

**TAHUN
2021**

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA



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



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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 : **ACHMAD FAUZI, S.H., M.H.**

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, ~~25~~ Maret 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

BUPATI SUMENEP



ACHMAD FAUZI, S.H., M.H.

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



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

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021
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	Nilai SKM	87	IKU
2	Meningkatnya kualitas pelaksanaan RB kabupaten Sumenep bidang penataan Sistem Manajemen SDM	Nilai Penataan Sistem Manajemen SDM	80	IKU
3	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan RB Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Indeks RB	BB	
	a. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pemerintah Daerah	Persentase Pemenuhan Penunjang Perangkat Daerah yang disediakan	100%	IKU
4	Meningkatnya Kualitas Penataan SDM ASN sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi	Persentase Penempatan ASN yang sesuai dengan Kompetensi	95%	IKU
		Persentase pemenuhan formasi sesuai dengan kebutuhan	75%	IKU
		Persentase Jumlah Aparatur Sesuai dengan Kebutuhan dengan SOTK	95%	IKU
		a. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kepegawaian Pemerintah Daerah	Persentase Penempatan ASN yang Sesuai Dengan Kompetensi/Analisis	95%
5	Meningkatnya Profesionalisme Aparatur Sipil Negara	Indeks Profesionalisme ASN	60	IKU
		Persentase Pelanggaran Disiplin Pegawai	0,20	IKU
		a. Meningkatkan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur	Persentase Pengembangan Kualitas SDM ASN	90%

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 9.880.403.042	Sumber Dana APBD TH 2021
	1.1 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 6.318.900	Sumber Dana APBD TH 2021
	1.2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 7.941.478.660	Sumber Dana APBD TH 2021
	1.3 Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 396.864.188	Sumber Dana APBD TH 2021
	1.4 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 612.738.760	Sumber Dana APBD TH 2021
	1.5 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	Rp. 628.731.094	Sumber Dana APBD TH 2021
	1.6 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 294.271.440	Sumber Dana APBD TH 2021
2	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Rp. 1.822.078.838	Sumber Dana APBD TH 2021
	2.1 Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Rp. 1.042.271.130	Sumber Dana APBD TH 2021
	2.2 Mutasi dan Promosi ASN	Rp. 472.255.930	Sumber Dana APBD TH 2021
	2.3 Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp. 307.551.778	Sumber Dana APBD TH 2021
3	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Rp. 194.128.090	Sumber Dana APBD TH 2021
	3.1 Pengembangan Kompetensi ASN	Rp. 38.469.810	Sumber Dana APBD TH 2021
	3.2 Pengembangan Kompetensi ASN 2	Rp. 155.658.280	Sumber Dana APBD TH 2021
4	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Rp. 801.503.030	Sumber Dana APBD TH 2021
	4.1. Pengembangan Kompetensi Teknis	Rp. 52.879.680	Sumber Dana APBD TH 2021
	4.2. Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Rp. 748.623.350	Sumber Dana APBD TH 2021
Jumlah Anggaran Belanja Langsung		Rp. 12.698.113.000	Sumber Dana APBD TH 2021



Sumenep, 25 Maret 2021
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 KABUPATEN SUMENEP**
ABDUL MADJID, S.Sos, M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19661108 198809 1 001

PERJANJIAN KINERJA

SEKRETARIAT



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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 2021
SEKRETARIS
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

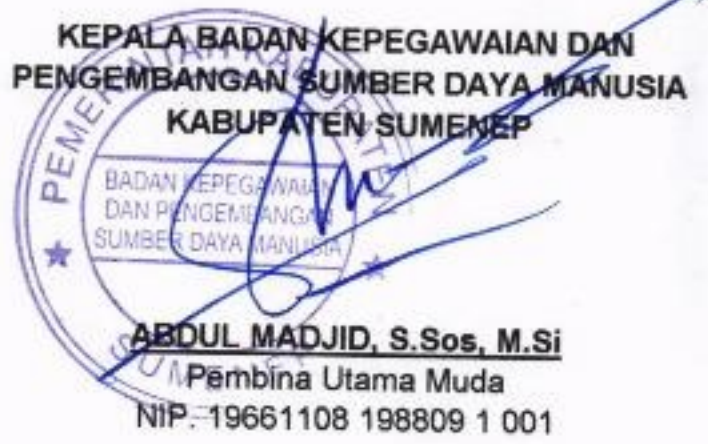
NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja OPD tepat waktu	7 Dokumen
2	Meningkatnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan keuangan Akhir Tahun yang disusun tepat waktu dan akuntabel	1 Dokumen
3	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terselesainya Pelayanan Administrasi Perkantoran OPD	6 Sub Kegiatan
4	Meningkatnya Pengadaan Barang Milik Daerah	Tersedianya Barang Milik Daerah OPD	82 Unit
5	Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpenuhinya Jasa Penunjang Pelayanan Kantor OPD	3 Sub Kegiatan
6	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharanya Barang Milik Daerah OPD	15 Unit

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 6.318.900	Sumber Dana APBD TH 2021
2	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 7.930.567.900	Sumber Dana APBD TH 2021
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp. 10.910.760	Sumber Dana APBD TH 2021
4	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 40.984.468	Sumber Dana APBD TH 2021
5	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 73.591.560	Sumber Dana APBD TH 2021
6	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 124.179.160	Sumber Dana APBD TH 2021
7	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 30.225.000	Sumber Dana APBD TH 2021
8	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp. 19.968.000	Sumber Dana APBD TH 2021
9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 107.916.000	Sumber Dana APBD TH 2021
10	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 612.738.760	Sumber Dana APBD TH 2021
11	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp. 17.813.640	Sumber Dana APBD TH 2021
12	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 191.842.600	Sumber Dana APBD TH 2021
13	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 419.074.854	Sumber Dana APBD TH 2021
14	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan	Rp. 141.512.640	Sumber Dana APBD TH 2021
15	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp. 152.758.800	Sumber Dana APBD TH 2021
Jumlah Anggaran Belanja Langsung		Rp. 9.880.403.042	Sumber Dana APBD TH 2021

Sumenep,

2021

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



ABDUL MADJID, 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 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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

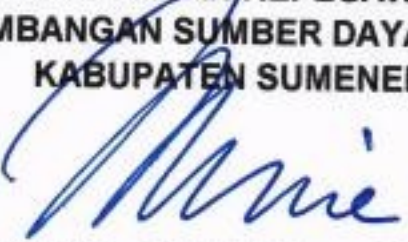
Pihak Pertama,
KEPALA SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN DAN
KEPEGAWAIAN


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

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SUB BAGIAN UMUM, KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen listrik yang diadakan untuk 2 lokasi (BKPSDM dan SKD)	17 Jenis
2	Meningkatnya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah kebutuhan bahan kebersihan dan jasa kebersihan kantor	75 Unit
3	Meningkatnya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor	38 Jenis
		Jumlah tersedianya makanan dan minuman	75 Orang
4	Meningkatnya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang cetak dan penggandaan untuk 2 lokasi (BKPSDM dan SKD)	1 Tahun
5	Meningkatnya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	12 Jenis
6	Meningkatnya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar Daerah	113 Kali
7	Meningkatnya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar Daerah	113 Kali
8	Meningkatnya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan Kantor	82 Unit
9	Meningkatnya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat	10.000 Surat
10	Meningkatnya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik untuk 2 lokasi	12 Bulan
11	Meningkatnya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah tenaga kerja non PNS	25 Orang
12	Meningkatnya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	13 Unit
13	Meningkatnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terpeliharanya Gedung Kantor	1200 m2
14	Meningkatnya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	13 Unit
15	Meningkatnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terpeliharanya Gedung Kantor	1200 m2

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


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

Sumenep, 2021

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


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



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI PERSURATAN
PADA SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN
BKPSDM KAB. SUMENEP

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesainya menerima arsip dari semua kegiatan	Menerima arsip dari semua kegiatan yang dilaksanakan	7000 Berkas
2	Terselesainya menyeleksi dan mengklasifikasikan arsip	Menyeleksi dan mengklasifikasikan arsip sehingga dapat dibuat menjadi bundel arsip	3 Kegiatan
3	Terselesainya membundel arsip sesuai dengan klasifikasinya	Membundel arsip sesuai dengan klasifikasinya agar mudah ditemukan pada saat diperlukan	4 Berkas
4	Terselesainya menyimpan arsip pola baru	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	Terselesainya melaporkan pelaksanaan tugas	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan	12 Laporan
6	Terselesainya melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan kedinasan dapat	6 Kegiatan

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


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

Sumenep, 2021

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


JUHARI
Penata Muda
NIP. 196092 199203 1 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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 : **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, 2021

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**

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

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA PEMANFAATAN BMD
PADA SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN
BKPSDM KAB. SUMENEP

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

Sumenep, 2021

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**


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



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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**

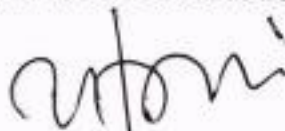
HERIYANTO
Pengatur
NIP. 19740321 200701 1 009

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI PERSURATAN
PADA SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN
BKPSDM KAB. SUMENEP

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya menerima arsip dari semua kegiatan	Menerima arsip dari semua kegiatan yang dilaksanakan	7000 Berkas
2	Terselesaikannya menyeleksi dan mengklasifikasikan arsip	Menyeleksi dan mengklasifikasikan arsip sehingga dapat dibuat menjadi bundel arsip	3 Kegiatan
3	Terselesaikannya membundel arsip sesuai dengan klasifikasinya	Membundel arsip sesuai dengan klasifikasinya agar mudah ditemukan pada saat diperlukan	4 Berkas
4	Terselesaikannya menyimpan arsip pola baru	Menyimpan arsip yang telah diberikan oleh Kepala Sub Bagian Umum, Kearsipan dan Kepegawaian menurut tata arsip pola baru untuk memudahkan penemuan	4 Berkas
5	Terselesaikannya melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan	12 Laporan
6	Terselesaikannya melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	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

