

**TAHUN
2020**

PERJANJIAN KINERJA



BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
Jl. Dr. Cipto No. 40 Sumenep
Telp. (0328) 664526

**PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2020**

ESELON - II

ESELON - III

ESELON - IV

STAF PELAKSANA



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **ABDUL MADJID, S.Sos, M.Si**

Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Sumenep

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dr. KH. A. BUSYRO KARIM, M.Si**

Jabatan : Bupati Sumenep

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,



Dr. KH. A. BUSYRO KARIM, M.Si

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**



ABDUL MADJID, S.Sos, M.Si
Pemuda Utama Muda
NIP. 19661108 198809 1 001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
I	INDIKATOR KINERJA UTAMA		
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Dibidang Kepegawaian	1.1. Nilai IKM Layanan Kepegawaian	86
II	INDIKATOR KINERJA KUMULATIF		
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Dibidang Kepegawaian	1.1. Nilai IKM Layanan Kepegawaian	86
2.	Meningkatnya Kualitas Penataan SDM ASN sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi	2.1. Persentase Penempatan ASN Sesuai Dengan Kompetensi	90%
		2.2. Persentase pemenuhan formasi sesuai dengan kebutuhan.	75%
		2.3. Persentase Jumlah Aparatur Sesuai dengan Kebutuhan dengan SOTK	94%
3.	Meningkatnya Profesionalisme Aparatur Sipil Negara	3.1. Persentase ASN yang lulus Diklat dalam satu tahun.	90%
		3.2. Persentase ASN yang memiliki nilai SKP Baik.	80%
		3.3. Persentase Pelanggaran Disiplin Pegawai	0,20%
4.	Meningkatkan kualitas Pelayanan Publik Dibidang Diklat	4.1. Nilai IKM Layanan Diklat	86

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Peningkatan Manajemen dan Pelayanan Administrasi	Rp. 1.582.183.990	
2	Program Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 17.692.000	
3	Program Pelayanan Informasi Data Kepegawaian	Rp. 299.291.600	
4	Program Pengelolaan Administrasi Mutasi ASN	Rp. 1.236.590.000	
5	Program Penyusunan Formasi dan Pengadaan ASN	Rp. 2.016.170.700	
6	Program Peningkatan Disiplin ASN	Rp. 3.324.873.700	
7	Program Pengembangan Kompetensi SDM	Rp. 3.708.068.700	
Jumlah Anggaran Belanja Langsung		Rp. 12.184.870.690	

Sumenep, Januari 2020



Dr. KH. A. BUSYRO KARIM, M.Si



ABDUL MAJID, S.Sos, M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19661108 198809 1 001

PERJANJIAN KINERJA

SEKRETARIAT



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **NURUL JAMIL, S.Sos., M.Si**
Jabatan : Sekretaris BKPSDM Kab. Sumenep
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ABDUL MADJID, S.Sos., M.Si**
Jabatan : Kepala BKPSDM Kab. Sumenep
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP



ABDUL MADJID, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19661108 198809 1 001

Pihak Pertama,
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NURUL JAMIL, S.Sos., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19680325 199003 1 005

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dibidang Kepegawaian	1 Nilai SKM	86%
		2 Persentase pemenuhan Kebutuhan Penunjang Perangkat Daerah	100%
		3 Persentase Penyelesaian dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja tepat waktu	100%

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Peningkatan Manajemen dan Pelayanan Administrasi	Rp. 1.582.183.990	
2	Program Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 17.692.000	
Jumlah Anggaran Belanja Langsung		Rp. 1.599.875.990	

Sumenep, Januari 2020

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 KABUPATEN SUMENEP**



ABDUL MAJID, S.Sos, M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19661108 198809 1 001

**SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 KABUPATEN SUMENEP**

NURUL JAMIL, S.Sos., M.Si
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19680325 199003 1 005

PERJANJIAN KINERJA

Sub. Bagian Umum, Kearsipan dan
Kepegawaian



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **UTAMI HARTINI DEWI, SH**
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Umum Kearsipan dan Kepegawaian
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **NURUL JAMIL, S.Sos., M.Si**
Jabatan : Sekretaris BKPSDM Kab. Sumenep
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 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.

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NURUL JAMIL, S.Sos., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19680325 199003 1 005

Pihak Pertama,
KEPALA SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN DAN
KEPEGAWAIAN

UTAMI HARTINI DEWI, SH
Penata Tingkat I
NIP. 19800508 200312 2 007

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dibidang Kepegawaian	1 Jumlah Surat menyurat yang diadministrasikan	12.000 Surat
		2 Jumlah waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 Bulan
		3 Jumlah kebutuhan bahan kebersihan dan jasa kebersihan kantor	33 Jenis
		4 Jumlah Bahan perkantoran yang disediakan selama 1 tahun anggaran	50 Jenis
		5 Jumlah komponen listrik yang diadakan	10 Jenis
		6 Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	12 Jenis
		7 Jumlah tersedianya makanan dan minuman	75 Orang
		8 Jumlah Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	259 Kali
		9 Jumlah kegiatan peringatan hari-hari besar yang dilaksanakan	2 Keg
		10 Jumlah layanan Perkantoran yang disediakan	61 OPD
		11 Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang dibeli	16 Unit
		12 Jumlah Terpeliharanya Gedung Kantor	2 Lokasi
		13 Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	13 Unit
		14 Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung kantor yang dipelihara	10 Jenis

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Penyediaan jasa surat menyurat	Rp. 24.128.000	
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Rp. 331.588.000	
3	Penyediaan bahan dan jasa kebersihan kantor	Rp. 238.109.750	
4	Penyediaan kebutuhan bahan perkantoran	Rp. 70.299.540	
5	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Rp. 47.016.000	
6	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Rp. 32.250.000	
7	Penyediaan makanan dan minuman	Rp. 13.800.000	
8	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi	Rp. 132.469.200	
9	Peringatan Hari - Hari Besar	Rp. 47.455.000	
10	Penyediaan Jasa Layanan Perkantoran	Rp. 196.501.000	
11	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor/rumah dinas	Rp. 44.372.500	
12	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor/rumah dinas	Rp. 158.325.000	
13	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Rp. 121.070.000	
14	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan dan perlengkapan gedung	Rp. 124.800.000	
Jumlah Anggaran Belanja Langsung		Rp. 1.582.183.990	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
----	-------------------	-------------------	------------

Sumenep, Januari 2020

**SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**



NURUL JAMIL, S.Sos., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19680325 199003 1 005

**KEPALA SUB BAGIAN UMUM,
KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN**



UTAMI HARTINI DEWI, SH
Penata Tingkat I
NIP. 19800508 200312 2 007



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **MOH IDRIS**
Jabatan : Pengelola Surat
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **UTAMI HARTINI DEWI, SH**
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Umum Kearsipan dan Kepegawaian
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN
DAN KEPEGAWAIAN

UTAMI HARTINI DEWI, SH
Penata Tingkat I
NIP. 19800508 200312 2 007

Pihak Pertama,
PENGELOLA SURAT SUB. BAGIAN
UMUM KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN

MOH IDRIS
Pengatur Tingkat I
NIP. 19710124 200701 1 013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Menerima surat yang diantarkan untuk Badan Kepegawian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	200 Kegiatan
2	Membuat tanda terima surat	200 Kegiatan
3	Mencatat surat masuk dan surat keluar Badan Kepegawian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	300 Kegiatan
4	Menyeleksi surat yang diterima dan surat yang akan diantarkan serta melengkapinya dengan nomor surat, stempel dan amplop	300 Kegiatan
5	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan	24 Kegiatan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan kedinasan dapat berjalan dengan lancar	300 Kegiatan

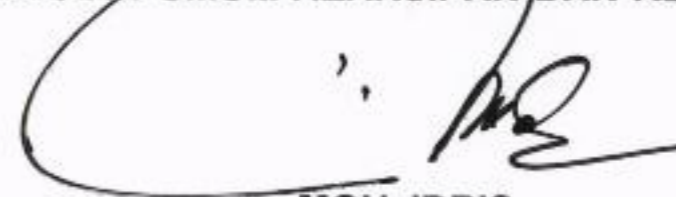
**PIHAK KEDUA,
 KEPALA SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN
 DAN KEPEGAWAIAN**



UTAMI HARTINI DEWI, SH.
 Penata Tingkat I
 NIP. 19800508 200312 2 007

Sumenep, Januari 2020

**PIHAK PERTAMA,
 PENGELOLA SURAT
 SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN**



MOH. IDRIS
 Pengatur Tingkat I
 NIP. 19710124 200701 1 013



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **BUSRIADI**
Jabatan : Pengelola Pemanfaatan BMD
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **UTAMI HARTINI DEWI, SH**
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Umum Kearsipan dan Kepegawaian
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN
DAN KEPEGAWAIAN

UTAMI HARTINI DEWI, SH
Penata Tingkat I
NIP. 19800508 200312 2 007

Pihak Pertama,
PENGELOLA PEMANFAATAN BMD
SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN DAN
KEPEGAWAIAN

BUSRIADI
Pengatur Muda Tk.I
NIP. 19810404 200701 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Melakukan Koordinasi Ke BPPKAD dan Melakukan Sinkronisasi serta Menyusun Laporan Barang Semesteran dan Tahunan	4 Kegiatan
2	Membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DHPBMD)	2 Dokumen
3	Membuat Daftar Rencana Kebutuhan Barang Unit (DRKBU)	1 Dokumen
4	Membuat Daftar Kebutuhan Barang Unit (DKBU)	1 Dokumen
5	Membuat Stock Opname Barang Persediaan	2 Kegiatan
6	Mencatat Daftar Pinjam Barang	20 Dokumen
7	Membuat Dokumen Pengajuan Usulan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah	1 Dokumen
8	Mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) Sesuai Nota Permintaan Barang	1 Dokumen
9	Menyerahkan Barang Berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB)	2 Kegiatan
10	Membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR)	2 Kegiatan
11	Memberi Label Barang Milik Daerah	2 Kegiatan
12	Mengajukan Permohonan Persetujuan Kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang Atas Perubahan Kondisi Fisik Barang Milik Daerah	2 Dokumen

**PIHAK KEDUA,
 KEPALA SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN
 DAN KEPEGAWAIAN**



UTAMI HARTINI DEWI, SH.
 Penata Tingkat I
 NIP. 19800508 200312 2 007

Sumenep, Januari 2020
**PIHAK PERTAMA,
 PENGELOLA PEMANFAATAN BMD
 SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN**



BUSRIADI
 Pengatur Muda Tk.I
 NIP. 19810404 200701 1 005



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **MOH. RASUL**
Jabatan : Pengelola Pemanfaatan BMD
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **UTAMI HARTINI DEWI, SH**
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Umum Kearsipan dan Kepegawaian
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
**KEPALA SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN
DAN KEPEGAWAIAN**

Pihak Pertama,
**PENGELOLA PEMANFAATAN BMD
SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN DAN
KEPEGAWAIAN**

UTAMI HARTINI DEWI, SH
Penata Tingkat I
NIP. 19800508 200312 2 007

MOH. RASUL
Pengatur Tingkat I
NIP. 19681210 200701 1 025

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Melakukan Koordinasi Ke BPPKAD dan Melakukan Sinkronisasi serta Menyusun Laporan Barang Semesteran dan Tahunan	4 Kegiatan
2	Membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DHPBMD)	2 Dokumen
3	Membuat Daftar Rencana Kebutuhan Barang Unit (DRKBU)	1 Dokumen
4	Membuat Daftar Kebutuhan Barang Unit (DKBU)	1 Dokumen
5	Membuat Stock Opname Barang Persediaan	2 Kegiatan
6	Mencatat Daftar Pinjam Barang	20 Dokumen
7	Membuat Dokumen Pengajuan Usulan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah	1 Dokumen
8	Mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) Sesuai Nota Permintaan Barang	1 Dokumen
9	Menyerahkan Barang Berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB)	2 Kegiatan
10	Membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR)	2 Kegiatan
11	Memberi Label Barang Milik Daerah	2 Kegiatan
12	Mengajukan Permohonan Persetujuan Kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang Atas Perubahan Kondisi Fisik Barang Milik Daerah	2 Dokumen

Sumenep, Januari 2020

PIHAK KEDUA,
KEPALA SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN
DAN KEPEGAWAIAN

UTAMI HARTINI DEWI, SH.
 Penata Tingkat I
 NIP. 19800508 200312 2 007

PIHAK PERTAMA,
PENGELOLA PEMANFAATAN BMD
SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN

MOH. RASUL
 Pengatur Tingkat I
 NIP. 19681210 200701 1 025



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **SUBHAN AFFANDI**
Jabatan : Pengadministrasi Umum
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **UTAMI HARTINI DEWI, SH**
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Umum Kearsipan dan Kepegawaian
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN
DAN KEPEGAWAIAN

UTAMI HARTINI DEWI, SH

Penata Tingkat I

NIP. 19800508 200312 2 007

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM
SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN DAN
KEPEGAWAIAN

SUBHAN AFFANDI

Pengatur

NIP. 192017 200901 1 006

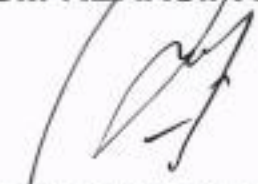
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Mengumpulkan surat, mencatat, mendistribusikan, dan menyerahkan surat untuk diteliti lebih lanjut oleh atasan yang berwenang, untuk mengetahui tindak lanjutnya	7.000 Berkas
2	Melengkapi dan meneliti surat yang akan dikirim agar tidak ditemui kekurangan nomor surat, tanggal, stempel dan alat surat	7.000 Berkas
3	Memasukan kedalam amplop surat dengan melengkapi alamat surat dan menyerahkan kepada pengantar surat untuk disampaikan kepada alamat surat	7.000 Berkas
4	Menyimpan arsip yang telah diberikan oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menurut tata arsip pola baru untuk memudahkan penemuan kembali	1.200 Berkas
5	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan	12 Laporan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan kedinasan dapat berjalan dengan lancar	10 Kegiatan

PIHAK KEDUA,
KEPALA SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN
DAN KEPEGAWAIAN


UTAMI HARTINI DEWI, SH.
 Penata Tingkat I
 NIP. 19800508 200312 2 007

Sumenep, Januari 2020
PIHAK PERTAMA,
PENGADMINISTRASI UMUM
SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN


SUBHAN AFFANDI
 Pengatur
 NIP. 198208172009011006



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **JUHARI**
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **UTAMI HARTINI DEWI, SH**
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Umum Kearsipan dan Kepegawaian
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN
DAN KEPEGAWAIAN

UTAMI HARTINI DEWI, SH
Penata Tingkat I
NIP. 19800508 200312 2 007

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERSURATAN
SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN DAN
KEPEGAWAIAN

JUHARI
Penata Muda
NIP. 196092 199203 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

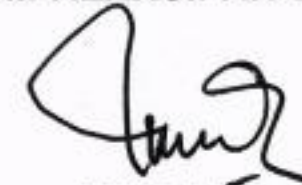
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Menerima arsip dari semua kegiatan yang dilaksanakan	7000 Berkas
2	Menyeleksi dan mengklasifikasikan arsip sehingga dapat dibuat menjadi bundel arsip	3 Kegiatan
3	Membundel arsip sesuai dengan klasifikasinya agar mudah ditemukan pada saat diperlukan	4 Berkas
4	Menyimpan arsip yang telah diberikan oleh Kepala Sub Bagian Umum, Kearsipan dan Kepegawaian menurut tata arsip pola baru untuk memudahkan penemuan kembali	4 Berkas
5	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan	12 Laporan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan kedinasan dapat berjalan dengan lancar	6 Kegiatan

