL KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1	Meningkatnya Pelayanan, Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Kesejahteraan Sosial bagi PMKS	Jumlah Penyandang Disabilitas yang mendapat bantuan Alat bantu	500 Orang
		Jumlah Lansia yang mendapat bimbingan sosial	60 Orang
		Jumlah anak korban tindak kekerasan dan anak yang berhadapan dengan hukum yang mendapat bimbingan rehabilitasi dan pendampingan	40 Anak
		Jumlah pelaksanaan home visit bagi anak korban tindak kekerasan dan anak yang berhadapan dengan hukum	40 Anak
		Jumlah Anak peserta keluarga asuh (Fostercare)	50 Anak
		Persentase evaluasi dan laporan pertanggungjawaban terhadap atasan	100%

PROGRAM	ANGGARAN
1. Rehabilitasi Sosial	Rp. 696.950.600,-
2. Perlindungan dan Jaminan Sosial	Rp. 50.000.000,-
Jumlah	Rp. 746.950.600,-

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN ROTE NDAO,



FERDINAND HANING, S.Sos
NIP.19640706 198610 1 007

PIHAK PERTAMA
KABID REHABILITASI SOSIAL

JOHNSON D. HANING, S.Sos
NIP. 19711228 200604 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS SOSIAL

Kompleks Perkantoran Bumi Ti'I Langga Permai
Jl. Lekunik Telp/Fax (0380) 871062 Ba'a

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Marleyenne E. Adoe, S.Psi
Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Anak dan Lanjut Usia

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Johnson D. Haning, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial

Selaku atasan langsung pihak pertama **Selanjutnya disebut Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran 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 supervise yang diperlukan serta akan mengevaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Baa, 5 Januari 2021

Pihak kedua
Kabid Rehabilitasi Sosial

Pihak Pertama
Kasie Pelayanan Anak dan
Lanjut Usia

Johnson D. Haning, S.Sos
NIP. 19711228 200604 1 004

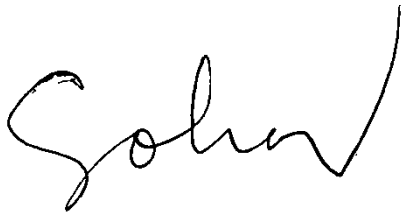
Marleyenne E. Adoe, S.Psi
NIP. 19860105 201001 2 034

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SEKSI PELAYANAN ANAK DAN LANJUT USIA
DINAS SOSIAL KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1	Meningkatnya Pelayanan, Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Kesejahteraan Sosial bagi PMKS	Jumlah Lansia yang mendapat bimbingan sosial	60 Orang
		Jumlah anak korban tindak kekerasan dan anak yang berhadapan dengan hukum yang mendapat bimbingan rehabilitasi dan pendampingan	40 Anak
		Jumlah pelaksanaan home visit bagi anak korban tindak kekerasan dan anak yang berhadapan dengan hukum	40 Anak
		Jumlah Anak peserta keluarga asuh (Fostercare)	50 Anak

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
KABID REHABILITASI SOSIAL



JOHNSON D. HANING, S.Sos
NIP. 19711228 200604 1 004

PIHAK PERTAMA
KASIE PELAYANAN ANAK DAN
LANJUT USIA



MARLEYNNE E. ADOE, S.Psi
NIP. 19860105 201001 2 034



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS SOSIAL

Kompleks Perkantoran Bumi Ti'I Langga Permai
Jl. Lekunik Telp/Fax (0380) 871062 Ba'a

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Roland N. Fanggidae, SH
Jabatan : Kepala Seksi Rehabilitasi Penyandang Cacat

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Johnson D. Haning, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial

Selaku atasan langsung pihak pertama **Selanjutnya disebut Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran 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 supervise yang diperlukan serta akan mengevaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Baa, 5 Januari 2021

Pihak kedua
Kabid Rehabilitasi Sosial

Johnson D. Haning, S.Sos
NIP. 19711228 200604 1 004

Pihak Pertama
Kepala Seksi Rehabilitasi
Penyandang Cacat

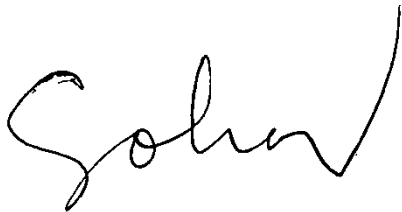
Roland N. Fanggidae, SH
NIP. 19781226 200312 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SEKSI REHABILITASI PENYANDANG CACAT
DINAS SOSIAL KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1	Meningkatnya Pelayanan, Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Kesejahteraan Sosial bagi PMKS	Jumlah Penyandang Disabilitas yang mendapat bantuan Alat bantu	500 Orang
		Presentase pelaksanaan pemberian bantuan alat bantu	100%

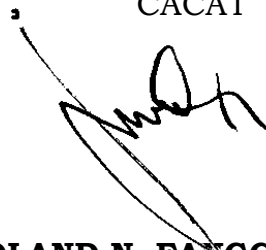
Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
KABID REHABILITASI SOSIAL



JOHNSON D. HANING, S.Sos
NIP. 19711228 200604 1 004

PIHAK PERTAMA
KASIE REHABILITASI PENYANDANG
CACAT



ROLAND N. FANGGIDAE, SH
NIP. 19781226 200312 1 005