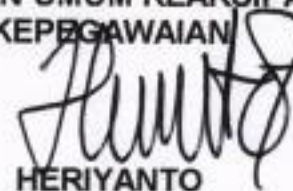
Sumenep, 2021

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
NIP. 19740321 200701 1 009



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA SURAT
PADA SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN
BKPSDM KAB. SUMENEP

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya menerima surat yang diantarkan	Menerima surat yang diantarkan untuk Badan Kepegawian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	200 Kegiatan
2	Terselesaikannya membuat tanda terima surat	Membuat tanda terima surat	200 Kegiatan
3	Terselesaikannya mencatat surat masuk dan surat keluar	Mencatat surat masuk dan surat keluar Badan Kepegawian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	300 Kegiatan
4	Terselesaikannya menyeleksi surat yang diterima dan surat yang akan diantarkan	Menyeleksi surat yang diterima dan surat yang akan diantarkan serta melengkapinya dengan nomor surat, stempel dan amplop	300 Kegiatan
5	Terselesaikannya melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan	24 Kegiatan
6	Terselesaikannya melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan kedinasan dapat	300 Kegiatan

Sumenep, 2021

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 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI UMUM
PADA SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN
BKPSDM KAB. SUMENEP

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya mengumpulkan surat, mencatat, mendistribusikan	Mengumpulkan surat, mencatat, mendistribusikan, dan menyerahkan surat untuk diteliti lebih lanjut oleh atasan yang berwenang, untuk mengetahui tindak lanjutnya	7000 Berkas
2	Terselesaikannya melengkapi dan meneliti surat yang akan dikirim	Melengkapi dan meneliti surat yang akan dikirim agar tidak ditemui kekurangan nomor surat, tanggal, stempel dan alat surat	7000 Berkas
3	Terselesaikannya mengantar surat untuk disampaikan kepada alamat surat	Memasukan kedalam amplop surat dengan melengkapi alamat surat dan menyerahkan kepada pengantar surat untuk disampaikan kepada alamat surat	7000 Berkas
4	Terselesaikannya menyimpan arsip pola baru	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	Terselesaikannya melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan	12 Laporan
6	Terselesaikannya melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	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

Sumenep, 2021

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 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA PEMANFAATAN BMD
PADA SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN
BKPSDM KAB. SUMENEP


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

Sumenep, 2021

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 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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

Nama : **SITI SURAIDA**
Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian
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, 2021

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

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

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

SITI SURAIDA
Pengatur
NIP. 19681210 200701 1 025

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
PADA SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN
BKPSDM KAB. SUMENEP

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya mengumpulkan surat, mencatat, mendistribusikan surat	Mengumpulkan surat, mencatat, mendistribusikan, dan menyerahkan surat untuk diteliti lebih lanjut oleh atasan yang berwenang, untuk mengetahui tindak lanjutnya	7000 Berkas
2	Terselesaikannya melengkapi dan meneliti surat	Melengkapi dan meneliti surat yang akan dikirim agar tidak ditemui kekurangan nomor surat, tanggal, stempel dan alat surat	7000 Berkas
3	Terselesaikannya mengantar surat untuk disampaikan kepada alamat surat	Memasukan kedalam amplop surat dengan melengkapi alamat surat dan menyerahkan kepada pengantar surat untuk disampaikan kepada alamat surat	7000 Berkas
4	Terselesaikannya menyimpan arsip pola baru	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	Terselesaikannya melaporkan pelaksanaan tugas	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan	12 Laporan
6	Terselesaikannya melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan kedinasan dapat	10 Kegiatan

Sumenep, 2021

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


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

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


SITI SURAIDA
 Pengatur
 NIP. 19681210 200701 1 025



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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

Nama : **ARI IRAWAN, S.IAN**

Jabatan : -

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, 2021

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

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

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

ARI IRAWAN, S.IAN
Pengatur Tingkat I
NIP. 19871214 202012 1 001

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PADA SUB. BAGIAN UMUM KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN
BKPSDM KAB. SUMENEP**


NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya menerima, mencatat dan mengelompokkan surat Bidang Kepegawaian	Menerima, mencatat dan mengelompokkan surat Bidang Kepegawaian, untuk memudahkan pengolahan sesuai dengan disposisi atasan	70 Kegiatan
2	Terselesaikannya melaksanakan administrasi kepegawaian	Melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, cuti, pensiun, diklat, penghargaan, sesuai dengan petunjuk yang berlaku	70 Kegiatan
3	Terselesaikannya mengurus pembiayaan rutin perjalanan pimpinan,	Mengurus pembiayaan rutin perjalanan pimpinan, lembur pegawai dan keuangan rutin lainnya dan menyimpan arsip surat mengenai kepegawaian, keuangan dan perlengkapan sesuai dengan petunjuk sistem kearsipan pola baru	70 Kegiatan
4	Terselesaikannya melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan	1 Laporan
5	Terselesaikannya melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan kedinasan dapat berjalan dengan lancar	1 Laporan

Sumenep, 2021

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


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

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


ARI IRAWAN, S.IAN
Pengatur Tingkat I
NIP. 19871214 202012 1 001

PERJANJIAN KINERJA

Sub. Bagian Program dan Perencanaan



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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
Pembina
NIP. 19771031 200501 2 009

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SUB. BAGIAN PROGRAM DAN PERENCANAAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP


NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun	7 Dokumen

Sumenep, 2021

**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.
Pembina
NIP. 19771031 200501 2 009



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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

ELLY KUSUMAWATI, SE.,M.Ak.
Pembina
NIP. 19771031 200501 2 009

Pihak Pertama,
**PENYUSUN RENCANA KEGIATAN DAN
ANGGARAN**

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

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENYUSUN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN
PADA SUB BAGIAN PROGRAM DAN PERENCANAAN
BKPSDM KAB. SUMENEP**

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya menyusun Renstra OPD	Menyiapkan data/bahan dan menetik penyusunan Renstra OPD	1 dokumen
2	Terselesaikannya menyusun Renja OPD	Menyiapkan data/bahan dan menetik penyusunan Renja OPD	1 dokumen
3	Terselesaikannya Input Renja ke dalam aplikasi SIPD	Menginput Rencana Kerja (Renja) Program dan Kegiatan kedalam Aplikasi SIPD	1 Laporan
4	Terselesaikannya Input RUP ke dalam Aplikasi SIRUP	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
5	Terselesaikannya laporan kemajuan fisik pengadaan barang dan jasa	Menyiapkan data/bahan dan menetik 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.

Pembina

NIP. 19771031 200501 2 009

Sumenep, 2021

Pihak Pertama,
**PENYUSUN RENCANA KEGIATAN
DAN ANGGARAN**

RP. MOH. NOER, SE

Penata Muda

NIP. 19770126 200801 1 003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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

ELLY KUSUMAWATI, SE.,M.Ak.
Pembina
NIP. 19771031 200501 2 009

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

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

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
PADA SUB BAGIAN PROGRAM DAN PERENCANAAN
BKPSDM KAB. SUMENEP

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya Penyusunan Perjanjian Kinerja	Menyiapkan bahan, mengonsep dan menetik data terkait dengan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2021	1 Dokumen
2	Terselesaikannya Penyusunan Pakta Integritas	Menyiapkan bahan, mengonsep dan menetik data terkait dengan penyusunan Pakta Integritas (PI) Tahun 2021	1 Dokumen
3	Terselesaikannya Penyusunan Laporan Akhir Tahun	Menyiapkan bahan, mengonsep dan menetik data terkait dengan penyusunan Laporan Akhir Tahun 2021	1 Dokumen
4	Terselesaikannya Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Menyiapkan bahan, mengonsep dan menetik data terkait dengan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Tahun 2021	1 Dokumen
5	Terselesaikannya Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Menyiapkan bahan, mengonsep dan menetik data terkait dengan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Tahun 2021	1 Dokumen
6	Terselesaikannya Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban	Menyiapkan bahan, mengonsep dan menetik data terkait dengan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Tahun 2021	1 Dokumen
7	Terselesaikannya Pelaporan Kinerja Bulanan	Menyiapkan bahan, mengonsep dan menetik data terkait dengan Laporan Kinerja Bulanan BKPSDM Tahun 2021	12 Berkas
8	Terselesaikannya Pelaporan Kinerja Triwulanan	Menyiapkan bahan, mengonsep dan menetik data terkait dengan Laporan Kinerja Triwulan BKPSDM Tahun 2021	4 Berkas
9	Terselesaikannya Pelaporan Kinerja Semesteran	Menyiapkan bahan, mengonsep dan menetik data terkait dengan Laporan Kinerja Semester I dan II BKPSDM Tahun 2021	2 Berkas
10	Terselesaikannya Input Data E-LPPD	Menginput data pada E-LPPD Tahun 2021	1 Kegiatan
11	Terselesaikannya Melaksanakan tugas tambahan lainnya	Melaksanakan tugas tambahan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan kedinasan dapat berjalan dengan lancar	3 Kegiatan

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BAGIAN
PROGRAM DAN PERENCANAAN

ELLY KUSUMAWATI, SE., M.Ak.

Pembina

NIP. 19771031 200501 2 009

Sumenep, 2021

Pihak Pertama,
ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI
DAN PELAPORAN

ZAINAL ARIFIN, S.Sos

Penata Muda

NIP. 1910729 200901 1 005



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP
MANUSIA**

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

Nama : **HIDAYATUL AINI, SE**

Jabatan : -

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, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BAGIAN PROGRAM DAN
PERENCANAAN

ELLY KUSUMAWATI, SE.,M.Ak.