PIHAK KEDUA,
KEPALA SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN
DAN KEPEGAWAIAN



UTAMI HARTINI DEWI, SH.
 Penata Tingkat I
 NIP. 19800508 200312 2 007

Sumenep, Januari 2020
PIHAK PERTAMA,
PENGADMINISTRASI PERSURATAN
SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN



JUHARI
 Penata Muda
 NIP. 19680928 199203 1 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **HERIYANTO**
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **UTAMI HARTINI DEWI, SH**
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Umum Kearsipan dan Kepegawaian
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN
DAN KEPEGAWAIAN

UTAMI HARTINI DEWI, SH
Penata Tingkat I
NIP. 19800508 200312 2 007

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERSURATAN
SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN DAN
KEPEGAWAIAN

HERIYANTO
Pengatur Tingkat I
NIP. 19740321 200701 1 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Menerima arsip dari semua kegiatan yang dilaksanakan	7000 Berkas
2	Menyeleksi dan mengklasifikasikan arsip sehingga dapat dibuat menjadi bundel arsip	3 Kegiatan
3	Membundel arsip sesuai dengan klasifikasinya agar mudah ditemukan pada saat diperlukan	4 Berkas
4	Menyimpan arsip yang telah diberikan oleh Kepala Sub Bagian Umum, Kearsipan dan Kepegawaian menurut tata arsip pola baru untuk memudahkan penemuan kembali	4 Berkas
5	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan	12 Laporan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan kedinasan dapat berjalan dengan lancar	6 Kegiatan

PIHAK KEDUA,
KEPALA SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN
DAN KEPEGAWAIAN


UTAMI HARTINI DEWI, SH.
 Penata Tingkat I
 NIP. 19800508 200312 2 007

Sumenep, Januari 2020
PIHAK PERTAMA,
PENGADMINISTRASI PERSURATAN
SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN


HERIYANTO
 Pengatur Tingkat I
 NIP. 19740321 200701 1 009

PERJANJIAN KINERJA

Sub. Bagian Program dan Perencanaan



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **ELLY KUSUMAWATI, SE., M.Ak**
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Program dan Perencanaan Kab. Sumenep
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **NURUL JAMIL, S.Sos., M.Si**
Jabatan : Sekretaris BKPSDM Kab. Sumenep
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 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.

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NURUL JAMIL, S.Sos., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19680325 199003 1 005

Pihak Pertama,
KEPALA SUB. BAGIAN PROGRAM DAN
PERENCANAAN

ELLY KUSUMAWATI, SE., M.Ak
Penata Tingkat I
NIP. 19771031 200501 2 009

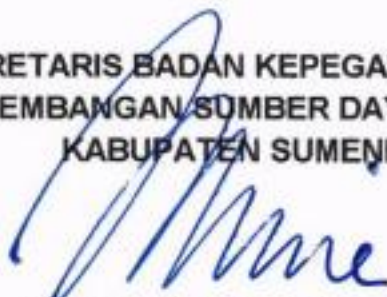
LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dibidang Kepegawaian	1 Jumlah dokumen perencanaan yang disusun	7 Dokumen

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 6.720.000	
Jumlah Anggaran Belanja Langsung		Rp. 6.720.000	

Sumenep, Januari 2020

SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 KABUPATEN SUMENEP



NURUL JAMIL, S.Sos., M.Si

Pembina Tingkat I
 NIP. 19680325 199003 1 005

KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN PERENCANAAN



ELLY KUSUMAWATI, SE., M.Ak.

Penata Tingkat I
 NIP. 19771031 200501 2 009



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **RP. MOH. NOER, SE**
Jabatan : Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ELLY KUSUMAWATI, SE.,M.Ak.**
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Program dan Perencanaan
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 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.

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BAGIAN PROGRAM DAN
PERENCANAAN

ELLY KUSUMAWATI, SE.,M.Ak.
Penata Tingkat I
NIP. 19771031 200501 2 009

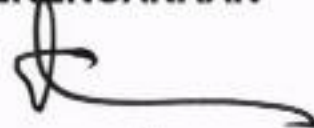
Pihak Pertama,
PENYUSUN RENCANA KEGIATAN DAN
ANGGARAN

RP. MOH. NOER, SE
Penata Muda
NIP. 19770126 200801 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET	
1	Menyiapkan data/bahan dan mengetik penyusunan Renstra OPD	1	dokumen
2	Menyiapkan data/bahan dan mengetik penyusunan Renja OPD	1	dokumen
3	Menginput Rencana Kerja (Renja) Program dan Kegiatan kedalam Aplikasi SIMRAL	1	Laporan
4	Menyiapkan bahan untuk analisis dan evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan	5	dokumen
5	Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan	2	dokumen
6	Menginput data/bahan Rencana Umum Pengadaan (RUP) Kegiatan di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ke dalam Aplikasi SIRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan) Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)	2	Laporan
7	Terselesaikannya proses Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	7	Kegiatan
8	Terselesaikannya laporan kemajuan fisik pengadaan barang dan jasa di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	12	Dokumen

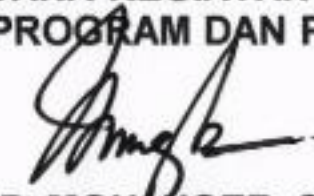
PIHAK KEDUA,
KEPALA SUB. BAGIAN PROGRAM DAN
PERENCANAAN



ELLY KUSUMAWATI, SE, M.Ak
 Penata Tingkat I
 NIP. 19771031 200501 2 009

Sumenep, Januari 2020

PIHAK PERTAMA,
PENYUSUN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN
SUB. BAGIAN PROGRAM DAN PERENCANAAN



RP. MOH. NOER, SE
 Penata Muda
 NIP. 19770126 200801 1 003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **ZAINAL ARIFIN, S.Sos**
Jabatan : Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ELLY KUSUMAWATI, SE.,M.Ak.**
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Program dan Perencanaan
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 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.

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
**KEPALA SUB. BAGIAN PROGRAM DAN
PERENCANAAN**

ELLY KUSUMAWATI, SE.,M.Ak.
Penata Tingkat I
NIP. 19771031 200501 2 009

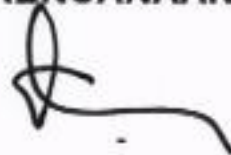
Pihak Pertama,
**ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI
DAN PELAPORAN**

ZAINAL ARIFIN, S.Sos
Penata Muda
NIP. 1910729 200901 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Menyiapkan bahan dan mengetik data terkait dengan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK)	1 Dokumen
2	Menyiapkan bahan dan mengetik data terkait dengan penyusunan Pakta Integritas (PI)	1 Dokumen
3	Menyiapkan bahan dan mengetik data terkait dengan penyusunan Laporan Akhir Tahun (LAPTAH)	1 Dokumen
4	Menyiapkan bahan dan mengetik data terkait dengan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)	1 Dokumen
5	Menyiapkan bahan dan mengetik data terkait dengan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	1 Dokumen
6	Menyiapkan bahan dan mengetik data terkait dengan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	1 Dokumen
7	Membantu mengelola data/bahan terkait dengan penyusunan kegiatan Reviu Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2016-2021	1 Kegiatan
8	Membantu mengelola data/bahan terkait dengan penyusunan kegiatan Rencana Kerja (Renja)	1 Kegiatan
9	Mengimput Rencana Kerja (Renja) Program dan Kegiatan kedalam Aplikasi SIMRAL	1 Laporan
10	Mengimput data pada E-LPPD	1 Laporan

**PIHAK KEDUA,
KEPALA SUB. BAGIAN PROGRAM DAN
PERENCANAAN**



ELLY KUSUMAWATI, SE, M.Ak
Penata Tingkat I
NIP. 19771031 200501 2 009

Sumenep, Januari 2020
**PIHAK PERTAMA,
ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
SUB. BAGIAN PROGRAM DAN PERENCANAAN**



ZAINAL ARIFIN, S.Sos
Penata Muda
NIP. 19810729 200901 1 005



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **BADRUL, S.Sos**
Jabatan : Pengelola Program dan Kegiatan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ELLY KUSUMAWATI, SE.,M.Ak.**
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Program dan Perencanaan
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 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.

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BAGIAN PROGRAM DAN
PERENCANAAN

ELLY KUSUMAWATI, SE.,M.Ak.
Penata Tingkat I
NIP. 19771031 200501 2 009

Pihak Pertama,
PENGELOLA PROGRAM DAN
KEGIATAN

BADRUL, S.Sos
Penata Muda
NIP. 197912312010011002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET	
1	Menyiapkan bahan Rancangan Surat Keputusan Bupati Sumenep tentang Pelaksanaan Kegiatan Di Lingkungan BKPSDM	30	Surat Keputusan
2	Menyiapkan bahan Rancangan Surat Keputusan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tentang Pelaksanaan Kegiatan Di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	20	Surat Keputusan
3	Menyiapkan data/bahan penyusunan RKA yang responsif gender berupa Gender Analisis Pathway (GAP) dan Gender Budget Statement (GBS)	1	Dokumen
4	Menginput laporan realisasi fisik dan keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ke dalam Aplikasi TEPPA (Tim Evaluasi dan Pengawasan Penyerapan Anggaran)	12	Laporan
5	Menginput Rencana Kerja (Renja) Program dan Kegiatan kedalam Aplikasi SIMRAL	1	Laporan

KEPALA SUB. BAGIAN PROGRAM DAN PERENCANAAN



ELLY KUSUMAWATI, SE, M.Ak

Penata Tingkat I

NIP. 19771031 200501 2 009

Sumenep, Januari 2020

**PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN
 SUB. BAGIAN PROGRAM DAN PERENCANAAN**



BADRUL, S.Sos

Penata Muda

NIP. 197912312010011002

PERJANJIAN KINERJA

Sub. Bagian Keuangan



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **SYARIF SUKMA HANDANA, S.STP., M.Si**
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Keuangan Kab. Sumenep
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **NURUL JAMIL, S.Sos., M.Si**
Jabatan : Sekretaris BKPSDM Kab. Sumenep
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 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.

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP


NURUL JAMIL, S.Sos., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19680325 199003 1 005

Pihak Pertama,
KEPALA SUB. BAGIAN KEUANGAN


SYARIF SUKMA HANDANA, S.STP., M.Si
Penata Tingkat I
NIP. 19850114 200312 1 001

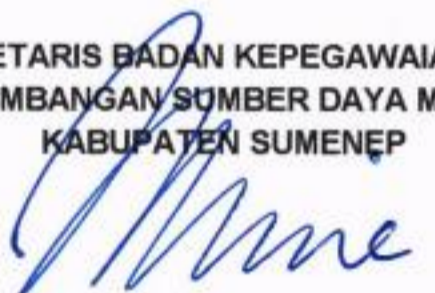
LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dibidang Kepegawaian	1 Jumlah laporan keuangan yang disusun	2 Dokumen

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Penyusunan Laporan Keuangan	Rp. 10.972.000	
Jumlah Anggaran Belanja Langsung		Rp. 10.972.000	

Sumenep, Januari 2020

SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 KABUPATEN SUMENEP



NURUL JAMIL, S.Sos., M.Si
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19680325 199003 1 005

KEPALA SUB. BAGIAN KEUANGAN



SYARIF SUKMA HANDANA, S.STP., M.Si
 Penata Tingkat I
 NIP. 19850114 200312 1 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **META AGUSTYA PUTERI, S.Kom**

Jabatan : Bendahara

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SYARIF SUKMA HANDANA, S.STP., M.Si**

Jabatan : Kepala Sub. Bagian Keuangan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BAGIAN KEUANGAN

SYARIF SUKMA HANDANA, S.STP., M.Si

Penata Tingkat I

NIP. 1950114 200312 1 001

Pihak Pertama,
BENDAHARA SUB. BAGIAN KEUANGAN

META AGUSTYA PUTERI, S.Kom

Penata

NIP. 195029 201001 2 025

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

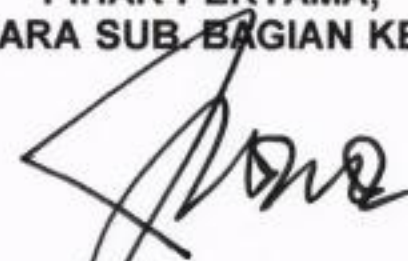
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Mempelajari peraturan tentang tugas kebendaharaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	1 Dokumen
2	Penyelesaian Penerimaan yang bersumber dari Pendapatan Asli Daerah (PAD) sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008	8 Dokumen
3	Menginput penatausahaan keuangan ke Simral Keuangan	1 Dokumen
4	Membuat surat tegoran kepada pihak penyewa yang belum melakukan pembayaran sewa sesuai SKR yang telah ditetapkan	1 Dokumen
5	Sinkronisasi Pendapatan Per Triwulan	4 Dokumen
6	Sinkronisasi Pendapatan Per Semester	2 Dokumen
7	Membantu pelaksanaan tugas urusan keuangan (Pengeluaran) terkait penyusunan bahan evaluasi pertanggungjawaban keuangan dan Tanggapan atas Laporan Hasil Pemeriksaan Pertanggungjawaban APBD oleh Inspektorat atau BPK – RI	1 Dokumen
8	Terselesaikannya Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi kebendaharaan	1 Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan secara tertulis maupun lisan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi BKPSDM	1 Laporan

**PIHAK KEDUA,
KEPALA SUB. BAGIAN KEUANGAN**



SYARIF SUKMA HANDANA, S.STP., M.Si
 Penata Tingkat I
 NIP. 1950114 200312 1 001

Sumenep, Januari 2020
**PIHAK PERTAMA,
BENDAHARA SUB. BAGIAN KEUANGAN**



META AGUSTYA PUTERI, S.Kom
 Penata
 NIP. 195029 201001 2 025



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

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

Nama : **MOHAMMAD IHSAN, S.STP**

Jabatan : Bendahara

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SYARIF SUKMA HANDANA, S.STP., M.Si**

Jabatan : Kepala Sub. Bagian Keuangan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BAGIAN KEUANGAN

Pihak Pertama,
BENDAHARA SUB. BAGIAN KEUANGAN

SYARIF SUKMA HANDANA, S.STP., M.Si

Penata Tingkat I

NIP. 1950114 200312 1 001

MUHAMMAD IHSAN, S.STP

Penata Muda

NIP. 19950228 201708 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Mempelajari peraturan tentang tugas kebidaharaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	1 Dokumen
2	Jumlah Pengajuan pencairan dana melalui UP / GU / LS / TU sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008	14 Dokumen
3	Menginput penatausahaan keuangan ke Simral Keuangan tepat waktu	1 Dokumen
4	Melakukan pembayaran atas tagihan – tagihan berdasarkan surat dinas	1 Dokumen
5	Melaksanakan Sinkronisasi Anggaran Per Triwulan	4 Dokumen
6	Sinkronisasi Anggaran Per-Semester	2 Dokumen
7	Membantu pelaksanaan tugas urusan keuangan (Pengeluaran) terkait penyusunan bahan evaluasi pertanggungjawaban keuangan dan Tanggapan atas Laporan Hasil Pemeriksaan Pertanggungjawaban APBD oleh Inspektorat atau BPK-RI	1 Dokumen
8	Terselesaikannya koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi kebidaharaan	1 Dokumen
9	Membantu Kasubbag. Keuangan sebagai PPTK Kesekretariatan dalam menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan	3 Dok SPJ
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan secara tertulis maupun lisan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi BKPSDM	1 Laporan