Pembina

NIP. 19771031 200501 2 009

Pihak Pertama,
SUB. BAGIAN PROGRAM DAN
PERENCANAAN

HIDAYATUL AINI, SE

Penata Muda

NIP. 19940525 202012 2 004

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SUB BAGIAN PROGRAM DAN PERENCANAAN
BKPSDM KAB. SUMENEP

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya Rancangan Surat Keputusan Bupati Sumenep	Menyiapkan bahan Rancangan Surat Keputusan Bupati Sumenep tentang Pelaksanaan Kegiatan Di Lingkungan BKPSDM	5 Surat Keputusan
2	Terselesaikannya Rancangan Surat Keputusan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Menyiapkan bahan Rancangan Surat Keputusan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tentang Pelaksanaan Kegiatan Di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	15 Surat Keputusan
3	Terselesaikannya penyusunan RKA yang responsif gender	Menyiapkan data/bahan penyusunan RKA yang responsif gender berupa Gender Analisis Pathway (GAP) dan Gender Budget Statement (GBS)	1 Dokumen
4	Terselesaikannya penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP).	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP).	1 Laporan

Sumenep, 2021

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

ELLY KUSUMAWATI, SE., M.Ak.
 Pembina
 NIP. 19771031 200501 2 009

Pihak Pertama,
SUB. BAGIAN PROGRAM DAN PERENCANAAN

HIDAYATUL AINI, SE
 Penata Muda
 NIP. 19940525 202012 2 004

PERJANJIAN KINERJA

Sub. Bagian Keuangan



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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 2021
SUB. BAGIAN KEUANGAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN	66 Orang
2	Meningkatnya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan keuangan yang disusun	100 Buku

Sumenep, 2021

**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 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BENDAHARA
PADA SUB. BAGIAN KEUANGAN
BKPSDM KAB. SUMENEP

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya mempelajari peraturan tentang tugas kebhendaharaan	Mempelajari peraturan tentang tugas kebhendaharaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	1 Dokumen
2	Terselesaikannya Penyelesaian Penerimaan yang bersumber dari Pendapatan Asli Daerah (PAD)	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	Terselesaikannya menginput penatausahaan keuangan ke Simral	Menginput penatausahaan keuangan ke Simral Keuangan	1 Dokumen
4	Terselesaikannya membuat surat tegoran kepada pihak penyewa	Membuat surat tegoran kepada pihak penyewa yang belum melakukan pembayaran sewa sesuai SKR yang telah ditetapkan	1 Dokumen
5	Terselesaikannya pelaksanaan Sinkronisasi Pendapatan Per Triwulan	Sinkronisasi Pendapatan Per Triwulan	4 Dokumen
6	Terselesaikannya pelaksanaan Sinkronisasi Pendapatan Per Semester	Sinkronisasi Pendapatan Per Semester	2 Dokumen
7	Terselesaikannya membantu pelaksanaan tugas urusan keuangan (Pengeluaran)	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	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi kebhendaharaan	1 Laporan
9	Terselesaikannya melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan secara tertulis maupun lisan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi BKPSDM	1 Laporan

Sumenep, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BAGIAN KEUANGAN


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

Pihak Pertama,
BENDAHARA SUB. BAGIAN KEUANGAN


META AGUSTYA PUTERI, S.Kom
 Penata
 NIP. 19850829 201001 2 025



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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

Nama : **BUSRIADI**
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, _____ 2021

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

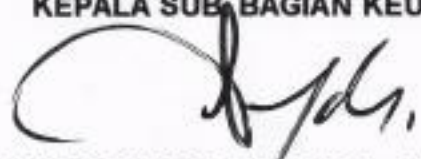
BUSRIADI
Pengatur
NIP. 19810404 200701 1 005

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BENDAHARA
PADA SUB. BAGIAN KEUANGAN
BKPSDM KAB. SUMENEP

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya Mempelajari peraturan tentang tugas kebhendaharaan	Mempelajari peraturan tentang tugas kebhendaharaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	1 Dokumen
2	Terselesaikannya Pengajuan pencairan dana melalui UP / GU / LS / TU	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	Terselesaikannya menginput penatausahaan keuangan ke Simral	Menginput penatausahaan keuangan ke Simral Keuangan tepat waktu	1 Dokumen
4	Terselesaikannya melakukan pembayaran atas tagihan	Melakukan pembayaran atas tagihan – tagihan berdasarkan surat dinas	1 Dokumen
5	Terselesaikannya melaksanakan Sinkronisasi Per Triwulan	Melaksanakan Sinkronisasi Anggaran Per Triwulan	4 Dokumen
6	Terselesaikannya melaksanakan Sinkronisasi Per-Semester	Sinkronisasi Anggaran Per-Semester	2 Dokumen
7	Terselesaikannya membantu pelaksanaan tugas urusan keuangan (Pengeluaran)	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	Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi kebhendaharaan	1 Dokumen
9	Terselesaikannya membantu Kasubbag dalam menyiapkan dokumen anggaran	Membantu Kasubbag. Keuangan sebagai PPTK Kesekretariatan dalam menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan	3 Dok SPJ
10	Terselesaikannya melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan secara tertulis maupun lisan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi BKPSDM	1 Laporan

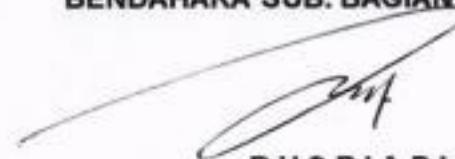
Sumenep, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BAGIAN KEUANGAN



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

Pihak Pertama,
BENDAHARA SUB. BAGIAN KEUANGAN



BUSRIADI
 Pengatur
 NIP. 19810404 200701 1 005



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENYUSUN RENCANA ANGGARAN
PADA SUB. BAGIAN KEUANGAN
BKPSDM KAB. SUMENEP**

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

Sumenep, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BAGIAN KEUANGAN



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

Pihak Pertama,
**PENYUSUN RENCANA ANGGARAN
SUB. BAGIAN KEUANGAN**



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



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, _____ 2021

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

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENATA LAPORAN KEUANGAN
PADA SUB. BAGIAN KEUANGAN
BKPSDM KAB. SUMENEP

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya mempelajari peraturan sebagai pedoman	Mempelajari peraturan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	1 Dokumen
2	Terselesaikannya memverifikasi Surat Pertanggungjawaban	Memverifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ)	3 Dokumen
3	Terselesaikannya membantu PPK – SKPD dalam Penerbitan SPM	Membantu PPK – SKPD dalam Penerbitan Surat Perintah Membayar / SPM	2 Dokumen
4	Terselesaikannya membuat Nota dinas tegoran kepada PPTK	Membuat Nota dinas tegoran kepada PPTK yang belum menyelesaikan Surat Pertanggungjawaban	1 Dokumen
5	Terselesaikannya membantu pelaksanaan tugas urusan keuangan (Pengeluaran)	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	Terselesaikannya melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi kebhendaharaan	1 Dokumen
7	Terselesaikannya membantu Kasubbag. Keuangan dalam menyiapkan dokumen anggaran	Membantu Kasubbag. Keuangan sebagai PPTK Kesekretariatan dalam menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan	3 DOK. SPJ
8	Terselesaikannya melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan secara tertulis maupun lisan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi BKPSDM	1 Laporan

Sumenep, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BAGIAN KEUANGAN



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

Pihak Pertama,
PENATA LAPORAN KEUANGAN
 SUB. BAGIAN KEUANGAN



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



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BAGIAN KEUANGAN

Pihak Pertama,
PENGOLAH DAFTAR GAJI SUB. BAGIAN
KEUANGAN


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


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

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGOLAH DAFTAR GAJI
PADA SUB. BAGIAN KEUANGAN
BKPSDM KAB. SUMENEP

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya mempelajari peraturan tentang tugas pengadministrasi pajak	Mempelajari peraturan tentang tugas pengadministrasi pajak sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	1 Dokumen
2	Terselesaikannya mengajukan Nota Pencairan Dana pembayaran Gaji dan Tunjangan	Mengajukan Nota Pencairan Dana pembayaran Gaji dan Tunjangan sesuai peraturan yang berlaku	3 Dokumen
3	Terselesaikannya melakukan Pencairan Dana Gaji dan Tunjangan	Melakukan Pencairan Dana Gaji dan Tunjangan	1 Dokumen
4	Terselesaikannya mengajukan Nota Pencairan Dana pembayaran TPP	Mengajukan Nota Pencairan Dana pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai sesuai peraturan yang berlaku	2 Dokumen
5	Terselesaikannya melakukan Pencairan Dana TPP	Melakukan Pencairan Dana Tambahan Penghasilan Pegawai	1 Dokumen
6	Terselesaikannya melakukan Penyusunan laporan pertanggungjawaban Gaji dan tunjangan	Melakukan Penyusunan laporan pertanggungjawaban Gaji dan tunjangan serta Tambahan Penghasilan	2 Dokumen
7	Terselesaikannya membantu pelaksanaan tugas urusan keuangan (Pengeluaran)	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	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi kebidaharaan	1 Laporan
9	Terselesaikannya membantu Kasubbag. Keuangan sebagai PPTK dalam menyiapkan dokumen anggaran	Membantu Kasubbag. Keuangan sebagai PPTK Kesekretariatan dalam menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan	4 Dok SPJ
10	Terselesaikannya melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	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. 19850114 200312 1 001

Sumenep, 2021

Pihak Pertama,
PENGOLAH DAFTAR GAJI
SUB. BAGIAN KEUANGAN


USWATUN HASANAH, S.Sos
 Penata Muda
 NIP. 19830702 201001 2 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, _____ 2021