**PIHAK KEDUA,
KEPALA SUB. BAGIAN KEUANGAN**


SYARIF SUKMA HANDANA, S.STP., M.Si
 Penata Tingkat I
 NIP. 1950114 200312 1 001

Sumenep, Januari 2020
**PIHAK PERTAMA,
BENDAHARA SUB. BAGIAN KEUANGAN**


MUHAMMAD IHSAN, S.STP
 Penata Muda
 NIP. 19950228 201708 1 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

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

Nama : **SAMSUL ARIFIN, S.Sos., M.Si**

Jabatan : Penyusun Rencana Anggaran

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SYARIF SUKMA HANDANA, S.STP., M.Si**

Jabatan : Kepala Sub. Bagian Keuangan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BAGIAN KEUANGAN

Pihak Pertama,
PENYUSUN RENCANA ANGGARAN
SUB. BAGIAN KEUANGAN

SYARIF SUKMA HANDANA, S.STP., M.Si

Penata Tingkat I

NIP. 1950114 200312 1 001

SAMSUL ARIFIN, S.Sos., M.Si

Penata

NIP. 19790224 200901 1 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET	
1	Melakukan penghimpunan dan pengklasifikasi rencana anggaran per bidang sebagai dasar penyusunan rencana anggaran	5	Dokumen
2	Penyusun rencana anggaran kegiatan belanja langsung, belanja tidak langsung dan Pendapatan dalam bentuk Konsep RKA (Pra Rencana Kerja Anggaran)	1	Dokumen
3	Melaksanakan penyusun rancangan DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran) dan Anggaran Kas berdasarkan RKA yang telah disahkan oleh Legislatif	2	Dokumen
4	Melaksanakan Pendistribusian DPA dan Anggaran Kas yang telah disahkan kepada masing – masing bidang / PPTK	5	Dokumen
5	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan anggaran	1	Laporan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan secara tertulis maupun lisan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi BKPSDM	1	Laporan

**PIHAK KEDUA,
KEPALA SUB. BAGIAN KEUANGAN**



SYARIF SUKMA HANDANA, S.STP., M.Si
Penata Tingkat I
NIP. 1950114 200312 1 001

Sumenep, Januari 2020
**PIHAK PERTAMA,
PENYUSUN RENCANA ANGGARAN
SUB. BAGIAN KEUANGAN**



SAMSUL ARIFIN, S.Sos., M.Si
Penata
NIP. 19790224 200901 1 007



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **AINUR RAHMAN**
Jabatan : Penata Laporan Keuangan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SYARIF SUKMA HANDANA, S.STP., M.Si**
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Keuangan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BAGIAN KEUANGAN

Pihak Pertama,
PENATA LAPORAN KEUANGAN
SUB. BAGIAN KEUANGAN

SYARIF SUKMA HANDANA, S.STP., M.Si
Penata Tingkat I
NIP. 1950114 200312 1 001

AINUR RAHMAN
Penata Muda Tk.I
NIP. 19750610 199503 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Mempelajari peraturan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	1 Dokumen
2	Memverifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ)	3 Dokumen
3	Membantu PPK – SKPD dalam Penerbitan Surat Perintah Membayar / SPM	2 Dokumen
4	Membuat Nota dinas tegoran kepada PPTK yang belum menyelesaikan Surat Pertanggungjawaban	1 Dokumen
5	Membantu pelaksanaan tugas urusan keuangan (Pengeluaran) terkait penyusunan bahan evaluasi pertanggungjawaban keuangan dan Tanggapan atas Laporan Hasil Pemeriksaan Pertanggungjawaban APBD oleh Inspektorat atau BPK–RI	1 Dokumen
6	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi kebidaharaan	1 Dokumen
7	Membantu Kasubbag. Keuangan sebagai PPTK Kesekretariatan dalam menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan	3 DOK. SPJ
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan secara tertulis maupun lisan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi BKPSDM	1 Laporan

**PIHAK KEDUA,
KEPALA SUB. BAGIAN KEUANGAN**



SYARIF SUKMA HANDANA, S.STP., M.Si
 Penata Tingkat I
 NIP. 1950114 200312 1 001

Sumenep, Januari 2020
**PIHAK PERTAMA,
PENATA LAPORAN KEUANGAN
SUB. BAGIAN KEUANGAN**



AINUR RAHMAN
 Penata Muda Tk.I
 NIP. 19750610 199503 1 003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **USWATUN HASANAH, S.Sos**
Jabatan : Pengolah daftar Gaji
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SYARIF SUKMA HANDANA, S.STP., M.Si**
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Keuangan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BAGIAN KEUANGAN


SYARIF SUKMA HANDANA, S.STP., M.Si
Penata Tingkat I
NIP. 1950114 200312 1 001

Pihak Pertama,
PENGOLAH DAFTAR GAJI SUB. BAGIAN
KEUANGAN


USWATUN HASANAH, S.Sos
Penata Muda
NIP. 1930702 201001 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

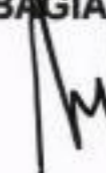
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Mempelajari peraturan tentang tugas pengadministrasi pajak sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	1 Dokumen
2	Mengajukan Nota Pencairan Dana pembayaran Gaji dan Tunjangan sesuai peraturan yang berlaku	3 Dokumen
3	Melakukan Pencairan Dana Gaji dan Tunjangan	1 Dokumen
4	Mengajukan Nota Pencairan Dana pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai sesuai peraturan yang berlaku	2 Dokumen
5	Melakukan Pencairan Dana Tambahan Penghasilan Pegawai	1 Dokumen
6	Melakukan Penyusunan laporan pertanggungjawaban Gaji dan tunjangan serta Tambahan Penghasilan	2 Dokumen
7	Membantu pelaksanaan tugas urusan keuangan (Pengeluaran) terkait penyusunan bahan evaluasi pertanggungjawaban keuangan dan Tanggapan atas Laporan Hasil Pemeriksaan Pertanggungjawaban APBD oleh Inspektorat atau BPK-RI	1 Laporan
8	Terselesaikannya Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi kebhendahaaran	1 Laporan
9	Membantu Kasubbag. Keuangan sebagai PPTK Kesekretariatan dalam menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan	4 Dok SPJ
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan secara tertulis maupun lisan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi BKPSDM	1 Laporan

**PIHAK KEDUA,
KEPALA SUB. BAGIAN KEUANGAN**



SYARIF SUKMA HANDANA, S.STP., M.Si
 Penata Tingkat I
 NIP. 1950114 200312 1 001

Sumenep, Januari 2020
**PIHAK PERTAMA,
PENGOLAH DAFTAR GAJI
SUB. BAGIAN KEUANGAN**



USWATUN HASANAH, S.Sos
 Penata Muda
 NIP. 1930702 201001 2 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **DAFID RAHMAN, SE**
Jabatan : Verifikator Keuangan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SYARIF SUKMA HANDANA, S.STP., M.Si**
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Keuangan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BAGIAN KEUANGAN

Pihak Pertama,
VERIFIKATOR KEUANGAN
SUB. BAGIAN KEUANGAN


SYARIF SUKMA HANDANA, S.STP., M.Si
Penata Tingkat I
NIP. 1950114 200312 1 001


DAFID RAHMAN, SE
Penata Muda
NIP. 1960222 201001 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Mempelajari peraturan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	1 Dokumen
2	Melaksanakan Verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ)	2 Dokumen
3	Membantu PPK – SKPD dalam Penerbitan Surat Perintah Membayar / SPM	3 Dokumen
4	Membuat Nota dinas tegoran kepada PPTK yang belum menyelesaikan Surat Pertanggungjawaban	1 Dokumen
5	Membantu pelaksanaan tugas urusan keuangan (Pengeluaran) terkait penyusunan bahan evaluasi pertanggungjawaban keuangan dan Tanggapan atas Laporan Hasil Pemeriksaan Pertanggungjawaban APBD oleh Inspektorat atau BPK – RI	1 Dokumen
6	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi kebidaharaan	1 Laporan
7	Membantu Kasubbag. Keuangan sebagai PPTK Kesekretariatan dalam menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan	3 Dok SPJ
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan secara tertulis maupun lisan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi BKPSDM	1 Laporan

**PIHAK KEDUA,
KEPALA SUB. BAGIAN KEUANGAN**



SYARIF SUKMA HANDANA, S.STP., M.Si
 Penata Tingkat I
 NIP. 1950114 200312 1 001

Sumenep, Januari 2020
**PIHAK PERTAMA,
VERIFIKATOR KEUANGAN
SUB. BAGIAN KEUANGAN**



DAFID RAHMAN, SE
 Penata Muda
 NIP. 1960222 201001 1 001

PERJANJIAN KINERJA

**BIDANG PENILAIAN KINERJA
APARATUR DAN PENGHARGAAN**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **Dra. LINDA MARDIANA**
Jabatan : Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ABDUL MADJID, S.Sos., M.Si**
Jabatan : Kepala BKPSDM Kab. Sumenep
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP



ABDUL MADJID, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19661108 198809 1 001

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA
APARATUR DAN PENGHARGAAN

Dra. LINDA MARDIANA
Pembina
NIP. 19680414 199403 2 007

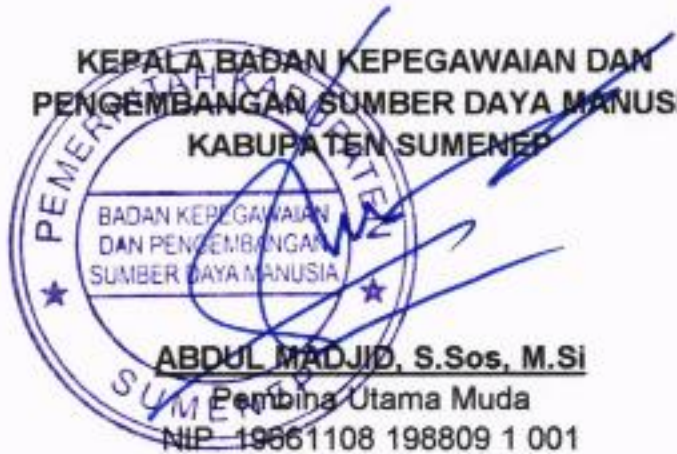
LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Profesionalisme Aparatur Sipil Negara	1 Persentase Jumlah pelanggaran disiplin ASN	0,20%
		2 Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara	80%
		3 Persentase Nilai SKP yang baik	80%
		4 Persentase Penerima Tambahan Penghasilan Pegawai	60%

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Peningkatan disiplin ASN	Rp. 3.324.873.700	
Jumlah Anggaran Belanja Langsung		Rp. 3.324.873.700	

Sumenep, Januari 2020

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 KABUPATEN SUMENEP**



ABDUL MADJID, S.Sos, M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19661108 198809 1 001

**KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA
 APARATUR DAN PENGHARGAAN**

Dra. LINDA MARDIANA
 Pembina
 NIP. 19680414 199403 2 007

PERJANJIAN KINERJA

Sub. Bidang Penilaian dan Evaluasi
Kinerja Aparatur



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **MOH. NAHRAWI, SE., M.Si**
Jabatan : Kepala Sub Bidang Penilaian Dan Evaluasi Kinerja Aparatur
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. LINDA MARDIANA**
Jabatan : Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA
APARATUR DAN PENGHARGAAN

Dra. LINDA MARDIANA
Pembina
NIP. 19680414 199403 2 007

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BIDANG PENILAIAN
DAN EVALUASI KINERJA APARATUR

MOH. NAHRAWI, SE., M.Si.
Penata Tingkat I
NIP. 19750802 200901 1 001


LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Profesionalisme Aparatur Sipil Negara	1 Jumlah Nilai SKP yang baik	8.999 Orang
		- Jumlah OPD yang dievaluasi	160 OPD/Unit Kerja

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Penilaian Kinerja Aparatur	Rp. 209.843.500	
	- Monitoring dan evaluasi Penilaian Kinerja Aparatur	Rp. 209.843.500	

Sumenep, Januari 2020

**KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA
 APARATUR DAN PENGHARGAAN**


Dra. LINDA MARDIANA

Pembina

NIP. 19680414 199403 2 007

**KEPALA SUB BIDANG PENILAIAN DAN
 EVALUASI KINERJA APARATUR**


MOH. NAHRAWI, SE., M.Si

Penata Tingkat I

NIP. 19750802 200901 1 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **REZA SYAFRIAL, S.Psi**
Jabatan : Analis Kinerja Aparatur
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MOH. NAHRAWI, SE., M.Si**
Jabatan : Kepala Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG PENILAIAN DAN
EVALUASI KINERJA APARATUR

MOH. NAHRAWI, SE., M.Si
Penata Tingkat I
NIP. 19750802 200901 1 001

Pihak Pertama,
ANALIS KINERJA APARATUR

REZA SYAFRIAL, S.Psi
Penata Muda Tk. I
NIP. 19830328 201503 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

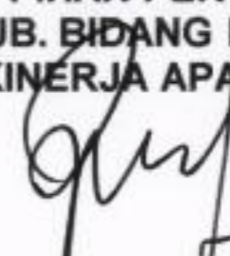
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Penyusunan Draft Dokumen Perencanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur bagi ASN di Lingkungan Pemkab Sumenep	4 Draft
2	Pelaksanaan Sosialisasi terkait Penilaian kinerja Aparatur	57 OPD
3	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penilaian Kinerja Aparatur	9000 ASN
4	Pelaksanaan Monitoring Pelaksanaan Penilaian Kinerja Aparatur di OPD	57 OPD
5	Menyusun Laporan Hasil Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Penilaian Kinerja Aparatur di Lingkungan Pemkab Sumenep	1 Dokumen

**PIHAK KEDUA,
 KEPALA SUB. BIDANG PENILAIAN DAN
 EVALUASI KINERJA APARATUR**



MOH. NAHRAWI, SE., M.SI
 Penata Tingkat I
 NIP. 19750802 200901 1 001

Sumenep, Januari 2020
**PIHAK PERTAMA,
 ANALIS KINERJA SUB. BIDANG PENILAIAN DAN EVALUASI
 KINERJA APARATUR**



REZA SYAFRIAL, S.Psi
 Penata Muda Tingkat I
 NIP. 19830328 201503 1 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **HERMAN HODRI FIYANTO**
Jabatan : Pengolah Data Penilaian Dan Evaluasi Kinerja Aparatur
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MOH. NAHRAWI, SE., M.Si**
Jabatan : Kepala Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG PENILAIAN DAN
EVALUASI KINERJA APARATUR

MOH. NAHRAWI, SE., M.Si
Penata Tingkat I
NIP. 19750802 200901 1 001

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA PENILAIAN DAN
EVALUASI KINERJA APARATUR

HERMAN HODRI FIYANTO
Pengatur
NIP. 19741012 200701 1 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET	
1	Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Penilaian Kinerja Aparatur	9000	ASN
2	Mengklasifikasikan Pedoman Dokumen Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1500	ASN
3	Memverifikasi data Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	57	OPD
4	Menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur di Lingkungan Pemkab Sumenep	1	Dokumen