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

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
VERIFIKATOR KEUANGAN
PADA SUB. BAGIAN KEUANGAN
BKPSDM KAB. SUMENEP

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

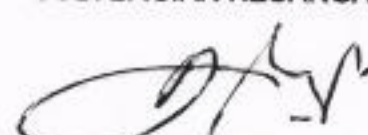
Sumenep, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BAGIAN KEUANGAN



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

Pihak Pertama,
VERIFIKATOR KEUANGAN
SUB. BAGIAN KEUANGAN



DAFID RAHMAN, SE
 Penata Muda
 NIP. 19860222 201001 1 001

PERJANJIAN KINERJA

**BIDANG PENILAIAN KINERJA
APARATUR DAN PENGHARGAAN**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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 2021
BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR DAN PENGHARGAAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Prosentase ASN yang mendapatkan Nilai SKP Baik	90%

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp. 41.353.304	Sumber Dana APBD TH 2021
2	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp. 63.825.200	Sumber Dana APBD TH 2021
3	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Rp. 29.630.672	Sumber Dana APBD TH 2021
4	Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Rp. 57.755.878	Sumber Dana APBD TH 2021
5	Pembinaan Disiplin ASN	Rp. 12.415.590	Sumber Dana APBD TH 2021
6	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Rp. 71.681.478	Sumber Dana APBD TH 2021
7	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Rp. 22.941.012	Sumber Dana APBD TH 2021
8	Evaluasi Disiplin ASN	Rp. 7.948.644	Sumber Dana APBD TH 2021
Jumlah Anggaran Belanja Langsung		Rp. 307.551.778	Sumber Dana APBD TH 2021

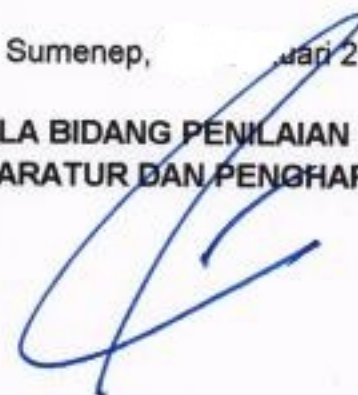
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 KABUPATEN SUMENEP**



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

Sumenep, Januari 2021

**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 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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

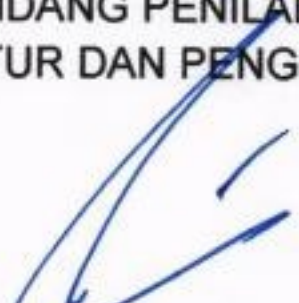
Nama : **Dra. LINDA MARDIANA**
Jabatan : Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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, 2021

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 2021
SUB BIDANG PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Tercapainya Penilaian Kinerja dan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN	8.656 Orang
2	Meningkatnya Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Peningkatan Nilai Indeks Profesionalitas ASN	8.656 Orang

Sumenep, 2021

**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 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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 : **Analisis 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, _____ 2021

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 SUB BIDANG
PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA
APARATUR**

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

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS KINERJA APARATUR
PADA SUB BIDANG PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR
BKPSDM KAB. SUMENEP

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya menyusun Draft Dokumen Perencanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja	Penyusunan Draft Dokumen Perencanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur bagi ASN di Lingkungan Pemkab Sumenep	4 Draft
2	Terselesaikannya Sosialiasi Penilaian kinerja Aparatur	Pelaksanaan Sosialiasi terkait Penilaian kinerja Aparatur	57 OPD
3	Terselesaikannya Monitoring dan Evaluasi Penilaian Kinerja Aparatur	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penilaian Kinerja Aparatur	8.500 ASN
4	Terselesaikannya Monitoring Pelaksanaan Penilaian Kinerja Aparatur	Pelaksanaan Monitoring Pelaksanaan Penilaian Kinerja Aparatur di OPD	57 OPD
5	Terselesaikannya Menyusun Laporan Hasil Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Penilaian Kinerja	Menyusun Laporan Hasil Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Penilaian Kinerja Aparatur di Lingkungan Pemkab Sumenep	1 Dokumen

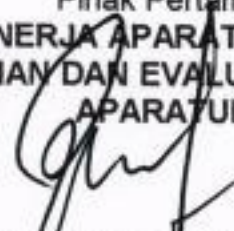
Sumenep, 2021

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 SUB BIDANG
 PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA
 APARATUR**



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



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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 SUB BIDANG
PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA
APARATUR

HERMAN HODRI FIYANTO
Pengatur Tingkat I
NIP. 19741012 200701 1 012

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGOLAH DATA
PADA SUB BIDANG PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR
BKPSDM KAB. SUMENEP

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya Penyusunan Dokumen Penilaian Kinerja Aparatur	Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Penilaian Kinerja Aparatur	8.500 ASN
2	Terselesaikannya Mengklasifikasikan Pedoman Dokumen Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Mengklasifikasikan Pedoman Dokumen Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	57 ASN
3	Terselesaikannya Memverifikasi data Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Memverifikasi data Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	57 OPD
4	Terselesaikannya Menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur di Lingkungan Pemkab Sumenep	1 Dokumen

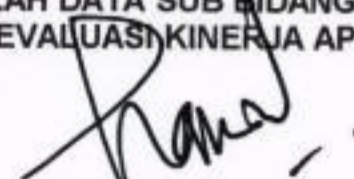
Sumenep, 2021

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 SUB BIDANG PENILAIAN DAN
 EVALUASI KINERJA APARATUR**



HERMAN HODRI FIYANTO
 Pengatur Tingkat I
 NIP. 19741012 200701 1 012

PERJANJIAN KINERJA

Sub. Bidang Pembinaan Disiplin



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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 2021
SUB BIDANG PEMBINAAN DISIPLIN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pembinaan Disiplin ASN	Terealisasinya pengisian dan pelaporan LP2P	4.000 Orang
2	Meningkatnya Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Terselesaikan penanganan kasus pelanggaran disiplin	30 Kasus
3	Meningkatnya Evaluasi Disiplin ASN	Terealisasinya pelaporan LHKPN	39 Orang

Sumenep, 2021


**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 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG PEMBINAAN
DISIPLIN

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

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA SUB BIDANG
PEMBINAAN DISIPLIN

IRAWATI
Pengatur
NIP. 19741102 200901 2 002

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGOLAH DATA
PADA SUB BIDANG PEMBINAAN DISIPLIN
BKPSDM KAB. SUMENEP

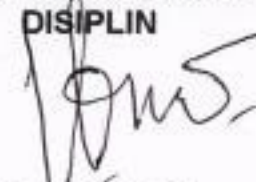
NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya mengklasifikasikan pedoman pembinaan disiplin aparatur	Mengumpulkan dan mengklasifikasikan pedoman pembinaan disiplin aparatur	9000 ASN
2	Terselesaikannya memverifikasi data pembinaan disiplin aparatur	Memverifikasi data pembinaan disiplin aparatur	35 PNS
3	Terselesaikannya pengadministrasian Pelaksanaan Konseling	Pengadministrasian Pelaksanaan Konseling dalam rangka Pembinaan Disiplin Aparatur	40 PNS
4	Terselesaikannya laporan data pembinaan disiplin aparatur	Membuat laporan data pembinaan disiplin aparatur	35 PNS

Sumenep, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG PEMBINAAN DISIPLIN


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

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA SUB BIDANG PEMBINAAN DISIPLIN


IRAWATI
 Pengatur
 NIP. 19741102 200901 2 002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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

Nama : **ELSA TRI MARDIYATI, S.Psi**
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, 2021

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


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

Pihak Pertama,
**ANALISIS SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR SUB BIDANG PEMBINAAN
DISIPLIN**


ELSA TRI MARDIYATI, S.Psi
Penata Muda
NIP. 19951118 201903 2 003

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
PADA SUB BIDANG PEMBINAAN DISIPLIN
BKPSDM KAB. SUMENEP**

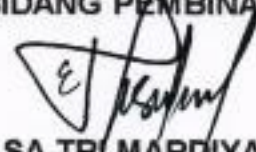
NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS	Pelaksanaan proses Penyelesaian Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS	30 Berkas
2	Terselesaikannya monitoring dan Evaluasi Pelaporan LHKPN	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pelaporan LHKPN	39 Berkas
3	Terselesaikannya monitoring dan Evaluasi Tingkat Kehadiran ASN	Pelaksanaan monitoring dan Evaluasi Tingkat Kehadiran ASN	1 Laporan

Sumenep, 2021

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
SUB BIDANG PEMBINAAN DISIPLIN**


ELSA TRI MARDIYATI, S.Psi
Penata Muda
NIP. 19951118 201903 2 003

PERJANJIAN KINERJA

Sub. Bidang Kesejahteraan dan
Penghargaan



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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

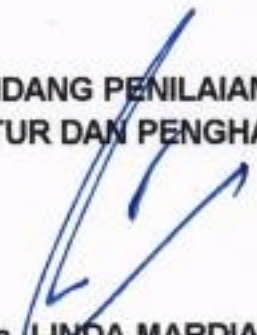
NIP. 19850111 200901 2 008

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SUB BIDANG KESEJAHTERAAN DAN PENGHARGAAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Pemberian TPP dan Kesejahteraan PNS	12 Dokumen
		Selesaiannya Karpeg/Taspen ASN	50 Kartu
		Selesaiannya usulan Ijin Cuti ASN	600 Dokumen
2	Meningkatnya Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Pemberian Satyalancana Karya Satya	150 ASN
3	Meningkatnya Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Selesaiannya Karis/Karsu ASN	100 Kartu
		Selesaiannya Proses Cerai dan Karis/Karsu ASN	30 Dokumen