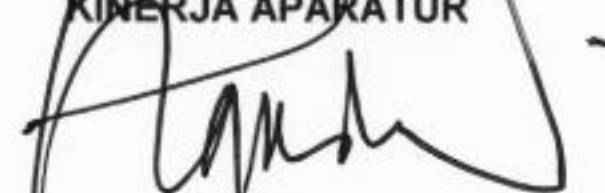
**PIHAK KEDUA,
 KEPALA SUB. BIDANG PENILAIAN DAN
 EVALUASI KINERJA APARATUR**



MOH. NAHRAWI, SE., M.SI
 Penata Tingkat I
 NIP. 19750802 200901 1 001

Sumenep, Januari 2020

**PIHAK PERTAMA,
 PENGOLAH DATA SUB. BIDANG PENILAIAN DAN EVALUASI
 KINERJA APARATUR**



HERMAN HODRI FIYANTO
 Pengatur
 NIP. 19741012 200701 1 012

PERJANJIAN KINERJA

Sub. Bidang Pembinaan Disiplin



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **MIFTAHOL ARIFIN, SE**
Jabatan : Kepala Sub. Bidang Pembinaan dan Disiplin
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. LINDA MARDIANA**
Jabatan : Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA
APARATUR DAN PENGHARGAAN**

Dra. LINDA MARDIANA
Pembina
NIP. 19680414 199403 2 007

Pihak Pertama,
**KEPALA SUB BIDANG PEMBINAAN
DISIPLIN**

MIFTAHOL ARIFIN, SE
Penata Tingkat I
NIP. 19701005 199703 1 008

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Profesionalisme Aparatur Sipil Negara	1 Jumlah Kasus pelanggaran disiplin	30 Kasus
		- Jumlah PNS Wajib Pajak LP2P	4.000 orang
		- Jumlah Pelapor LHKPN	39 Orang
		- Jumlah Kasus pelanggaran disiplin	30 Kasus

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Pembinaan Aparatur	Rp. 159.259.000	
	- Proses Pengisian dan Penyampaian LP2P	Rp. 21.579.000	
	- Proses Pelaporan LHKPN	Rp. 13.030.000	
	- Penyelesaian Kasus-Kasus Kepegawaian	Rp. 124.650.000	

Sumenep, Januari 2020

**KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA
 APARATUR DAN PENGHARGAAN**

Dra. LINDA MARDIANA
 Pembina
 NIP. 19680414 199403 2 007

KEPALA SUB BIDANG PEMBINAAN DISIPLIN

MIFTAHOL ARIFIN, SE
 Penata Tingkat I
 NIP. 19701005 199703 1 008



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **ANTON SIMBOLON, SH**
Jabatan : **Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur**
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MIFTAHOL ARIFIN, SE**
Jabatan : **Kepala Sub Bidang Pembinaan Disiplin**
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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


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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
**KEPALA SUB BIDANG PEMBINAAN
DISIPLIN**


MIFTAHOL ARIFIN, SE
Penata Tingkat I
NIP. 19701005 199703 1 007

Pihak Pertama,
**ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR**


ANTON SIMBOLON, SH
Penata Muda Tk. I
NIP. 1960115 201503 1 001

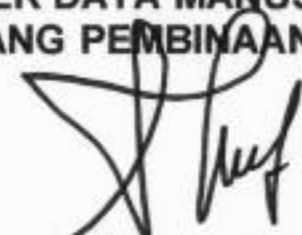
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET	
1	Pelaksanaan proses Penyelesaian Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS	30	Berkas
2	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pelaporan LHKPN	39	Berkas
3	Pelaksanaan monitoring dan Evaluasi Tingkat Kehadiran ASN	1	Laporan

**PIHAK KEDUA,
 KEPALA SUB BIDANG PEMBINAAN
 DISIPLIN**


MIFTAHOL ARIFIN, SE
 Penata Tingkat I
 NIP. 19701005 199703 1 008

Sumenep, Januari 2020
**PIHAK PERTAMA,
 ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
 SUB BIDANG PEMBINAAN DISIPLIN**


ANTON SIMBOLON, SH
 Penata Muda Tk.I
 NIP. 19860115 201503 1 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **IRAWATI**
Jabatan : Pengolah Data Pembinaan Disiplin
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MIFTAHOL ARIFIN, SE**
Jabatan : Kepala Sub Bidang Pembinaan Disiplin
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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


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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG PEMBINAAN
DISIPLIN


MIFTAHOL ARIFIN, SE
Penata Tingkat I
NIP. 19701005 199703 1 007

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA PEMBINAAN DISIPLIN


IRAWATI
Pengatur
NIP. 19741102 200901 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET	
1	Mengumpulkan dan mengklasifikasikan pedoman pembinaan disiplin aparatur	9000	ASN
2	Memverifikasi data pembinaan disiplin aparatur	35	PNS
3	Pengadministrasian Pelaksanaan Konseling dalam rangka Pembinaan Disiplin Aparatur	40	PNS
4	Membuat laporan data pembinaan disiplin aparatur	35	PNS

Sumenep, Januari 2020

**PIHAK KEDUA,
 KEPALA SUB BIDANG PEMBINAAN
 DISIPLIN**

**PIHAK PERTAMA,
 PENGOLAH DATA SUB BIDANG PEMBINAAN DISIPLIN**


MIFTAHOL ARIFIN, SE
 Penata Tingkat I
 NIP. 19701005 199703 1 008


I R A W A T I
 Pengatur
 NIP. 19741102 200901 2 002

PERJANJIAN KINERJA

Sub. Bidang Kesejahteraan dan
Penghargaan



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **CANDRA ANA MAGHFIRAH CHALIL, ST, MM**
Jabatan : Kepala Sub Bidang Kesejahteraan dan Penghargaan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. LINDA MARDIANA**
Jabatan : Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA
APARATUR DAN PENGHARGAAN


Dra. LINDA MARDIANA

Pembina

NIP. 19680414 199403 2 007

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BIDANG KESEJAHTERAAN
DAN PENGHARGAAN


CANDRA ANA MAGHFIRAH CHALIL, ST, MM

Penata

NIP. 19850111 200901 2 008


LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Profesionalisme Aparatur Sipil Negara	1 Jumlah Penerima Tambahan Penghasilan Pegawai	4.000 Orang
		- Jumlah Penerima Tanda Kehormatan SATYALANCANA KARYA SATYA	150 Orang
		- Jumlah Penyelesaian Karis/Karsu, Taspen dan Karpeg	350 Kartu
		- Jumlah Penerima Insentif Tenaga Honorer (eks K-2)	315 Tenaga Sukwan
		- Jumlah Pemberian Gaji/upah bagi PTT	15 PTT

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Peningkatan Kesejahteraan Pegawai	Rp. 2.955.771.200	
	- Pengadministrasian Penyerahan Tambahan Penghasilan Pegawai	Rp. 15.366.200	
	- Proses Usul dan Penetapan Tanda Kehormatan Satya Lancana Karya Satya	Rp. 46.310.000	
	- Proses Penyelesaian KarisKarsu, Taspen dan Karpeg	Rp. 14.725.000	
	- Pemberian insentif bagi Tenaga Honorer (eks. K2)	Rp. 2.746.800.000	
	- Penataan Administrasi dan Monitoring Pegawai Tidak Tetap	Rp. 132.570.000	

Sumenep, Januari 2020

**KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA
 APARATUR DAN PENGHARGAAN**


Dra. LINDA MARDIANA

Pembina

NIP. 19680414 199403 2 007

**KEPALA SUB BIDANG KESEJAHTERAAN
 DAN PENGHARGAAN**


CANDRA ANA MAGFIRAH CHALIL, ST, MM

Penata

NIP. 19850111 200901 2 008



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **RATNA FAUZIAH, A.Md**
Jabatan : **Analisis Kesejahteraan SDM Aparatur**
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **CANDRA ANA MAGHFIRAH CHALIL, ST, MM**
Jabatan : **Kepala Sub Bidang Kesejahteraan dan Penghargaan**
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG KESEJAHTERAAN DAN
PENGHARGAAN


CANDRA ANA MAGHFIRAH CHALIL, ST, MM
Penata
NIP. 19701005 199703 1 00

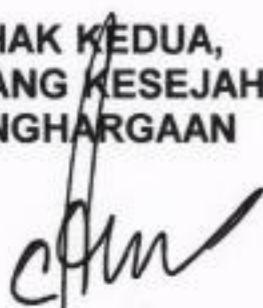
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN


RATNA FAUZIYAH, A.Md
Penata Muda
NIP. 194027 200901 2 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Pelaksanaan Pelayanan Proses Penyelesaian Karis/Karsu, Karpeg dan Taspen	350 Kartu
2	Pelaksanaan Pelayanan Proses Usul dan Penetapan Tanda Kehormatan Satya Lencana Karya Satya	1 Kegiatan
3	Pelaksanaan Pelayanan Proses Ijin Perceraian Pegawai	13 Kasus
4	Pelaksanaan Verifikasi dan Koordinasi pemberian Jaminan Kecelakaan Kerja dan Kematian bagi Aparatur	5 PNS

PIHAK KEDUA,
KEPALA SUB. BIDANG KESEJAHTERAAN DAN
PENGHARGAAN



CANDRA ANA MAGFIRAH CHALIL, ST, MM

Penata

NIP. 19850111 200901 2 008

Sumenep, Januari 2020

PIHAK PERTAMA,
ANALIS KESEJAHTERAAN SDM APARATUR
SUB. BIDANG KESEJAHTERAAN DAN PENGHARGAAN



RATNA FAUZIYAH, A.Md

Penata Muda

NIP. 19840827 200901 2 007



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **MOH. HARYANTO**
Jabatan : Pengelola Kepegawaian
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **CANDRA ANA MAGHFIRAH CHALIL, ST, MM**
Jabatan : Kepala Sub Bidang Kesejahteraan dan Penghargaan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG KESEJAHTERAAN DAN
PENGHARGAAN

CANDRA ANA MAGHFIRAH CHALIL, ST, MM

Penata

NIP. 19701005 199703 1 00

Pihak Pertama,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN

MOH. HARYANTO

Pengatur

NIP. 19790725 200701 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET	
1	Pelaksanaan Pelayanan Proses Ijin Cuti Pegawai	600	PNS
2	Pelaksanaan Proses Verifikasi dan pengkoordinasian pemberian tunjangan bagi Aparatur	2500	PNS

PIHAK KEDUA,
KEPALA SUB. BIDANG KESEJAHTERAAN DAN
PENGHARGAAN



CANDRA ANA MAGFIRAH CHALIL, ST, MM

Penata

NIP. 19850111 200901 2 008

Sumenep, Januari 2020
PIHAK PERTAMA,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN
SUB. BIDANG KESEJAHTERAAN DAN PENGHARGAAN



MOH. HARYANTO

Pengatur

NIP. 19790725 200701 1 004



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **SAPRAWI**
Jabatan : Pengelola Kepegawaian
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **CANDRA ANA MAGHFIRAH CHALIL, ST, MM**
Jabatan : Kepala Sub Bidang Kesejahteraan dan Penghargaan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG KESEJAHTERAAN DAN
PENGHARGAAN


CANDRA ANA MAGHFIRAH CHALIL, ST, MM
Penata
NIP. 19850111 200901 2 008

Pihak Pertama,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN


SAPRAWI
Pengatur
NIP. 1960115 201503 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET	
1	Pelaksanaan Verifikasi dan Koordinasi Pemberian Insentif bagi Tenaga Honoror (eks. K2)	314	Orang
2	Pelaksanaan Verifikasi dan Koordinasi Pemberian Honorarium bagi Pegawai Tidak Tetap	14	Orang

PIHAK KEDUA,
KEPALA SUB. BIDANG KESEJAHTERAAN DAN
PENGHARGAAN



CANDRA ANA MAGFIRAH CHALIL, ST, MM

Penata

NIP. 19850111 200901 2 008

Sumenep, Januari 2020

PIHAK PERTAMA,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN
SUB. BIDANG KESEJAHTERAAN DAN PENGHARGAAN



SAPRAWI

Pengatur

NIP. 1960115 201503 1 001

PERJANJIAN KINERJA

BIDANG MUTASI DAN PROMOSI



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **Dr. MUHAMMAD SUHARJONO, SH, MH**
Jabatan : Kepala Bidang Mutasi dan Promosi
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ABDUL MADJID, S.Sos., M.Si**
Jabatan : Kepala BKPSDM Kab. Sumenep
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP



ABDUL MADJID, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19661108 198809 1 001

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI

Dr. MUHAMMAD SUHARJONO, SH, MH
Penata
NIP. 19690118 200701 1 011

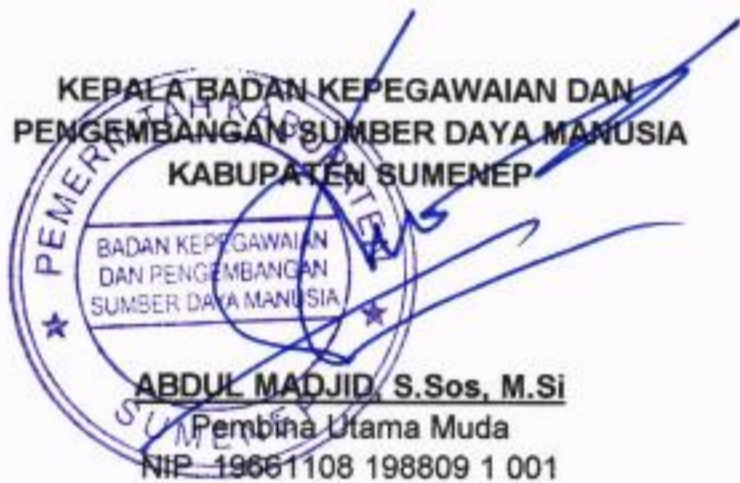
LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Penataan SDM ASN sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi	1 Persentase Penempatan ASN yang sesuai dengan Analisis Jabatan	90%
		2 Persentase Jumlah Aparatur Sesuai dengan Kebutuhan dengan SOTK	94%
		3 Persentase SK yang diterbitkan tepat waktu	85%
		4 Persentase Pengembangan Karir dan Promosi Aparatur	80%

NO	PROGRAM	ANNGARAN	KETERANGAN
1	Program Pengelolaan Administrasi Mutasi ASN	Rp. 1.236.590.000	
	Jumlah Anggaran Belanja Langsung	Rp. 1.236.590.000	

Sumenep, Januari 2020

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 KABUPATEN SUMENEP**



KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI

Dr. MUHAMMAD SUHARJONO, SH, MH
 Penata
 NIP. 19690118 200701 1 011

PERJANJIAN KINERJA

Sub. Bidang Mutasi



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **RURI WAHYU DESIARTI, S.IP., M.Si.**
Jabatan : Kepala Sub Bidang Mutasi
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dr. MUHAMMAD SUHARJONO, SH, MH**
Jabatan : Kepala Bidang Mutasi dan Promosi
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI

Dr. MUHAMMAD SUHARJONO, SH, MH

Penata

NIP. 19690118 200701 1 011

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BIDANG MUTASI

RURI WAHYU DESIARTI, S.IP., M.Si.

Penata

NIP. 19871215 200701 2 001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Penataan SDM ASN sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi	1 Jumlah Jabatan Terisi Sesuai Kompetensi	924 Jabatan
		- Jumlah SK. Pengangkatan CPNS menjadi PNS	300 PNS
		- Jumlah pejabat struktural dan fungsional yang dilantik	500 PNS
		- Jumlah SK Peninjauan Masa Kerja PNS	10 PNS
		- Jumlah Penyerahan SK. Pensiun PNS Simbolis	150 Pensiun PNS
		- Jumlah Administrasi PNS yang pensiun	350 BUP PNS
		- Jumlah PNS yang disumpah	300 PNS
		- Jumlah Tim Penilai Kinerja PNS	9 PNS

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Penataan ASN	Rp. 647.305.000	
	- Proses Pengangkatan CPNS menjadi PNS	Rp. 4.402.000	
	- Pelantikan Pejabat Struktural dan Fungsional	Rp. 291.703.000	
	- Proses Peninjauan Masa Kerja	Rp. 6.165.500	
	- Penyerahan SK Pensiun PNS secara Simbolis	Rp. 62.558.000	
	- Proses Administrasi Pensiun ASN	Rp. 60.459.500	
	- Pelaksanaan Sumpah Dan Janji PNS	Rp. 28.184.000	
	- Tim Penilai Kinerja PNS	Rp. 193.833.000	

Sumenep, Januari 2020

KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI



Dr. MUHAMMAD SUHARJONO, SH, MH

Penata
 NIP. 19690118 200701 1 011

KEPALA SUB BIDANG MUTASI



RURI WAHYU DESIARTI, S.IP

Penata
 NIP. 19871215 200701 2 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **CHRISTINA DHIYAH WULANDARI, S.Psi**
Jabatan : Penyusun Rencana Mutasi
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **RURI WAHYU DESIARTI, S.IP**
Jabatan : Kepala Sub. Bidang Mutasi
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BIDANG MUTASI

RURI WAHYU DESIARTI, S.IP
Penata
NIP. 19871215 200701 2 001

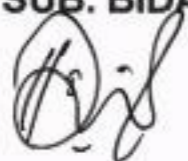
Pihak Pertama,
PENYUSUN RENCANA MUTASI SUB. BIDANG
MUTASI

CHRISTINA DHIYAH WULANDARI, S.Psi
Penata Muda
NIP. 19900731 201503 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Menghimpun nota formasi lowong untuk keperluan pemindahan pegawai	12 Data
2	Memproses surat pengajuan usul mutasi atau persetujuan mutasi antar daerah	20 Surat
3	Memproses Surat Keputusan mutasi Pegawai Negeri Sipil	15 Surat Keputusan
4	Pelaksanaan Kegiatan Pelantikan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural dan Fungsional	7 Kegiatan
5	Memproses Surat Keputusan Pelaksana Tugas, Pelaksana Harian dan Penjabat Kepala Desa	20 Surat Keputusan
6	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi	12 Laporan

**PIHAK KEDUA,
KEPALA SUB. BIDANG MUTASI**



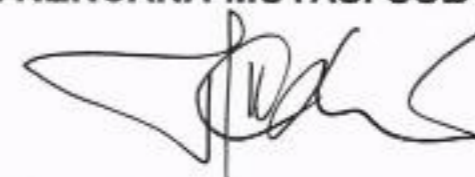
RURI WAHYU DESIARTI, S.IP., M.Si

Penata

NIP. 19871215 200701 2 00

Sumenep, Januari 2020

**PIHAK PERTAMA,
PENYUSUN RENCANA MUTASI SUB BIDANG MUTASI**



CHRISTINA DHIYAH WULANDARI, S.Psi

Penata Muda

NIP. 19900731 201503 2 002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **DAVID MEIRCURY**
Jabatan : Penyusun Rencana Mutasi
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **RURI WAHYU DESIARTI, S.IP**
Jabatan : Kepala Sub. Bidang Mutasi
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BIDANG MUTASI

RURI WAHYU DESIARTI, S.IP
Penata
NIP. 19871215 200701 2 001

Pihak Pertama,
PENYUSUN RENCANA MUTASI SUB. BIDANG
MUTASI

DAVID MEIRCURY
Pengatur
NIP. 19710503 201001 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Memproses Surat Keputusan Pensiun Pegawai Negeri Sipil BUP	350 Surat Keputusan
2	Memproses Surat Keputusan Pensiun Dini Pegawai Negeri Sipil	20 Surat Keputusan
3	Memproses Surat Keputusan Pensiun Janda/Duda Pegawai Negeri Sipil	50 Surat Keputusan
4	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi	12 Laporan

PIHAK KEDUA,
KEPALA SUB. BIDANG MUTASI



RURI WAHYU DESIARTI, S.IP., M.Si
Penata
NIP. 19871215 200701 2 00

Sumenep, Januari 2020
PIHAK PERTAMA,
PENYUSUN RENCANA MUTASI SUB BIDANG MUTASI



DAVID MEIRCURY
Pengatur
NIP. 19810503 201001 1 002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **CHAIRUL ISKANDAR, S.A.N**

Jabatan : Pengelola Data

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **RURI WAHYU DESIARTI, S.IP**

Jabatan : Kepala Sub. Bidang Mutasi

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BIDANG MUTASI

RURI WAHYU DESIARTI, S.IP

Penata

NIP. 19871215 200701 2 001

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA SUB. BIDANG
MUTASI

CHAIRUL ISKANDAR, S.A.N.

Penata Muda

NIP. 19751231 200701 1 026

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Memahami pedoman dan petunjuk pengumpulan dan pengolahan data yang dipahami	10 Dokumen
2	Menganalisis data mutasi pegawai yang dikumpulkan dan dicatat berdasarkan laporan dari unit kerja maupun yang diperoleh dari lapangan	500 Data
3	Menyusun laporan pengolahan data tentang mutasi pegawai dalam rangka memberikan input kepada atasan	12 Laporan
4	Menyusun laporan tentang data dan informasi mengenai mutasi pegawai dalam bentuk kepada atasan dan unit yang memerlukan sesuai dengan keperluan dan ketentuan yang berlaku	10 Laporan
5	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi	12 Laporan

**PIHAK KEDUA,
 KEPALA SUB. BIDANG MUTASI**



RURI WAHYU DESIARTI, S.IP., M.Si
 Penata
 NIP. 19871215 200701 2 00

Sumenep, Januari 2020
**PIHAK PERTAMA,
 PENGELOLA DATA SUB BIDANG MUTASI PEGAWAI**



CHAIRUL ISKANDAR, S.AN
 Penata Muda
 NIP. 19751231 200701 1 026

PERJANJIAN KINERJA

Sub. Bidang Kepangkatan



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **IMAM ALFARISI, S.Sos**
Jabatan : Kepala Sub. Bidang Kepangkatan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dr. MUHAMMAD SUHARJONO, SH, MH**
Jabatan : Kepala Bidang Mutasi dan Promosi
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI

Pihak Pertama,
KEPALA SUB. BIDANG KEPANGKATAN

Dr. MUHAMMAD SUHARJONO, SH, MH
Penata
NIP. 19690118 200701 1 011

IMAM ALFARISI, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19750303 200801 1 013

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Penataan SDM ASN sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi	1 Jumlah SK yang diterbitkan tepat waktu	2.600 PNS

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Penataan Sistem Administrasi Kenaikan Pangkat Otomatis ASN - Proses Administrasi Kenaikan Pangkat	Rp. 101.343.000 Rp. 101.343.000	

Sumenep, Januari 2020

KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI



Dr. MUHAMMAD SUHARJONO, SH, MH
 Penata
 NIP. 19690118 200701 1 011

KEPALA SUB BIDANG KEPANGKATANI



IMAM ALFARISI, S.Sos
 Penata Tingkat I
 NIP. 19750303 200801 1 013



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **RACHMAT RACHMAN, S.A.N**
Jabatan : Penyusun Rencana Mutasi
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **IMAM ALFARISI, S.Sos**
Jabatan : Kepala Sub. Bidang Kepangkatan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BIDANG KEPANGKATAN


IMAM ALFARISI, S.Sos
Penata Tk.I
NIP. 19750303 200801 1 013

Pihak Pertama,
PENYUSUN RENCANA MUTASI
SUB. BIDANG KEPANGKATAN


RACHMAT RACHMAN, S.A.N
Penata Muda
NIP. 19841230 201001 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET	
1	Menerima data usulan kenaikan pangkat, ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah dan peninjauan masa kerja	2.500	Data
2	Mengumpulkan berkas kenaikan pangkat ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah dan peninjauan masa kerja	2.500	Berkas
3	Mengklasifikasian data kepangkatan Struktural dan Fungsional	2	Laporan
4	Membuat Usulan kenaikan pangkat dan mengajukan konsep tersebut kepada pimpinan untuk ditandatangani	15	Dokumen
5	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi	12	Laporan

**PIHAK KEDUA,
KEPALA SUB. BIDANG KEPANGKATAN**



IMAM ALFARISI, S.Sos
Penata Tk.I
NIP. 19750303 200801 1 013

Sumenep, Januari 2020
**PIHAK PERTAMA,
PENGPENYUSUN RENCANA MUTASI
SUB. BIDANG KEPANGKATAN**



RACHMAT RACHMAN, S.A.N
Penata Muda
NIP. 19841230 201001 1 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **MUGIYATUN**
Jabatan : Pengelola Data
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **IMAM ALFARISI, S.Sos**
Jabatan : Kepala Sub. Bidang Kepangkatan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BIDANG KEPANGKATAN

IMAM ALFARISI, S.Sos
Penata Tk.I
NIP. 19750303 200801 1 013

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA SUB. BIDANG
KEPANGKATAN

MUGIYATUN
Penata Muda Tk.I
NIP. 19640410 199003 2 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP


NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET	
1	Menghimpun data usulan kepegawaian tentang kenaikan pangkat, ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah dan peninjauan masa kerja	2.500	Berkas
2	Menganalisis data usulan kenaikan pangkat, ujian dinas dan menyusun jadwal pelaksanaan ujian dinas dan penyesuaian ijazah serta melakukan pemanggilan peserta ujian dinas dan penyesuaian ijazah ke instansi terkait	10	Laporan
3	Menerima dan memeriksa berkas usul kenaikan pangkat, menyusun konsep surat keputusan dan mengajukan konsep tersebut kepada pimpinan untuk ditandatangani	2.500	Berkas
4	Membuat Petikan, Salinan surat keputusan setelah konsepnya ditandatangani oleh pimpinan, menyampaikan berkas mutasi kepangkatan yang telah selesai diproses ke Sub Bagian Umum Kepegawaian untuk diserahkan kepada PNS yang bersangkutan, melaksanakan dan memeriksa ujian dinas dan penyesuaian ijazah, membuat daftar rekapitulasi bagi yang dinyatakan lulus/tidak lulus ujian dinas serta menyampaikan kepada instansi terkait, membuat tanda lulus ujian dinas	2.500	Berkas
5	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi	12	Laporan

**PIHAK KEDUA,
KEPALA SUB. BIDANG KEPANGKATAN**



IMAM ALFARISI, S.Sos
 Penata Tk.I
 NIP. 19750303 200801 1 013

Sumenep, Januari 2020
**PIHAK PERTAMA,
PENGELOLA DATA SUB. BIDANG
KEPANGKATAN**



MUGIYATUN
 Penata Muda Tk.I
 NIP. 19640410 199003 2 008



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **MUHAMMAD RIZAL**
Jabatan : Pengelola Data
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **IMAM ALFARISI, S.Sos**
Jabatan : Kepala Sub. Bidang Kepangkatan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BIDANG KEPANGKATAN

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA SUB. BIDANG
KEPANGKATAN

IMAM ALFARISI, S.Sos
Penata Tk.I
NIP. 19750303 200801 1 013

MUHAMMAD RIZAL
Pengatur Muda Tk. I
NIP. 19861028 201212 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET	
1	Menghimpun data usulan kepegawaian tentang kenaikan pangkat, ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah dan peninjauan masa kerja	2.500	Berkas
2	Menganalisis data usulan kenaikan pangkat, ujian dinas dan menyusun jadwal pelaksanaan ujian dinas dan penyesuaian ijazah serta melakukan pemanggilan peserta ujian dinas dan penyesuaian ijazah ke instansi terkait	10	Laporan
3	Menerima dan memeriksa berkas usul kenaikan pangkat, menyusun konsep surat keputusan dan mengajukan konsep tersebut kepada pimpinan untuk ditandatangani	2.500	Berkas
4	Membuat Petikan, Salinan surat keputusan setelah konsepnya ditandatangani oleh pimpinan, menyampaikan berkas mutasi kepangkatan yang telah selesai diproses ke Sub Bagian Umum Kepegawaian untuk diserahkan kepada PNS yang bersangkutan, melaksanakan dan memeriksa ujian dinas dan penyesuaian ijazah, membuat daftar rekapitulasi bagi yang dinyatakan lulus/tidak lulus ujian dinas serta menyampaikan kepada instansi terkait, membuat tanda lulus ujian dinas	2.500	Berkas
5	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi	12	Laporan

**PIHAK KEDUA,
KEPALA SUB. BIDANG KEPANGKATAN**



IMAM ALFARISI, S.Sos
Penata Tk.I
NIP. 19750303 200801 1 013

Sumenep, Januari 2020
**PIHAK PERTAMA,
PENGELOLA DATA SUB. BIDANG
KEPANGKATAN**



MUHAMMAD RIZAL
Pengatur Muda Tk. I
NIP. 19861028 201212 1 001

PERJANJIAN KINERJA

Sub. Bidang Pengembangan
Karier dan Promosi



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **NURUL CHALIS, SE**
Jabatan : Kepala Sub Bidang Pengembangan Karier dan Promosi
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dr. MUHAMMAD SUHARJONO, SH, MH**
Jabatan : Kepala Bidang Mutasi dan Promosi
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI

Dr. MUHAMMAD SUHARJONO, SH, MH
Penata
NIP. 19690118 200701 1 011

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BIDANG PENGEMBANGAN
KARIER DAN PROMOSI

NURUL CHALIS, SE
Penata
NIP. 19750825 200901 1 003

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Penataan SDM ASN sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi	1 Jumlah Seleksi dan Uji Kompetensi yang dilaksanakan - Jumlah Peserta Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan tinggi Pratama	1 Seleksi 50 PNS

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Pengembangan karir dan promosi aparatur - Seleksi Pengisian JPT Pratama di Lingkungan Pemkab. Sumenep	Rp. 487.942.000 Rp. 487.942.000	

Sumenep, Januari 2020

KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI



Dr. MUHAMMAD SUHARJONO, SH, MH

Penata

NIP. 19690118 200701 1 011

**SUB BIDANG PENGEMBANGAN KARIER
DAN PROMOSI**



NURUL CHALID, SE

Penata

NIP. 19750825 200901 1 003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **AKHMAD RIFKI ZULKARNAIN, S.STP**
Jabatan : Analis Jabatan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **NURUL CHALIS, SE**
Jabatan : Kepala Sub Bidang Pengembangan Karier Dan Promosi
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG PENGEMBANGAN
KARIER DAN PROMOSI

NURUL CHALIS, SE

Penata

NIP. 19750825 200901 1 003

Pihak Pertama,
ANALIS JABATAN SUB. BIDANG
PENGEMBANGAN KARIR DAN PROMOSI

AKHMAD RIFKI ZULKARNAIN, S.STP

Penata Muda

NIP. 19930417 201609 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Menganalisis Jabatan Fungsional dan Jabatan Administrasi	250 Dokumen
2	Menyiapkan perencanaan, pengangkatan dan pemberhentian PNS dalam Jabatan Fungsional dan Jabatan Administrasi	80 Berkas
3	Memfasilitasi sidang Tim Penilai Kinerja PNS dan seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi (open recruitment)	5 Berkas
4	Menyiapkan rekomendasi pengangkatan dalam jabatan pegawai dan rancangan keputusan pengangkatan dalam jabatan pegawai	120 Berkas
5	Menyiapkan rekomendasi pengangkatan dalam jabatan pegawai dan rancangan keputusan pengangkatan dalam jabatan pegawai	12 Laporan