Sumenep, 2021

KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA
 APARATUR DAN PENGHARGAAN


Dra. LINDA MARDIANA

Pembina

NIP. 19680414 199403 2 007

KEPALA SUB BIDANG KESEJAHTERAAN
 DAN PENGHARGAAN


CANDRA ANA MAGHFIRAH CHALIL, ST, MM

Penata

NIP. 19850111 200901 2 008



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, _____ 2021

Pihak Kedua,
**KEPALA SUB BIDANG KESEJAHTERAAN DAN
PENGHARGAAN**

CANDRA ANA MAGHFIRAH CHALIL, ST, MM

Penata

NIP. 19701005 199703 1 00

Pihak Pertama,
**ANALIS KESEJAHTERAAN SDM
APARATUR SUB BIDANG
KESEJAHTERAAN DAN PENGHARGAAN**

RATNA FAUZIYAH, A.Md

Penata Muda

NIP. 194027 200901 2 007

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS KESEJAHTERAAN SDM APARATUR
PADA SUB BIDANG KESEJAHTERAAN DAN PENGHARGAAN
BKPSDM KAB. SUMENEP

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesainya Karis/Karsu, Karpeg dan Taspen	Pelaksanaan Pelayanan Proses Penyelesaian Karis/Karsu, Karpeg dan Taspen	150 Kartu
2	Terselesainya Proses Usul dan Penetapan Tanda Kehormatan Satya Lencana Karya Satya	Pelaksanaan Pelayanan Proses Usul dan Penetapan Tanda Kehormatan Satya Lencana Karya Satya	150 ASN
3	Terselesainya Proses Ijin Perceraian Pegawai	Pelaksanaan Pelayanan Proses Ijin Perceraian Pegawai	30 Dokumen
4	Terselesainya Verifikasi dan Koordinasi pemberian Jaminan Kecelakaan Kerja dan Kematian bagi Aparatur	Pelaksanaan Verifikasi dan Koordinasi pemberian Jaminan Kecelakaan Kerja dan Kematian bagi Aparatur	1 ASN

Sumenep, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG
KESEJAHTERAAN DAN PENGHARGAAN

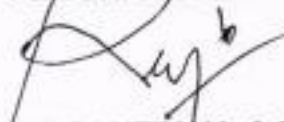


CANDRA ANA MAGHFIRAH CHALIL, ST, MM

Penata

NIP. 19701005 199703 1 00

Pihak Pertama,
ANALIS KESEJAHTERAAN SDM APARATUR
SUB BIDANG KESEJAHTERAAN DAN
PENGHARGAAN



RATNA FAUZIYAH, A.Md

Penata Muda

NIP. 194027 200901 2 007



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG KESEJAHTERAAN DAN
PENGHARGAAN

CANDRA ANA MAGHFIRAH CHALIL, ST, MM

Penata

NIP. 19701005 199703 1 00

Pihak Pertama,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN
SUB BIDANG KESEJAHTERAAN DAN
PENGHARGAAN

MOH. HARYANTO

Pengatur Tingkat I

NIP. 19790725 200701 1 004

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA KEPEGAWAIAN
PADA SUB BIDANG KESEJAHTERAAN DAN PENGHARGAAN
BKPSDM KAB. SUMENEP

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesainya pelayanan Ijin Cuti Pegawai	Pelaksanaan Pelayanan Proses Ijin Cuti Pegawai	600 Dokumen
2	Terselesainya verifikasi dan pengkoordinasian pemberian tunjangan bagi Aparatur	Pelaksanaan Proses Verifikasi dan pengkoordinasian pemberian tunjangan bagi Aparatur	12 Dokumen

Sumenep, 2021

Pihak Kedua,
**KEPALA SUB BIDANG
KESEJAHTERAAN DAN PENGHARGAAN**


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

Pihak Pertama,
**PENGELOLA KEPEGAWAIAN
SUB BIDANG KESEJAHTERAAN DAN
PENGHARGAAN**


MOH. HARYANTO
Pengatur Tingkat I
NIP. 19790725 200701 1 004



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG KESEJAHTERAAN DAN
PENGHARGAAN

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

Pihak Pertama,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN
SUB BIDANG KESEJAHTERAAN DAN
PENGHARGAAN

SAPRAWI
Pengatur Tingkat I
NIP. 1960115 201503 1 001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA KEPEGAWAIAN
PADA SUB BIDANG KESEJAHTERAAN DAN PENGHARGAAN
BKPSDM KAB. SUMENEP

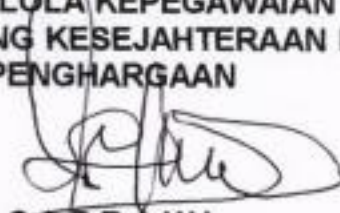
NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesainya Pelayanan Proses Ijin Cuti Pegawai	Pelaksanaan Pelayanan Proses Ijin Cuti Pegawai	600 Dokumen
2	Terselesainya Proses Verifikasi dan pengkoordinasian pemberian tunjangan bagi Aparatur	Pelaksanaan Proses Verifikasi dan pengkoordinasian pemberian tunjangan bagi Aparatur	12 Dokumen

Sumenep, 2021

Pihak Kedua,
**KEPALA SUB BIDANG
KESEJAHTERAAN DAN PENGHARGAAN**


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

Pihak Pertama,
**PENGELOLA KEPEGAWAIAN
SUB BIDANG KESEJAHTERAAN DAN
PENGHARGAAN**


SAPRAWI
Pengatur Tingkat I
NIP. 1960115 201503 1 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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

Nama : **ALFIAN CAHYONO, S.Kom**

Jabatan : -

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, 2021

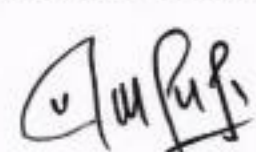
Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG KESEJAHTERAAN DAN
PENGHARGAAN


CANDRA ANA MAGHFIRAH CHALIL, ST, MM

Penata

NIP. 19850111 200901 2 008

Pihak Pertama,
SUB BIDANG KESEJAHTERAAN DAN
PENGHARGAAN


ALFIAN CAHYONO, S.Kom

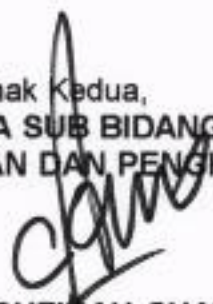
Penata Muda

NIP. 19880308 202012 1 003

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PADA SUB BIDANG KESEJAHTERAAN DAN PENGHARGAAN
BKPSDM KAB. SUMENEP**

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesainya Karis/Karsu, Karpeg dan Taspen	Pelaksanaan Pelayanan Proses Penyelesaian Karis/Karsu, Karpeg dan Taspen	150 Kartu
2	Terselesainya Proses Usul dan Penetapan Tanda Kehormatan Satya Lencana Karya Satya	Pelaksanaan Pelayanan Proses Usul dan Penetapan Tanda Kehormatan Satya Lencana Karya Satya	150 ASN
3	Terselesainya Proses Ijin Perceraian Pegawai	Pelaksanaan Pelayanan Proses Ijin Perceraian Pegawai	30 Dokumen
4	Terselesainya Verifikasi dan Koordinasi pemberian Jaminan Kecelakaan Kerja dan Kematian bagi Aparatur	Pelaksanaan Verifikasi dan Koordinasi pemberian Jaminan Kecelakaan Kerja dan Kematian bagi Aparatur	1 ASN

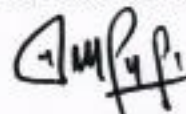
Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG
KESEJAHTERAAN DAN PENGHARGAAN



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

Sumenep, 2021

Pihak Pertama,
SUB BIDANG KESEJAHTERAAN DAN
PENGHARGAAN



ALFIAN CAHYONO, S.Kom
Penata Muda
NIP. 19880308 202012 1 003

PERJANJIAN KINERJA

BIDANG MUTASI DAN PROMOSI



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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 2021
BIDANG MUTASI DAN PROMOSI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Mutasi dan Promosi ASN	Jumlah Mutasi dan Promosi ASN di Kabupaten Sumenep	4.640 Orang
2	Meningkatnya Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Persentase Penempatan ASN yang sesuai dengan Kompetensi	90%

NO	KEGIATAN	ANNGARAN	KETERANGAN
1	Pengelolaan Mutasi ASN	Rp. 158.461.290	Sumber Dana APBD TH 2021
2	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Rp. 72.979.380	Sumber Dana APBD TH 2021
3	Pengelolaan Promosi ASN	Rp. 240.815.260	Sumber Dana APBD TH 2021
4	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Rp. 98.828.390	Sumber Dana APBD TH 2021
Jumlah Anggaran Belanja Langsung		Rp. 571.084.320	Sumber Dana APBD TH 2021

Sumenep, 2021

KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI



Dr. MUHAMMAD SUHARJONO, SH, MH

Penata

NIP. 19690118 200701 1 011



PERJANJIAN KINERJA

Sub. Bidang Mutasi



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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 2021
SUB BIDANG MUTASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah ASN dalam Penataan, Pengelolaan, Penempatan, Pengangkatan dan Mutasi	2.000 ASN
2	Meningkatnya Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Proses Pemberhentian dan Pemberian Pensiun	350 Pensiun ASN

Sumenep, 2021

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., M.Si

Penata

NIP. 19871215 200701 2 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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., M.Si**
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, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BIDANG MUTASI

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

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA SUB. BIDANG
MUTASI

CHAIRUL ISKANDAR, S.A.N.
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19751231 200701 1 026