PIHAK KEDUA,
KEPALA SUB BIDANG PENGEMBANGAN
KARIR DAN PROMOSI



NURUL CHALIS, SE
 Penata

NIP. 19750825 200901 1 003

Sumenep, Januari 2020

PIHAK PERTAMA,
ANALIS JABATAN SUB BIDANG PENGEMBANGAN KARIR
DAN PROMOSI



AKHMAD REKZULKARNAIN, S.STP
 Penata Muda

NIP. 19930417 201609 1 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **SUHAIRI, S.A.N**
Jabatan : Pengelola Data
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **NURUL CHALIS, SE**
Jabatan : Kepala Sub Bidang Pengembangan Karier Dan Promosi
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG PENGEMBANGAN
KARIER DAN PROMOSI

NURUL CHALIS, SE
Penata

NIP. 19750825 200901 1 003

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA SUB. BIDANG
PENGEMBANGAN KARIR DAN PROMOSI

SUHAIRI, S.A.N
Penata Muda

NIP. 19821015 201001 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Memahami pedoman dan petunjuk pengumpulan dan pengolahan data untuk mengetahui macam, waktu dan teknik pengumpulan dan pengolahan data	3 Dokumen
2	Mengumpulkan data Pengembangan Karier serta mencatatnya berdasarkan laporan dari unit kerja dan hasil yang diperoleh dilapangan	120 Berkas
3	Mengolah data dan informasi mengenai Pengembangan Karier dengan memeriksa dan mempelajari agar mendapatkan data dan informasi yang tepat dalam rangka memberikan input kepada atasan	120 Berkas
4	Mengarsipkan dan menyajikan data dan informasi mengenai Pengembangan Karier dalam bentuk laporan, daftar grafik kepada atasan dan unit yang memerlukan sesuai dengan keperluan dan ketentuan yang berlaku	225 Berkas
5	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi	12 Laporan
6	Membuat laporan Bulanan Capaian Kinerja Bidang Mutasi dan Promosi	12 Laporan
7	Membuat laporan Tahunan Kinerja Bidang Mutasi dan Promosi	1 Laporan

**PIHAK KEDUA,
 KEPALA SUB BIDANG PENGEMBANGAN
 KARIR DAN PROMOSI**



NURUL CHAMIS, SE

Penata

NIP. 19750825 200901 1 003

Sumenep, Januari 2020
**PIHAK PERTAMA,
 PENGELOLA DATA SUB BIDANG PENGEMBANGAN KARIR
 DAN PROMOSI**



SUHAIRI, S.A.N

Penata Muda

NIP. 19821015 201001 1 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **JAISMAN**
Jabatan : Pengelola Data
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **NURUL CHALIS, SE**
Jabatan : Kepala Sub Bidang Pengembangan Karier Dan Promosi
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG PENGEMBANGAN
KARIER DAN PROMOSI

NURUL CHALIS, SE
Penata

NIP. 19750825 200901 1 003

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA SUB. BIDANG
PENGEMBANGAN KARIR DAN PROMOSI

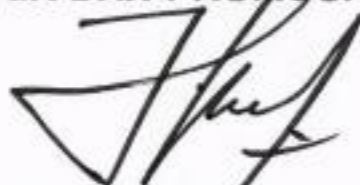
JAISMAN
Pengatur Tingkat I

NIP. 19670720 200701 1 017

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Memahami pedoman dan petunjuk pengumpulan dan pengolahan data untuk mengetahui macam, waktu dan teknik pengumpulan dan pengolahan data	3 Dokumen
2	Mengumpulkan data Pengembangan Karier serta mencatatnya berdasarkan laporan dari unit kerja dan hasil yang diperoleh dilapangan	120 Berkas
3	Mengolah data dan informasi mengenai Pengembangan Karier dengan memeriksa dan mempelajari agar mendapatkan data dan informasi yang tepat dalam rangka memberikan input kepada atasan	120 Berkas
4	Mengarsipkan dan menyajikan data dan informasi mengenai Pengembangan Karier dalam bentuk laporan, daftar grafik kepada atasan dan unit yang memerlukan sesuai dengan keperluan dan ketentuan yang berlaku	225 Berkas
5	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi	12 Laporan

PIHAK KEDUA,
KEPALA SUB BIDANG PENGEMBANGAN
KARIR DAN PROMOSI



NURUL CHALIS, SE

Penata

NIP. 19750825 200901 1 003

Sumenep, Januari 2020

PIHAK PERTAMA,
PENGELOLA DATA SUB BIDANG PENGEMBANGAN KARIR
DAN PROMOSI



JAISMAN

Pengatur Tingkat I

NIP. 19670720 200701 1 017

PERJANJIAN KINERJA

**BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **ALQAF HARTO MARYONO, S.Sos, SP, MH, M.Si.**
Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ABDUL MADJID, S.Sos., M.Si**
Jabatan : Kepala BKPSDM Kab. Sumenep
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN SUMENEP



ABDUL MADJID, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19661108 198809 1 001

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI

ALQAF HARTO M, S.Sos, SP, MH, M.Si.
Pembina
NIP. 19730323 199703 1 002

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Penataan SDM ASN sesuai dengan kebutuhan dan Kompetensi	1 Persentase Pemenuhan Formasi sesuai dengan Kebutuhan	75%
		2 Persentase Akurasi Updating data kepegawaian	80%

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Pelayanan Informasi Data Kepegawaian	Rp. 299.291.600	
2	Program Penyusunan Formasi dan Pengadaan ASN	Rp. 2.016.170.700	
Jumlah Anggaran Belanja Langsung		Rp. 2.315.462.300	

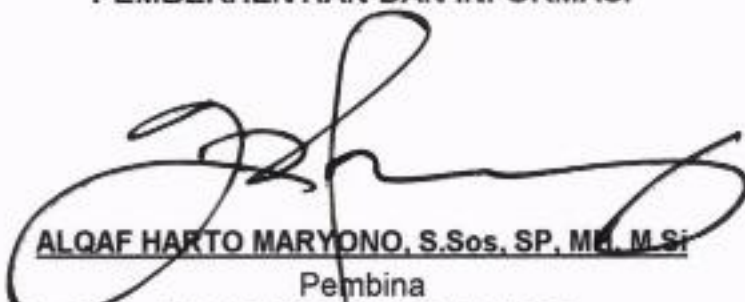
Sumenep, Januari 2020

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 KABUPATEN SUMENEP**



ABDUL MAJID, S.Sos, M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19661108 198809 1 001

**KEPALA BIDANG PENGADAAN
 PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI**


ALQAF HARTO MARYONO, S.Sos, SP, M.H, M.Si
 Pembina
 NIP. 19730323 199703 1 002

PERJANJIAN KINERJA

Sub. Bidang Pengadaan dan Pemberhentian



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **PARMAN, S.Sos**
Jabatan : Kepala Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ALQAF HARTO MARYONO, S.Sos, SP, MH, M.Si.**
Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI


ALQAF HARTO M, S.Sos, SP, MH, M.Si.
Pembina

NIP. 19730323 199703 1 002

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BIDANG PENGADAAN
DAN PEMBERHENTIAN


PARMAN, S.Sos
Penata Tingkat I

NIP. 19670304 199202 1 003

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Penataan SDM ASN sesuai dengan kebutuhan dan Kompetensi	1 Jumlah Data Kebutuhan ASN sesuai formasi - Jumlah Penetapan Kebutuhan dan Formasi ASN (CPNS dan PPPK) 2 Seleksi penerimaan calon ASN - Jumlah Peserta Berdasarkan Pendaftar dari Umum	310 Formasi 2 Product 4.000 Orang

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Penyusunan Formasi dan Kebutuhan ASN	Rp. 2.016.170.700	
	Proses Penyusunan Kebutuhan dan Formasi ASN (CPNS dan PPPK)	Rp. 43.234.700	
2	Seleksi penerimaan calon ASN	Rp. 1.972.936.000	

Sumenep, Januari 2020

**KEPALA BIDANG PENGADAAN
 PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI**


ALQAF HARTO MARYONO, S.Sos, SP, MH, M.Si
 Pembina
 NIP. 19730323 199703 1 002

**KEPALA SUB BIDANG PENGADAAN
 DAN PEMBERHENTIAN**


PARMAN, S.Sos
 Penata Tingkat I
 NIP. 19670304 199202 1 003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **KUSMAN BUDYONO, S.Sos, M.Si.**

Jabatan : Analis Perencanaan SDM

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PARMAN, S.Sos**

Jabatan : Kepala Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,

KEPALA SUB BIDANG PENGADAAN DAN
PEMBERHENTIAN

PARMAN, S.Sos

Penata Tingkat I

NIP. 19670304 199202 1 003

Pihak Pertama,

ANALIS PERENCANAAN SDM SUB BIDANG
PENGADAAN DAN PEMBERHENTIAN

KUSMAN BUDYONO, S.Sos, M.Si.

Penata

NIP. 19790627 200901 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

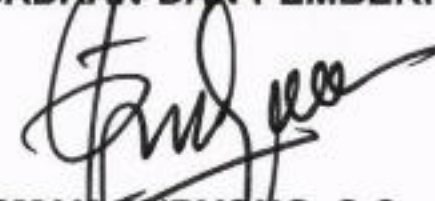
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Menganalisa (mengumpulkan, mengklasifikasikan dan menelaah) data dan informasi kepegawaian yang telah diremajakan secara periodik pada sistem informasi kepegawaian (simpeg, SAPK, e-formasi, e-kinerja, e-SKP dll) untuk menyusun bahan usulan/rekomendasi rencana pengadaan sumber daya manusia aparatur.	1 Data
2	Menganalisa (mengumpulkan, mengklasifikasikan dan menelaah) data dan informasi kepegawaian yang telah diremajakan secara periodik pada sistem informasi kepegawaian (simpeg, SAPK, e-formasi, e-kinerja, e-SKP dll) untuk menyusun bahan usulan/rekomendasi rencana penempatan sumber daya manusia aparatur.	1 Data
3	Menganalisa (mengumpulkan, mengklasifikasikan dan menelaah) data dan informasi kepegawaian yang telah diremajakan secara periodik pada sistem informasi kepegawaian (simpeg, SAPK, e-formasi, e-kinerja, e-SKP dll) untuk menyusun bahan usulan/rekomendasi rencana pemberhentian sumber daya manusia aparatur	1 Data
4	Melaksanakan tugas-tugas tambahan, berkala dan tugas-tugas lain-lain yang diberikan oleh atasan	1 Laporan

**PIHAK KEDUA,
 KEPALA SUB BIDANG PENGADAAN DAN
 PEMBERHENTIAN**



PARMAN, S.Sos
 Penata Tingkat I
 NIP. 19670304 199202 1 003

Sumenep, Januari 2020
**PIHAK PERTAMA,
 ANALIS PERENCANAAN SDM SUB BIDANG
 PENGADAAN DAN PEMBERHENTIAN**



KUSMAN BUDYONO, S.Sos, M.Si.
 Penata
 NIP. 19790627 200901 1 008



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **JIHAN RIZKI DEWANTI TREESEFF, S.Kom**
Jabatan : **Analisis Perencanaan SDM**
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PARMAN, S.Sos**
Jabatan : **Kepala Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian**
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG PENGADAAN DAN
PEMBERHENTIAN

PARMAN, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19670304 199202 1 003

Pihak Pertama,
ANALIS PERENCANAAN SDM SUB BIDANG
PENGADAAN DAN PEMBERHENTIAN

JIHAN RIZKI DEWANTI TREESEFF, S.Kom
Penata Muda Tk.I
NIP. 19891017 201503 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Menganalisa (mengumpulkan, mengklasifikasikan dan menelaah) data dan informasi kepegawaian yang telah diremajakan secara periodik pada sistem informasi kepegawaian (simpeg, SAPK, e-formasi, e-kinerja, e-SKP dll) untuk menyusun bahan usulan/rekomendasi rencana pengadaan sumber daya manusia aparatur.	1 Data
2	Menganalisa (mengumpulkan, mengklasifikasikan dan menelaah) data dan informasi kepegawaian yang telah diremajakan secara periodik pada sistem informasi kepegawaian (simpeg, SAPK, e-formasi, e-kinerja, e-SKP dll) untuk menyusun bahan usulan/rekomendasi rencana penempatan sumber daya manusia aparatur.	1 Data
3	Menganalisa (mengumpulkan, mengklasifikasikan dan menelaah) data dan informasi kepegawaian yang telah diremajakan secara periodik pada sistem informasi kepegawaian (simpeg, SAPK, e-formasi, e-kinerja, e-SKP dll) untuk menyusun bahan usulan/rekomendasi rencana pemberhentian sumber daya manusia aparatur	1 Data
4	Melaksanakan tugas-tugas tambahan, berkala dan tugas-tugas lain-lain yang diberikan oleh atasan	1 Laporan

**PIHAK KEDUA,
 KEPALA SUB BIDANG PENGADAAN DAN
 PEMBERHENTIAN**



PARMAN, S.Sos

Penata Tingkat I
 NIP. 19670304 199202 1 003

Sumenep, Januari 2020
**PIHAK PERTAMA,
 ANALIS PERENCANAAN SDM SUB BIDANG
 PENGADAAN DAN PEMBERHENTIAN**



JIHAN RIZKI DEWANTI TREESEFF, S.Kom

Penata Muda
 NIP. 19891017 201503 2 002

PERJANJIAN KINERJA

Sub. Bidang Data dan Informasi



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **HERU ADI DARMAWAN, S.Kom**
Jabatan : Kepala Sub. Bidang Data dan Informasi
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ALQAF HARTO MARYONO, S.Sos, SP, MH, M.Si.**
Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI

Pihak Pertama,
KEPALA SUB. BIDANG DATA DAN INFORMASI


ALQAF HARTO M, S.Sos, SP, MH, M.Si.
Pembina

NIP. 19730323 199703 1 002



HERU ADI DARMAWAN, S.Kom
Penata Muda Tk. I

NIP. 19861006 201503 1 001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Penataan SDM ASN sesuai dengan kebutuhan dan Kompetensi	1 Jumlah kelompok data yang diupdate - Jumlah OPD yang terkoneksi dengan SIMPEG BKPSDM - Jumlah Sistem Informasi Absensi Pegawai (SIAGA) 2 Jumlah penyampaian informasi kepegawaian - Jumlah Informasi Layanan Harian Kepegawaian (SILAHKAN) Jumlah Pelayanan Kepegawaian Terpadu Bersertifikasi ISO 9001-2008 - Jumlah Buku Profil kepegawaian dan buku peraturan	8.999 57 OPD 61 OPD 122 61 OPD/Unit Kerja 1 Paket 122 Buku Cetak

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Pengelolaan Data Kepegawaian	Rp. 195.314.600	
	- Validasi Data Kepegawaian	Rp. 48.528.900	
	- Penyelenggaraan Sistem Informasi Absensi Pegawai (SIAGA)	Rp. 146.785.700	
2	Pengembangan Informasi Kepegawaian	Rp. 103.977.000	
	- Penyelenggaraan Sistem Informasi Layanan Harian Kepegawaian	Rp. 28.361.000	
	- Pembangunan Sistem Pelayanan Kepegawaian Terpadu Bersertifikasi ISO 9001	Rp. 44.003.400	
	- Penyediaan Data Informasi Kepegawaian	Rp. 31.612.600	

Sumenep, Januari 2020

**KEPALA BIDANG PENGADAAN
 PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI**


ALQAF HARTO MARYONO, S.Sos, SP, MH, M.Si
 Pembina
 NIP. 19730323 199703 1 002

KEPALA SUB BIDANG DATA DAN INFORMASI


HERU ADI DARMAWAN, S.Kom
 Penata Muda Tingkat I
 NIP. 19861006 201503 1 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **NURIN HELMIAH**
Jabatan : Pengelola Sistem Informasi Kepegawaian
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **HERU ADI DARMAWAN, S.Kom**
Jabatan : Kepala Sub Bidang Data dan Informasi
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
**KEPALA SUB. BIDANG DATA DAN
INFORMASI**

HERU ADI DARMAWAN, S.Kom
Penata Muda Tk. I
NIP. 19861006 201503 1 001

Pihak Pertama,
**PENGELOLA SISTEM INFORMASI
KEPEGAWAIAN SUB. BIDANG DATA DAN
INFORMASI**

NURIN HELMIAH
Pengatur
NIP. 19780129 200901 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET	
1	Melakukan peremajaan data pada sistem informasi kepegawaian (SAPK, Simpeg, portal website dll)	3000	Data
2	Memproses permintaan validasi data kepegawaian	12	Data
3	Mengolah data dan informasi kepegawaian	2	Data
4	Menyajikan data dan informasi kepegawaian	12	Informasi
5	Melaksanakan tugas-tugas tambahan, berkala dan tugas-tugas lain-lain yang diberikan oleh atasan	1	Laporan

PIHAK KEDUA,
KEPALA SUB. BIDANG DATA DAN INFORMASI



HERU ADI DARMAWAN, S.Kom
 Penata Muda Tk.I
 NIP. 19861006 201503 1 001

Sumenep, Januari 2020
PIHAK PERTAMA,
PENGELOLA SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN
SUB. BIDANG DATA DAN INFORMASI



NURIN HELMIAH
 Pengatur
 NIP. 19780129 200901 2 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **ZAINAL ARIFIN**
Jabatan : Pengelola Sistem Informasi Kepegawaian
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **HERU ADI DARMAWAN, S.Kom**
Jabatan : Kepala Sub Bidang Data dan Informasi
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BIDANG DATA DAN
INFORMASI

HERU ADI DARMAWAN, S.Kom

Penata Muda Tk. I

NIP. 19861006 201503 1 001

Pihak Pertama,
PENGELOLA SISTEM INFORMASI
KEPEGAWAIAN SUB. BIDANG DATA DAN
INFORMASI

ZAINAL ARIFIN

Pengatur

NIP. 19730703 200701 1 016

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET	
1	Melakukan peremajaan data pada sistem informasi kepegawaian (SAPK, Simpeg, portal website dll)	3000	Data
2	Memproses permintaan validasi data kepegawaian	12	Data
3	Mengolah data dan informasi kepegawaian	2	Data
4	Menyajikan data dan informasi kepegawaian	12	Informasi
5	Melaksanakan tugas-tugas tambahan, berkala dan tugas-tugas lain-lain yang diberikan oleh atasan	1	Laporan

**PIHAK KEDUA,
KEPALA SUB. BIDANG DATA DAN INFORMASI**



HERU ADI DARMAWAN, S.Kom
 Penata Muda Tk.I
 NIP. 19861006 201503 1 001

Sumenep, Januari 2020
**PIHAK PERTAMA,
PENGELOLA SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN
SUB. BIDANG DATA DAN INFORMASI**



ZAINAL ARIFIN
 Pengatur
 NIP. 19730703 200701 1 016



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama :
Jabatan : Perancang Sistem Informasi Kepegawaian
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **HERU ADI DARMAWAN, S.Kom**
Jabatan : Kepala Sub. Bidang Data dan Informasi
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BIDANG DATA DAN INFORMASI

Pihak Pertama,
PERANCANG SISTEM INFORMASI
KEPEGAWAIAN SUB. BIDANG DATA DAN
INFORMASI


HERU ADI DARMAWAN, S.Kom
Penata Muda Tk. I
NIP. 19861006 201503 1 001

.....
.....
NIP.

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET	
1	Membangun Sistem Informasi Kepegawaian	1	Aplikasi
2	Memelihara Sistem Informasi Kepegawaian	2	Aplikasi
3	Mengembangkan Sistem Informasi Kepegawaian	1	Aplikasi
4	Melaksanakan tugas-tugas tambahan, berkala dan tugas-tugas lain-lain yang diberikan oleh atasan	1	Laporan

**PIHAK KEDUA,
KEPALA SUB. BIDANG DATA DAN INFORMASI**



HERU ADI DARMAWAN, S.Kom
Penata Muda Tk.I
NIP. 19861006 201503 1 001

Sumenep, Januari 2020
**PIHAK PERTAMA,
PERANCANG SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN
SUB. BIDANG DATA DAN INFORMASI**

.....
.....
NIP.

PERJANJIAN KINERJA

Sub. Bidang Fasilitasi Profesi ASN



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **ASTIWANI ZULFA, SE**
Jabatan : Kepala Sub Bidang Fasilitasi Profesi ASN
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ALQAF HARTO MARYONO, S.Sos, SP, MH, M.Si.**
Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua


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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BIDANG FASILITASI
PROFESI ASN


ALQAF HARTO M, S.Sos, SP, MH, M.Si.

Pembina

NIP. 19730323 199703 1 002



ASTIWANI ZULFA, SE

Penata

NIP. 19731128 200701 2 004

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dibidang Kepegawaian	1 Jumlah kegiatan peringatan hari-hari besar yang dilaksanakan - Terlaksananya Pameran Pembangunan dan HUT Korpri	2 Kegiatan

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Peringatan Hari-Hari Besar - Pameran Pembangunan dan HUT Korpri	Rp. - Rp. -	

Sumenep, Januari 2020

**KEPALA BIDANG PENGADAAN
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI**

**KEPALA SUB BIDANG FASILITASI
PROFESI ASN**


ALQAF HARTO MARYONO, S.Sos, SP, MH, M.Si
 Pembina
 NIP. 19730323 199703 1 002


ASTIWANI ZULFA, SE
 Penata
 NIP. 19731128 200701 2 004



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **MERY HANDAYANI**
Jabatan : Pengelola Profesi SDM
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ASTIWANI ZULFA, SE**
Jabatan : Kepala Sub Bidang Fasilitasi Profesi ASN
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG FASILITASI
PROFESI ASN

ASTIWANI ZULFA, SE

Penata Tk.I

NIP. 19731128 200701 2 004

Pihak Pertama,
PENGELOLA PROFESI SDM SUB BIDANG
FASILITASI PROFESI ASN

MERY HANDAYANI

Pengatur

NIP. 19821007 200901 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

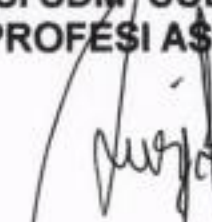
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Melaksanakan fasilitasi kelembagaan Profesi ASN dan persewaan Gedung KORPRI dan paket lainnya.	1 Kegiatan
2	Menghitung jumlah persewaan Gedung KORPRI dan fasilitas lainnya untuk mendukung fasilitasi ASN	1 Kegiatan
3	Menerima tamu pendaftaran dan pelunasan sewa Gedung KORPRI dan pelayanan sewa Gedung KORPRI	15 Berkas
4	Mengisi format blanko pendaftaran dan pelunasan sewa Gedung KORPRI	15 Berkas
5	Mengetik dan menyusun Persewaan Gedung KORPRI	1 Dokumen
6	Menghimpun dan mengarsipkan berkas sewa Gedung KORPRI	1 Dokumen

**PIHAK KEDUA,
 KEPALA SUB BIDANG FASILITASI
 PROFESI ASN**



ASTIWANI ZULFA, SE
 Penata Tk.I
 NIP. 19731128 200701 2 004

Sumenep, Januari 2020
**PIHAK PERTAMA,
 PENGELOLA PROFESI SDM SUB BIDANG FASILITASI
 PROFESI ASN**



MERY HANDAYANI
 Pengatur
 NIP. 19821007 200901 2 003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **RB. MOHAMMAD ARIFIN**
Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ASTIWANI ZULFA, SE**
Jabatan : Kepala Sub Bidang Fasilitasi Profesi ASN
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG FASILITASI
PROFESI ASN

ASTIWANI ZULFA, SE
Penata Tk.I
NIP. 19731128 200701 2 004

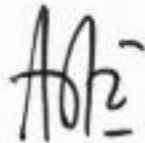
Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
SUB BIDANG FASILITASI PROFESI ASN

RB. MOHAMMAD ARIFIN
Penata
NIP. 19650309 198708 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Menghimpun surat masuk maupun keluar dengan cara mencocokkan tujuan dan asal surat agar terhindar dari kesalahan	5.000 Surat
2	Menghimpun bukti setor iuran Korpri dan merekap data iuran yang masuk dari OPD lain	2.000 Surat
3	Mengarsip iuran Korpri yang masuk dari OPD lain	1 Surat
4	Mencatat dan merekap iuran Korpri yang masuk dari OPD lain dan tersimpannya kartu kendali surat masuk dan keluar serta tersimpannya masalah sebagai bukti bahwa surat telah diterima dan dikirim untuk memudahkan penemuan kembali	1 Kegiatan

**PIHAK KEDUA,
KEPALA SUB BIDANG FASILITASI
PROFESI ASN**



ASTIWANI ZULFA, SE
Penata Tk.I
NIP. 19731128 200701 2 004

Sumenep, Januari 2020
**PIHAK PERTAMA,
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN SUB BIDANG
FASILITASI PROFESI ASN**



RB. MOHAMMAD ARIFIN
Penata
NIP. 19650309 198708 1 0013



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **M. HASAN BASRI**
Jabatan : Pemelihara Sarana dan Prasarana
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ASTIWANI ZULFA, SE**
Jabatan : Kepala Sub Bidang Fasilitasi Profesi ASN
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG FASILITASI
PROFESI ASN

ASTIWANI ZULFA, SE
Penata Tk.I
NIP. 19731128 200701 2 004

Pihak Pertama,
PEMELIHARA SARANA DAN PRASARANA
SUB BIDANG FASILITASI PROFESI ASN

M. HASAN BASRI
Pengatur
NIP. 19770404 200901 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Menerima tamu pendaftaran dan pelunasan sewa Gedung KORPRI	1 Berkas
2	Memberi pelayanan sewa Gedung KORPRI	1 Berkas
3	Mengisi format blanko pendaftaran dan pelunasan sewa Gedung KORPRI	1 Berkas
4	Menyiapkan sarana prasarana kegiatan acara Sosial, Dinas, pesta, dan lain - lain	1 Berkas
5	Mengakomodir kebersihan dan alat – alat kebersihan Gedung KORPRI	1 Kegiatan
6	Mengontrol dan mencatat Aset Gedung KORPRI	1 Kegiatan
7	Mengetik dan menyusun SPJ sewa Gedung KORPRI	1 Kegiatan

**PIHAK KEDUA,
 KEPALA SUB BIDANG FASILITASI
 PROFESI ASN**



ASTIWANI ZULFA, SE
 Penata Tk.I
 NIP. 19731128 200701 2 004

Sumenep, Januari 2020

**PIHAK PERTAMA,
 PEMELIHARA SARANA DAN PRASARANA SUB
 BIDANG FASILITASI PROFESI ASN**



M. HASAN BASRI
 Pengatur
 NIP. 19770404 200901 1 004

PERJANJIAN KINERJA

BIDANG PENGEMBANGAN APARATUR



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **WIJAYA SAPUTRA, ST, MM**
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Aparatur
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ABDUL MADJID, S.Sos., M.Si**
Jabatan : Kepala BKPSDM Kab. Sumenep
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP



ABDUL MADJID, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19661108 198809 1 001

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
APARATUR

WIJAYA SAPUTRA, ST, MM
Penata Tingkat I
NIP. 19780116 200801 1 010

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Profesionalisme Aparatur Sipil Negara	1 Persentase Peserta Lulus Diklat	90%
		2 Persentase Pengembangan kompetensi SDM aparatur	75%

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Pengembangan Kompetensi SDM	Rp. 3.708.068.700	
Jumlah Anggaran Belanja Langsung		Rp. 3.708.068.700	

Sumenep, Januari 2020

KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN APARATUR



WIJAYA SAPUTRA, ST, MM
 Penata Tingkat I
 NIP. 19780116 200801 1 010



**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 KABUPATEN SUMENEP**

ABDUL MAJID, S.Sos, M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19661108 198809 1 001

PERJANJIAN KINERJA

Sub. Bidang Diklat Penjenjangan
dan Sertifikasi



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **FIRDINA KUS EKAWATI, SE**
Jabatan : Kepala Sub Bidang Diklat Penjenjangan dan Sertifikasi
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **WIJAYA SAPUTRA, ST, MM**
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Aparatur
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
APARATUR

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BIDANG DIKLAT
PENJENJANGAN DAN SERTIFIKASI

WIJAYA SAPUTRA, ST, MM
Penata Tingkat I
NIP. 19780116 200801 1 010

FIRDINA KUS EKAWATI, SE
Penata Tingkat I
NIP. 19791206 200501 2 022

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Profesionalisme Aparatur Sipil Negara	1 Jumlah peserta yang lulus mengikuti diklat Kompetensi SDM Manajerial - Jumlah peserta yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II - Jumlah peserta yang mengikuti diklat Kepemimpinan Tingkat IV bagi PNS Daerah	6 Orang 40 Orang

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Pengembangan Kompetensi SDM Manajerial - Pendidikan dan Latihan Kepemimpinan Tingkat II bagi Pejabat Eselon II PNS Daerah - Pendidikan dan Latihan Kepemimpinan Tingkat IV bagi PNS Daerah	Rp. 1.101.990.600 Rp. 308.664.900 Rp. 793.325.700	

KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN APARATUR



WIJAYA SAPUTRA, ST, MM
 Penata Tingkat I
 NIP. 19780116 200801 1 010

Sumenep, Januari 2020

SUB BIDANG DIKLAT PENJENJANGAN DAN SERTIFIKASI



FIRDINA KUS EKAWATI, SE
 Penata Tingkat I
 NIP. 19791206 200501 2 022



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **ACH. KUSNANDAR HADY, S.AP, M.Si**
Jabatan : Penyusun Penyelenggara Diklat
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **FIRDINA KUS EKAWATI, SH**
Jabatan : Kepala Sub Bidang Diklat Penjurangan dan Sertifikasi
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG DIKLAT
PENJENJANGAN DAN SERTIFIKASI