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA DATA
PADA SUB BIDANG MUTASI
BKPSDM KAB. SUMENEP

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya memahami pedoman dan petunjuk pengumpulan dan pengolahan data	Memahami pedoman dan petunjuk pengumpulan dan pengolahan data yang dipahami	10 Dokumen
2	Terselesaikannya menganalisis data mutasi pegawai	Menganalisis data mutasi pegawai yang dikumpulkan dan dicatat berdasarkan laporan dari unit kerja maupun yang diperoleh dari lapangan	500 Data
3	Terselesaikannya menyusun laporan pengolahan data mutasi pegawai	Menyusun laporan pengolahan data tentang mutasi pegawai dalam rangka memberikan input kepada atasan	12 Laporan
4	Terselesaikannya menyusun laporan data dan informasi mengenai mutasi pegawai	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	Terselesaikannya melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi	12 Laporan

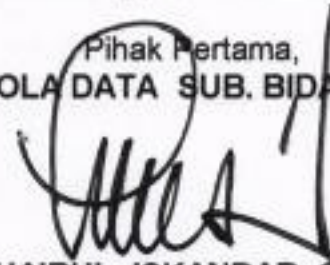
Sumenep, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BIDANG MUTASI



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

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA SUB. BIDANG MUTASI



CHAIRUL ISKANDAR, S.A.N.
 Penata Muda Tingkat I
 NIP. 19751231 200701 1 026



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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., M.Si**
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, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BIDANG MUTASI

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

Pihak Pertama,
PENYUSUN RENCANA MUTASI
SUB. BIDANG MUTASI

DAVID MEIRCURY
Pengatur
NIP. 19710503 201001 1 002

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENYUSUN RENCANA MUTASI
PADA SUB BIDANG MUTASI
BKPSDM KAB. SUMENEP

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya memproses Surat Keputusan Pensiun	Memproses Surat Keputusan Pensiun Pegawai Negeri Sipil BUP	350 Surat Keputusan
2	Terselesaikannya memproses Surat Keputusan Pensiun Dini	Memproses Surat Keputusan Pensiun Dini Pegawai Negeri Sipil	20 Surat Keputusan
3	Terselesaikannya memproses Surat Keputusan Pensiun Janda/Duda	Memproses Surat Keputusan Pensiun Janda/Duda Pegawai Negeri Sipil	50 Surat Keputusan
4	Terselesaikannya melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi	12 Laporan

Sumenep, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BIDANG MUTASI



RURI WAHYU DESIARTI, S.IP.,M.Si
 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 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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

Nama : **ZHAFRAN WADIANSYAH, S.Kom**

Jabatan : -

Selanjutnya disebut pihak pertama

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

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, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BIDANG MUTASI

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

Penata

NIP. 19871215 200701 2 001

Pihak Pertama,
SUB. BIDANG MUTASI

ZHAFRAN WADIANSYAH, S.Kom

Penata Muda

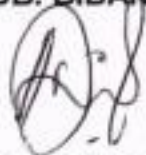
NIP. 19950708 202012 1 004

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PADA SUB BIDANG MUTASI
BKPSDM KAB. SUMENEP**

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

Sumenep, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BIDANG MUTASI

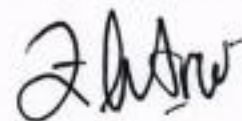


RURI WAHYU DESIARTI, S.IP.,M.Si

Penata

NIP. 19871215 200701 2 001

Pihak Pertama,
SUB. BIDANG MUTASI



ZHAFRAN WADIANSYAH, S.Kom

Penata Muda

NIP. 19950708 202012 1 004



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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

Nama : **MERLIEN YULIANA PERMATASARI, S.Kom**
Jabatan : -
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **RURI WAHYU DESIARTI, S.IP., M.Si**
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, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BIDANG MUTASI

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

Penata

NIP. 19871215 200701 2 001

Pihak Pertama,
SUB. BIDANG MUTASI

MERLIEN YULIANA PERMATASARI, S.Kom

Penata Muda

NIP. 19950717 202012 2 006

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PADA SUB BIDANG MUTASI
BKPSDM KAB. SUMENEP**

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

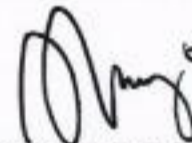
Sumenep, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BIDANG MUTASI



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

Pihak Pertama,
SUB. BIDANG MUTASI



MERLIEN YULIANA PERMATASARI, S.Kom
Penata Muda
NIP. 19950717 202012 2 006

PERJANJIAN KINERJA

Sub. Bidang Kepangkatan



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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 2021
SUB BIDANG KEPANGKATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah SK kenaikan pangkat yang terealisasi dan tepat waktu	2.600 PNS

Sumenep, 2021

KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI



Dr. MUHAMMAD SUHARJONO, SH, MH

Penata

NIP. 19690118 200701 1 011

KEPALA SUB BIDANG KEPANGKATAN



IMAM ALFARISI, S.Sos

Penata Tingkat I

NIP. 19750303 200801 1 013



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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


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

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA DATA
PADA SUB BIDANG KEPANGKATAN
BKPSDM KAB. SUMENEP

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya menghimpun data usulan kepegawaian	Menghimpun data usulan kepegawaian tentang kenaikan pangkat, ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah dan peninjauan masa kerja	2.500 Berkas
2	Terselesaikannya menganalisis data usulan kenaikan pangkat, ujian dinas dan menyusun jadwal pelaksanaan ujian dinas	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	Terselesaikannya menerima dan memeriksa berkas usul kenaikan pangkat	Menerima dan memeriksa berkas usul kenaikan pangkat, menyusun konsep surat keputusan dan mengajukan konsep tersebut kepada pimpinan untuk ditandatangani	2.500 Berkas
4	Terselesaikannya membuat Petikan, Salinan surat keputusan	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	Terselesaikannya melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi	12 Laporan

Sumenep, 2021

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 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENYUSUN RENCANA MUTASI
PADA SUB BIDANG KEPANGKATAN
BKPSDM KAB. SUMENEP


NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya menerima data usulan kenaikan pangkat, ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah dan peninjauan masa kerja	Menerima data usulan kenaikan pangkat, ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah dan peninjauan masa kerja	2.500 Data
2	Terselesaikannya mengumpulkan berkas kenaikan pangkat ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah dan peninjauan masa kerja	Mengumpulkan berkas kenaikan pangkat ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah dan peninjauan masa kerja	2.500 Berkas
3	Terselesaikannya mengklasifikasi data kepangkatan Struktural dan Fungsional	Mengklasifikasi data kepangkatan Struktural dan Fungsional	2 Laporan
4	Terselesaikannya membuat Usulan kenaikan pangkat	Membuat Usulan kenaikan pangkat dan mengajukan konsep tersebut kepada pimpinan untuk ditandatangani	15 Dokumen
5	Terselesaikannya melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi	12 Laporan

Sumenep, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BIDANG KEPANGKATAN


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

Pihak Pertama,
PENYUSUN RENCANA MUTASI
BIDANG KEPANGKATAN SUB.


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



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA DATA
PADA SUB BIDANG KEPANGKATAN
BKPSDM KAB. SUMENEP


NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya menghimpun data usulan kepegawaian	Menghimpun data usulan kepegawaian tentang kenaikan pangkat, ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah dan peninjauan masa kerja	2.500 Berkas
2	Terselesaikannya menganalisis data usulan kenaikan pangkat, ujian dinas dan menyusun jadwal pelaksanaan ujian dinas	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	Terselesaikannya menerima dan memeriksa berkas usul kenaikan pangkat	Menerima dan memeriksa berkas usul kenaikan pangkat, menyusun konsep surat keputusan dan mengajukan konsep tersebut kepada pimpinan untuk ditandatangani	2.500 Berkas
4	Terselesaikannya membuat Petikan, Salinan surat keputusan	Membuat Petikan, Salinan surat keputusan setelah konsepnya ditandatangani oleh pimpinan, menyampaikan berkas mutasi kepegawaian 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	Terselesaikannya melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi	12 Laporan

Sumenep, 2021

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


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



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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

Nama : **ACHMAD AGUS PRATAMA FAHRUS TAMAM, SE**
Jabatan : -
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, _____ 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BIDANG KEPANGKATAN

Pihak Pertama,
SUB. BIDANG KEPANGKATAN

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

ACHMAD AGUS PRATAMA FAHRUS TAMAM, SE
Penata Muda
NIP. 19950825 202012 1 004

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PADA SUB BIDANG KEPANGKATAN
BKPSDM KAB. SUMENEP**

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya menerima data usulan kenaikan pangkat, ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah dan peninjauan masa kerja	Menerima data usulan kenaikan pangkat, ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah dan peninjauan masa kerja	2.500 Data
2	Terselesaikannya mengumpulkan berkas kenaikan pangkat ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah dan peninjauan masa kerja	Mengumpulkan berkas kenaikan pangkat ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah dan peninjauan masa kerja	2.500 Berkas
3	Terselesaikannya mengklasifikasi data kepangkatan Struktural dan Fungsional	Mengklasifikasi data kepangkatan Struktural dan Fungsional	2 Laporan
4	Terselesaikannya membuat Usulan kenaikan pangkat	Membuat Usulan kenaikan pangkat dan mengajukan konsep tersebut kepada pimpinan untuk ditandatangani	15 Dokumen
5	Terselesaikannya melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi	12 Laporan

Sumenep, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BIDANG KEPANGKATAN



IMAM ALFARISI, S.Sos
Penata Tk.I

NIP. 19750303 200801 1 013

Pihak Pertama,
SUB. BIDANG KEPANGKATAN



ACHMAD AGUS PRATAMA FAHRUS TAMAM, SE
Penata Muda

NIP. 19950825 202012 1 004

PERJANJIAN KINERJA

Sub. Bidang Pengembangan
Karier dan Promosi



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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 2021
SUB BIDANG PENGEMBANGAN KARIER DAN PROMOSI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Penempatan ASN sesuai dengan Kompetensi	40 Orang