FIRDINA KUS EKAWATI, SH
Penata Tk.I
NIP. 19791206 200501 2 022

Pihak Pertama,
PENYUSUN PENYELENGGARA DIKLAT
SUB BIDANG DIKLAT, PENJENJANGAN
DAN SERTIFIKASI

ACH. KUSNANDAR HADY, S.AP, M.Si
Penata
NIP. 19811026 200901 1 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Menerima dan memeriksa bahan dan data Diklat Pim Tk. II, IV)	40 Orang
2	Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data objek kerja sesuai spesifikasi dan prosedur untuk Kegiatan DiklatPim II dan IV	40 Orang
3	Menyusun dan mempersiapkan kelengkapan administrasi dan surat menyurat yang berkaitan dengan pra Pelaksanaan DiklatPim Tk II dan IV	3 Kegiatan
4	Menyusun dan mempersiapkan kelengkapan administrasi dan surat menyurat yang berkaitan dengan proses berlangsungnya Pelaksanaan DiklatPim Tk II dan IV (IN Diklat)	3 Kegiatan
5	Menyusun dan mempersiapkan kelengkapan administrasi dan surat menyurat yang berkaitan dengan proses berlangsungnya Pelaksanaan DiklatPim Tk II dan IV (pasca Diklat)	3 Kegiatan
6	Membuat Laporan Penyelenggaraan Kegiatan DiklatPim Tk.II dan IV	3 Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan
8	Menjadi Petugas Monitoring Diklat Pim IV	2 Kegiatan
9	Menghubungi dan menyiapkan peserta Evaluasi dampak diklat dengan sasaran alumni Diklatpim II dan IV	40 Orang

PIHAK KEDUA,
 KEPALA SUB BIDANG DIKLAT
 PENJENJANGAN DAN SERTIFIKASI



FIRDINA KUS EKAWATI, SH
 Penata Tk.I
 NIP. 19791206 200501 2 022

Sumenep, Januari 2020
PIHAK PERTAMA,
 PENYUSUN PENYELENGGARA DIKLAT SUB BIDANG DIKLAT
 PENJENJANGAN DAN SERTIFIKASI



ACH. KUSNANDAR HADY, S.AP, M.Si
 Penata
 NIP. 19811026 200901 1 009



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **MOH. NURUL HASYIM**
Jabatan : Pengolah Data
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **FIRDINA KUS EKAWATI, SH**
Jabatan : Kepala Sub Bidang Diklat Penjurangan dan Sertifikasi
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

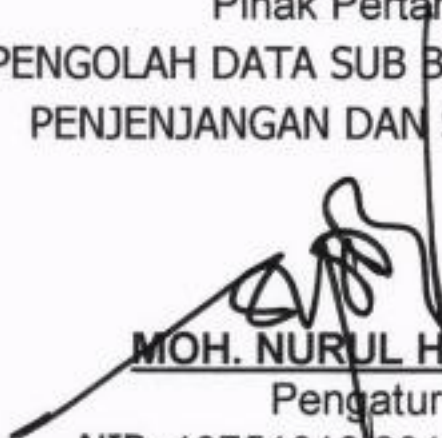
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG DIKLAT
PENJENJANGAN DAN SERTIFIKASI


FIRDINA KUS EKAWATI, SH
Penata Tk.I
NIP. 19791206 200501 2 022

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA SUB BIDANG DIKLAT
PENJENJANGAN DAN SERTIFIKASI


MOH. NURUL HASYIM
Pengatur
NIP. 19751016 201001 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Menerima dan memeriksa bahan dan data Diklat Pim Tk. II, III, IV)	40 Orang
2	Menyiapkan administrasi kegiatan Diklat Prajabatan CPNS/Prajabatan, Diklat Kepemimpinan dan kegiatan lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut	40 Orang
3	Melaksanakan program kegiatan Diklat Prajabatan CPNS dan Diklatpim sesuai dengan prosedur yang berlaku agar tugas berjalan dengan lancar	1 Kegiatan
4	Mengolah data Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Penjurangan dan Sertifikasi sebagai bahan informasi sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai wujud pelayanan prima	40 Data
5	Mengetik Nota Dinas dan Surat Edaran Untuk Pelaksanaan Kediklatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	40 Dokumen
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	2 Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang yang diperintah atasan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan
8	Menjadi Petugas Monitoring Diklat Pim IV	1 Kegiatan

PIHAK KEDUA,
 KEPALA SUB BIDANG DIKLAT
 PENJENJANGAN DAN SERTIFIKASI



FIRDINA KUS EKAWATI, SH

Penata Tk.I

NIP. 19791206 200501 2 022

Sumenep, Januari 2020
PIHAK PERTAMA,
 PENGOLAH DATA SUB BIDANG DIKLAT PENJENJANGAN
 DAN SERTIFIKASI



MOH. NURUL HASYIM

Pengatur

NIP. 19751016 201001 1 001

PERJANJIAN KINERJA

Sub. Bidang Diklat Teknis Fungsional



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **RITA AGUSTININGSIH, S.Sos**
Jabatan : Kepala Sub Bidang Diklat Teknis Fungsional
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **WIJAYA SAPUTRA, ST, MM**
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Aparatur
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
APARATUR

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BIDANG DIKLAT TEKNIS
FUNGSIONAL

WIJAYA SAPUTRA, ST, MM
Penata Tingkat I
NIP. 19780116 200801 1 010

RITA AGUSTININGSIH, S.Sos
Penata Muda Tk.I
NIP. 19810824 201101 2 011

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Profesionalisme Aparatur Sipil Negara	1 Jumlah peserta yang lulus mengikuti diklat Kompetensi SDM Teknis dan Fungsional - Pendidikan dan pelatihan teknis tugas dan fungsi bagi PNS daerah	20 Orang

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Pengembangan Kompetensi SDM Teknis dan fungsional - Pendidikan dan pelatihan teknis tugas dan fungsi bagi PNS daerah	Rp. 90.797.700 Rp. 90.797.700	

KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN APARATUR

WIJAYA SAPUTRA, ST, MM
 Penata Tingkat I
 NIP. 19780116 200801 1 010

Sumenep, Januari 2020

SUB BIDANG DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL

RITA AGUSTININGSIH, S.Sos
 Penata Muda Tk.I
 NIP. 19810824 201101 2 011



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **RUDI HARTONO, SE**
Jabatan : Penyusun Program Penyelenggaraan Diklat
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **RITA AGUSTININGSIH, S.Sos**
Jabatan : Kepala Sub.Bidang Diklat Teknis Fungsional
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BIDANG DIKLAT TEKNIS
FUNGSIONAL

RITA AGUSTININGSIH, S.Sos
Penata Muda Tk. I
NIP. 19810824 201101 2 011

Pihak Pertama,
PENYUSUN PROGRAM
PENYELENGGARAAN DIKLAT SUB.
BIDANG DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL

RUDI HARTONO, SE
Penata Muda
NIP. 19820405 201001 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Memproses surat edaran untuk usul peserta Diklat Teknis Fungsional	1 naskah
2	Mengumpulkan berkas usulan peserta Diklat Teknis Fungsional	1 naskah
3	Mengolah data calon peserta Diklat Teknis Fungsional	1 naskah
4	Mengumpulkan bahan laporan pelaksanaan Diklat Teknis Fungsional	1 naskah
5	Memproses Surat Perintah Tugas bagi Pimpinan OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumenep	1 naskah

PIHAK KEDUA,
 KEPALA SUB. BIDANG DIKLAT TEKNIS
 FUNGSIONAL



RITA AGUSTININGSIH, S.Sos
 Penata Muda Tk. I
 NIP. 19810824 201101 2 011

Sumenep, Januari 2020
PIHAK PERTAMA,
 PENYUSUN PROGRAM PENYELENGGARAAN DIKLAT
 SUB BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS DAN
 FUNGSIONAL



RUDI HARTONO, SE
 Penata Muda
 NIP. 19820405 201001 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

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

Nama : **SITI SA'DIYAH**
Jabatan : Pengelola Penyelenggara Diklat
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **RITA AGUSTININGSIH, S.Sos**
Jabatan : Kepala Sub.Bidang Diklat Teknis Fungsional
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BIDANG DIKLAT TEKNIS
FUNGSIONAL

RITA AGUSTININGSIH, S.Sos
Penata Muda Tk. I
NIP. 19810824 201101 2 011

Pihak Pertama,
PENGELOLA PENYELENGGARA DIKLAT
SUB. BIDANG DIKLAT TEKNIS
FUNGSIONAL

SITI SA'DIYAH
Penata Muda Tk.I
NIP. 19701215 199403 2 005.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

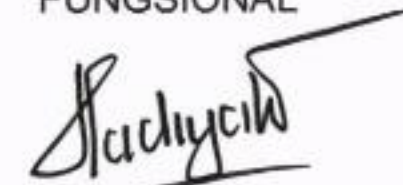
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	3 Kegiatan
2	Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	1 Kegiatan
3	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	1 Kegiatan
4	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	1 Kegiatan
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Laporan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan

PIHAK KEDUA,
 KEPALA SUB. BIDANG DIKLAT TEKNIS
 FUNGSIONAL



RITA AGUSTININGSIH, S.Sos
 Penata Muda Tk. I
 NIP. 19810824 201101 2 011

Sumenep, Januari 2020
PIHAK PERTAMA,
 PENGELOLA PENYELENGGARA DIKLAT
 SUB BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS DAN
 FUNGSIONAL



SITI SA'DIYAH
 Penata Muda Tk.I
 NIP. 19701215 199403 2 005

PERJANJIAN KINERJA

Sub. Bidang Pengembangan Kompetensi



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **YOHANES IWAN HARY PRASETYO, SE**
Jabatan : Kepala Sub Bidang Pengembangan Kompetensi
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **WIJAYA SAPUTRA, ST, MM**
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Aparatur
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
APARATUR

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BIDANG PENGEMBANGAN
KOMPETENSI

WIJAYA SAPUTRA, ST, MM
Penata Tingkat I
NIP. 19780116 200801 1 010

YOHANES IWAN HARY PRASETYO, SE
Penata Muda Tk.I
NIP. 19780902 200604 1 017

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

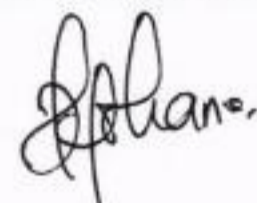
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Profesionalisme Aparatur Sipil Negara	1 Jumlah peserta yang lulus kompetensi - Jumlah peserta Diklat Analisis Kebutuhan Pengembangan 75 Orang - Jumlah peserta yang mengikuti diklat Kepemimpinan Pemerintah Dalam Negeri Tingkat Administrator 40 Orang - Jumlah peserta yang mengikuti diklat Kepemimpinan Pemerintah Dalam Negeri Tingkat Pengawas 40 Orang - Jumlah Peserta Assesment Kompetensi SDM Aparatur Eselon II, III 238 Orang - Jumlah Ijin Belajar dan Tugas Belajar 100 Orang	

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Pengembangan kompetensi SDM aparatur - Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pemerintah Dalam Negeri Tingkat Administrator 66.549.500 - Pendidikan dan pelatihan Kepemimpinan Pemerintah Dalam Negeri Tingkat Pengawas 796.940.900 - Assesment kompetensi SDM Eselon II, III (Tallent Poll) 807.520.900 - Proses Administrasi Tugas Belajar dan Ijin Belajar 832.035.500 12.233.600	Rp. 2.515.280.400	

Sumenep, Januari 2020

KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN APARATUR

SUB BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI

WIJAYA SAPUTRA, ST, MM
 Penata Tingkat I
 NIP. 19780116 200801 1 010

YOHANES IWAN HARY PRASETYO, SE
 Penata Muda Tk.I
 NIP. 19780902 200604 1 017



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **IMAM MASHURI, SH**
Jabatan : Penyusun Program Pengembangan Kompetensi
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **YOHANES IWAN HARY PRASETYO, SE**
Jabatan : Kepala Sub Bidang Pengembangan Kompetensi
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG PENGEMBANGAN
KOMPETENSI

YOHANES IWAN HARY PRASETYO, SE
Penata Muda Tk.I
NIP. 19780902 200604 1 017

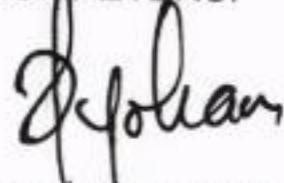
Pihak Pertama,
PENYUSUN PROGRAM PENGEMBANGAN
KOMPETENSI SUB BIDANG
PENGEMBANGAN KOMPETENSI

IMAM MASHURI, SH
Penata Muda
NIP. 19781010 200701 1 014

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Memverifikasi dan menyusun bahan dan data usulan kebutuhan pengembangan kompetensi sesuai prosedur dan spesifikasi sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan program kediklatan di tahun berikutnya untuk memudahkan apabila diperlukan	1 Kegiatan
2	Menerima dan memverifikasi penawaran kerjasama pengembangan kompetensi baik melalui jalur Pendidikan ataupun Pelatihan dalam rangka menyesuaikan pelaksanaan pengembangan kompetensi dari hasil analisa kebutuhan pengembangan kompetensi	2 Laporan
3	Memverifikasi dan menyusun bahan dan data penyusunan potensi dan kompetensi Pejabat berkaitan dengan Talent Poll bagi Pejabat Eselon II dan III	1 Kegiatan
4	Mengevaluasi proses penyusunan penyelenggaraan program Pengembangan kompetensi sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran dan kelancaran perencanaan kegiatan selanjutnya	1 Laporan
5	Menyusun Program Kegiatan Kompetensi Pemerintahan dalam rangka peningkatan profesionalisme kompetensi pemerintahan Dalam Negeri	2 Kegiatan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Pengembangan Kompetensi	1 Kegiatan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	1 Laporan

PIHAK KEDUA,
 KEPALA SUB BIDANG PENGEMBANGAN
 KOMPETENSI



YOHANES IWAN HARY PRASETYO, SE
 Penata Muda Tk.I
 NIP. 19780902 200604 1 017

Sumenep, Januari 2020

PIHAK PERTAMA,
 PENYUSUN PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI
 SUB BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI



IMAM MASHURI SH
 Penata Muda
 NIP. 19781010 200701 1 014



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

Nama : **ZAINUR RAHMAN**
Jabatan : Pengelola Laporan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **YOHANES IWAN HARY PRASETYO, SE**
Jabatan : Kepala Sub Bidang Pengembangan Kompetensi
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, Januari 2020

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG PENGEMBANGAN
KOMPETENSI

YOHANES IWAN HARY PRASETYO, SE
Penata Muda Tk.I
NIP. 19780902 200604 1 017

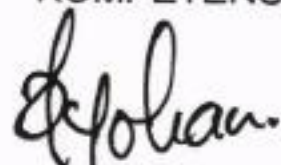
Pihak Pertama,
PENGELOLA LAPORAN SUB BIDANG
PENGEMBANGAN KOMPETENSI

ZAINUR RAHMAN
Pengatur
NIP. 19770504 201001 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Mengolah Data Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi	1 Kegiatan
2	Mengumpulkan dan memeriksa data pengembangan kompetensi baik jalur pendidikan dan pelatihan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan dalam pengelolaan laporan	1 Kegiatan
3	Membantu pengolahan data Assesment bagi Pejabat Eselon II dan III (Talent Pool) untuk menghasilkan kebenaran informasi dan kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	1 Kegiatan
4	Membantu pengolahan data dan laporan Diklat Kepemeimpinan Pemerintah Dalam Negeri bagi Pengawas dan Administrator untuk menghasilkan kebenaran informasi dan kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	2 Kegiatan
5	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	5 Laporan
	Melaksanakan tugas kedinasan yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	1 Kegiatan

PIHAK KEDUA,
 KEPALA SUB BIDANG PENGEMBANGAN
 KOMPETENSI



YOHANES IWAN HARY PRASETYO, SE

Penata Muda Tk.I

NIP. 19780902 200604 1 017

Sumenep, Januari 2020

PIHAK PERTAMA,
 PENGELOLA LAPORAN SUB BIDANG PENGEMBANGAN
 KOMPETENSI



ZAINUR RAHMAN

Pengatur

NIP. 19770504 201001 1 002