Sumenep, 2021

KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI



Dr. MUHAMMAD SUHARJONO, SH, MH

Penata

NIP. 19690118 200701 1 011

**SUB BIDANG PENGEMBANGAN KARIER
DAN PROMOSI**



NURUL CHALIS, SE

Penata

NIP. 19750825 200901 1 003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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

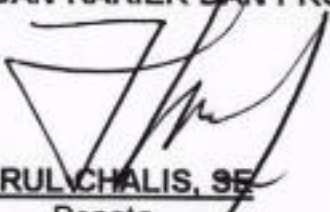
JAISMAN
Pengatur Tingkat I
NIP. 19670720 200701 1 017

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA DATA
PADA SUB BIDANG PENGEMBANGAN KARIR DAN PROMOSI
BKPSDM KAB. SUMENEP

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya memahami pedoman dan petunjuk pengumpulan dan pengolahan data	Memahami pedoman dan petunjuk pengumpulan dan pengolahan data untuk mengetahui macam, waktu dan teknik pengumpulan dan pengolahan data	3 Dokumen
2	Terselesaikannya mengumpulkan data Pengembangan Karier	Mengumpulkan data Pengembangan Karier serta mencatatnya berdasarkan laporan dari unit kerja dan hasil yang diperoleh dilapangan	120 Berkas
3	Terselesaikannya mengolah data dan informasi mengenai Pengembangan Karier	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	Terselesaikannya mengarsipkan dan menyajikan data dan informasi mengenai Pengembangan Karier	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	Terselesaikannya melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi	12 Laporan

Sumenep, 2021


Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG
PENGEMBANGAN KARIER DAN PROMOSI


NURULCHALISIS, 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 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA DATA
PADA SUB BIDANG PENGEMBANGAN KARIR DAN PROMOSI
BKPSDM KAB. SUMENEP

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya memahami pedoman dan petunjuk pengumpulan dan pengolahan data	Memahami pedoman dan petunjuk pengumpulan dan pengolahan data untuk mengetahui macam, waktu dan teknik pengumpulan dan pengolahan data	3 Dokumen
2	Terselesaikannya mengumpulkan data Pengembangan Karier	Mengumpulkan data Pengembangan Karier serta mencatatnya berdasarkan laporan dari unit kerja dan hasil yang diperoleh dilapangan	120 Berkas
3	Terselesaikannya mengolah data dan informasi mengenai Pengembangan Karier	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	Terselesaikannya mengarsipkan dan menyajikan data dan informasi mengenai Pengembangan Karier	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	Terselesaikannya melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi	12 Laporan
6	Terselesaikannya laporan Bulanan Capaian Kinerja Bidang Mutasi dan Promosi	Membuat laporan Bulanan Capaian Kinerja Bidang Mutasi dan Promosi	12 Laporan
7	Terselesaikannya laporan Tahunan Kinerja Bidang Mutasi dan Promosi	Membuat laporan Tahunan Kinerja Bidang Mutasi dan Promosi	1 Laporan

Sumenep, 2021

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**



SUHARI, S.A.N
 Penata Muda
 NIP. 19821015 201001 1 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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

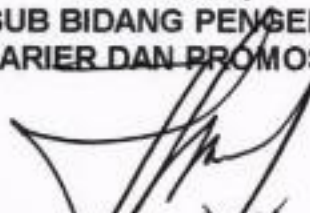
NIP. 19930417 201609 1 001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS JABATAN
PADA SUB BIDANG PENGEMBANGAN KARIR DAN PROMOSI
BKPSDM KAB. SUMENEP

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya Menganalisis Jabatan Fungsional	Menganalisis Jabatan Fungsional	200 Dokumen
2	Terselesaikannya Menyiapkan perencanaan, pengangkatan dan pemberhentian PNS	Menyiapkan perencanaan, pengangkatan dan pemberhentian PNS dalam Jabatan Fungsional dan Jabatan Administrasi	80 Berkas
3	Terselesaikannya Memfasilitasi sidang Tim Penilai Kinerja PNS	Memfasilitasi sidang Tim Penilai Kinerja PNS dan seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi (open recruitment)	5 Berkas
4	Terselesaikannya Menyiapkan rekomendasi pengangkatan dalam jabatan pegawai	Menyiapkan rekomendasi pengangkatan dalam jabatan pegawai dan rancangan keputusan pengangkatan dalam jabatan pegawai	120 Berkas
5	Terselesaikannya Menyiapkan rekomendasi pengangkatan dalam jabatan pegawai	Menyiapkan rekomendasi pengangkatan dalam jabatan pegawai dan rancangan keputusan pengangkatan dalam jabatan pegawai	12 Laporan

Sumenep. 2021

Pihak Kedua,
**KEPALA SUB BIDANG PENGEMBANGAN
 KARIER DAN PROMOSI**


NURUL CHALÍS, 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

**BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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.

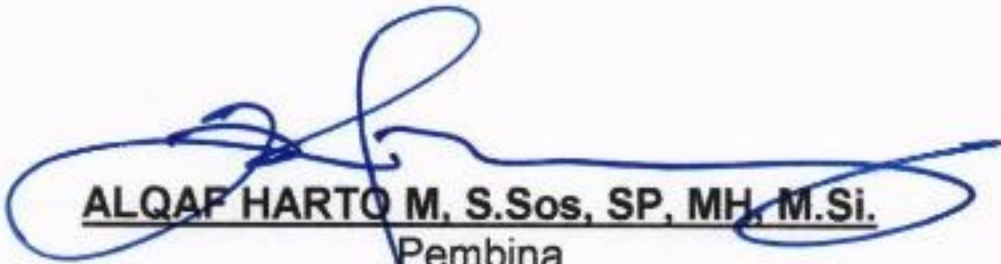
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumenep, 2021

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 2021
BIDANG PENGADAAN PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Persentase Penempatan ASN yang sesuai dengan Kompetensi Jumlah ASN yang ditempatkan sesuai Kebutuhan Formasi	90% 8.656 Orang


NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Rp. 48.400.360	Sumber Dana APBD TH 2021
2	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Rp. 670.467.720	Sumber Dana APBD TH 2021
3	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Rp. 47.996.660	Sumber Dana APBD TH 2021
4	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Rp. 89.943.500	Sumber Dana APBD TH 2021
5	Pengelolaan Data Kepegawaian	Rp. 86.634.500	Sumber Dana APBD TH 2021
	Jumlah Anggaran Belanja Langsung	Rp. 943.442.740	Sumber Dana APBD TH 2021

Sumenep, 2021

**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 PENGADAAN
 PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI**


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

PERJANJIAN KINERJA

Sub. Bidang Data dan Informasi



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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

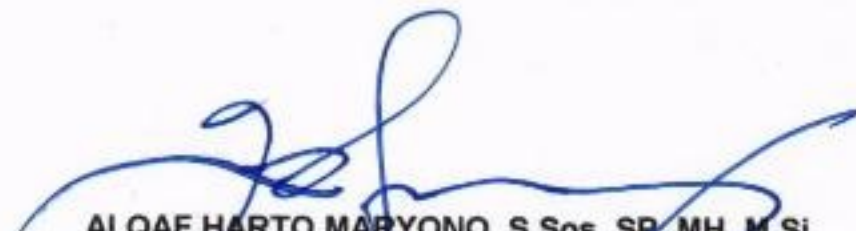
NIP. 19861006 201503 1 001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SUB BIDANG DATA DAN INFORMASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN SUB KEGITAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Tersedianya Sistem Informasi Kepegawaian	90%
2	Meningkatnya Pengelolaan Data Kepegawaian	Tercapainya Penyediaan Data dan Updating Data Kepegawaian	90%

Sumenep, 2021

**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 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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 Manajemen 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, 2021

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
MANAJEMEN KEPEGAWAIAN
SUB. BIDANG DATA DAN INFORMASI**

NURIN HELMIAH
Pengatur
NIP. 19780129 200901 2 001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN
PADA SUB. BIDANG DATA DAN INFORMASI
BKPSDM KAB. SUMENEP

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya melakukan peremajaan data pada sistem informasi kepegawaian	Melakukan peremajaan data pada sistem informasi kepegawaian (SAPK, Simpeg, portal website dll)	3000 Data
2	Terselesaikannya memproses permintaan validasi data kepegawaian	Memproses permintaan validasi data kepegawaian	12 Data
3	Terselesaikannya mengolah data dan informasi kepegawaian	Mengolah data dan informasi kepegawaian	2 Data
4	Terselesaikannya menyajikan data dan informasi kepegawaian	Menyajikan data dan informasi kepegawaian	12 Informasi
5	Terselesaikannya melaksanakan tugas-tugas tambahan yang diberikan oleh atasan	Melaksanakan tugas-tugas tambahan, berkala dan tugas-tugas lain-lain yang diberikan oleh atasan	1 Laporan

Sumenep, 2021

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 MANAJEMEN
 KEPEGAWAIAN SUB. BIDANG DATA DAN
 INFORMASI**



NURIN HELMIAH
 Pengatur
 NIP. 19780129 200901 2 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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 Manajemen 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, 2021

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
MANAJEMEN KEPEGAWAIAN
SUB. BIDANG DATA DAN INFORMASI**


ZAINAL ARIFIN
Pengatur Tingkat I
NIP. 19730703 200701 1 016

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN
PADA SUB. BIDANG DATA DAN INFORMASI
BKPSDM KAB. SUMENEP

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya melakukan peremajaan data pada sistem informasi kepegawaian	Melakukan peremajaan data pada sistem informasi kepegawaian (SAPK, Simpeg, portal website dll)	3000 Data
2	Terselesaikannya memproses permintaan validasi data kepegawaian	Memproses permintaan validasi data kepegawaian	12 Data
3	Terselesaikannya mengolah data dan informasi kepegawaian	Mengolah data dan informasi kepegawaian	2 Data
4	Terselesaikannya menyajikan data dan informasi kepegawaian	Menyajikan data dan informasi kepegawaian	12 Informasi
5	Terselesaikannya melaksanakan tugas-tugas tambahan yang diberikan oleh atasan	Melaksanakan tugas-tugas tambahan, berkala dan tugas-tugas lain-lain yang diberikan oleh atasan	1 Laporan

Sumenep, 2021

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 MANAJEMEN
 KEPEGAWAIAN SUB. BIDANG DATA DAN
 INFORMASI**


ZAINAL ARIFIN
 Pengatur Tingkat I
 NIP. 19730703 200701 1 016



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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

Nama : **MOH. AFFAN, A.Md**
Jabatan : Pengelola Sistem Informasi Manajemen 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, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BIDANG DATA DAN INFORMASI

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

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

MOH. AFFAN, A.Md
Pengatur
NIP. 19910714 201903 1 002

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN
PADA SUB. BIDANG DATA DAN INFORMASI
BKPSDM KAB. SUMENEP

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya melakukan peremajaan data pada sistem informasi kepegawaian	Melakukan peremajaan data pada sistem informasi kepegawaian (SAPK, Simpeg, portal website dll)	3000 Data
2	Terselesaikannya memproses permintaan validasi data kepegawaian	Memproses permintaan validasi data kepegawaian	12 Data
3	Terselesaikannya mengolah data dan informasi kepegawaian	Mengolah data dan informasi kepegawaian	2 Data
4	Terselesaikannya menyajikan data dan informasi kepegawaian	Menyajikan data dan informasi kepegawaian	12 Informasi
5	Terselesaikannya melaksanakan tugas-tugas tambahan yang diberikan oleh atasan	Melaksanakan tugas-tugas tambahan, berkala dan tugas-tugas lain-lain yang diberikan oleh atasan	1 Laporan

Sumenep, 2021

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 MANAJEMEN
 KEPEGAWAIAN SUB. BIDANG DATA DAN
 INFORMASI**



MOH. AFFAN, A.Md
 Pengatur
 NIP. 19910714 201903 1 002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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

Nama : **RIZAL NURMAN WAHYUDI, S.Kom**

Jabatan : -

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, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BIDANG DATA DAN INFORMASI

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

Pihak Pertama,
SUB. BIDANG DATA DAN INFORMASI

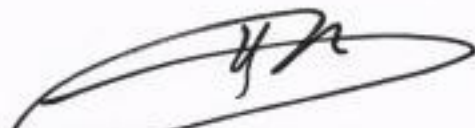
RIZAL NURMAN WAHYUDI, S.Kom
Penata Muda
NIP. 1995030120 2012 1 003

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PADA SUB. BIDANG DATA DAN INFORMASI
BKPSDM KAB. SUMENEP**

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya membangun Sistem Informasi Kepegawaian	Membangun Sistem Informasi Kepegawaian	1 Aplikasi
2	Terselesaikannya memelihara Sistem Informasi Kepegawaian	Memelihara Sistem Informasi Kepegawaian	2 Aplikasi
3	Terselesaikannya mengembangkan Sistem Informasi Kepegawaian	Mengembangkan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Aplikasi
4	Terselesaikannya melaksanakan tugas-tugas tambahan yang diberikan oleh atasan	Melaksanakan tugas-tugas tambahan, berkala dan tugas-tugas lain-lain yang diberikan oleh atasan	1 Laporan

Sumenep, 2021

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



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

Pihak Pertama,
SUB. BIDANG DATA DAN INFORMASI



RIZAL NURMAN WAHYUDI, S.Kom
Penata Muda
NIP. 1995030120 2012 1 003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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

Nama : **RAUDHATUN NISA', S.Kom**

Jabatan : -

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, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BIDANG DATA DAN INFORMASI

Pihak Pertama,
SUB. BIDANG DATA DAN INFORMASI

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

RAUDHATUN NISA', S.Kom
Penata Muda
NIP. 1997091120 2012 2 004

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PADA SUB. BIDANG DATA DAN INFORMASI
BKPSDM KAB. SUMENEP**

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya membangun Sistem Informasi Kepegawaian	Membangun Sistem Informasi Kepegawaian	1 Aplikasi
2	Terselesaikannya memelihara Sistem Informasi Kepegawaian	Memelihara Sistem Informasi Kepegawaian	2 Aplikasi
3	Terselesaikannya mengembangkan Sistem Informasi Kepegawaian	Mengembangkan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Aplikasi
4	Terselesaikannya melaksanakan tugas-tugas tambahan yang diberikan oleh atasan	Melaksanakan tugas-tugas tambahan, berkala dan tugas-tugas lain-lain yang diberikan oleh atasan	1 Laporan

Sumenep, 2021

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



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

Pihak Pertama,
SUB. BIDANG DATA DAN INFORMASI



RAUDHATUN NISA', S.Kom
Penata Muda
NIP. 1997091120 2012 2 004

PERJANJIAN KINERJA

Sub. Bidang Pengadaan dan Pemberhentian ·



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BIDANG PENGADAAN
DAN PEMBERHENTIAN


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

Pembina
NIP. 19730323 199703 1 002


PARMAN, S.Sos

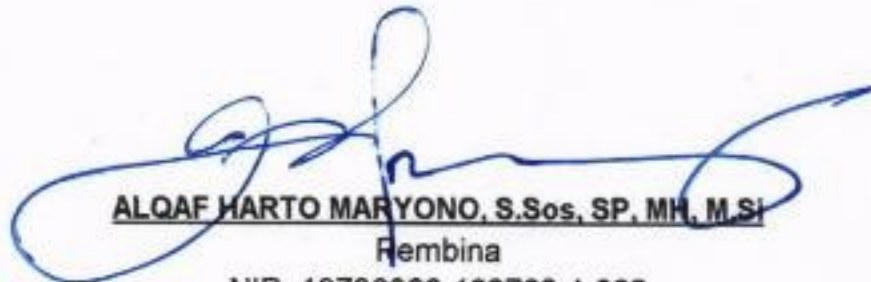
Penata Tingkat I
NIP. 19670304 199202 1 003

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SUB BIDANG PENGADAAN DAN PEMBERHENTIAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN SUB KEGITAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Kebutuhan Formasi ASN (CPNS dan PPPK)	2 Dokumen
2	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Pelaksanaan Kegiatan	3 Kegiatan

Sumenep, 2021

**KEPALA BIDANG PENGADAAN
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI**


ALQAF HARTO MARYONO, S.Sos, SP, MH, M.Si
Rembina
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 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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

Nama : **IVAN FAISAL RUSLI, SE**

Jabatan : -

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, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG PENGADAAN DAN
PEMBERHENTIAN

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

Pihak Pertama,
SDM SUB BIDANG PENGADAAN DAN
PEMBERHENTIAN

IVAN FAISAL RUSLI, SE
Penata Muda
NIP. 19920626 202012 1 004

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PADA SUB BIDANG PENGADAAN DAN PEMBERHENTIAN
BKPSDM KAB. SUMENEP**

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya menganalisa dan menyusun bahan usulan/rekomendasi rencana pengadaan sumber daya manusia aparatur	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	Terselesaikannya menganalisa dan menyusun bahan usulan/rekomendasi rencana penempatan sumber daya manusia aparatur.	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	Terselesaikannya menganalisa dan menyusun bahan usulan/rekomendasi rencana pemberhentian sumber daya manusia aparatur	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	Terselesaikannya melaksanakan tugas-tugas tambahan yang diberikan oleh atasan	Melaksanakan tugas-tugas tambahan, berkala dan tugas-tugas lain-lain yang diberikan oleh atasan	1 Laporan

Sumenep, 2021

Pihak Kedua,
**KEPALA SUB BIDANG PENGADAAN DAN
PEMBERHENTIAN**


RARMAN S. Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19670304 199202 1 003

Pihak Pertama,
**SUB BIDANG PENGADAAN DAN
PEMBERHENTIAN**


IVAN FAISAL RUSLI, SE
Penata Muda
NIP. 19920626 202012 1 004



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS PERENCANAAN SDM
PADA SUB BIDANG PENGADAAN DAN PEMBERHENTIAN
BKPSDM KAB. SUMENEP

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya menganalisa dan menyusun bahan usulan/rekomendasi rencana pengadaan sumber daya manusia aparatur	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	Terselesaikannya menganalisa dan menyusun bahan usulan/rekomendasi rencana penempatan sumber daya manusia aparatur.	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	Terselesaikannya menganalisa dan menyusun bahan usulan/rekomendasi rencana pemberhentian sumber daya manusia aparatur	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	Terselesaikannya melaksanakan tugas-tugas tambahan yang diberikan oleh atasan	Melaksanakan tugas-tugas tambahan, berkala dan tugas-tugas lain-lain yang diberikan oleh atasan	1 Laporan

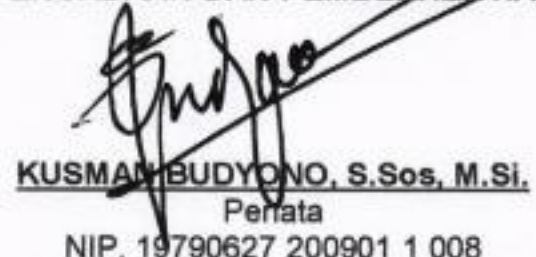
Sumenep, 2021

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

Sub. Bidang Fasilitasi Profesi ASN



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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 Fasilitas 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

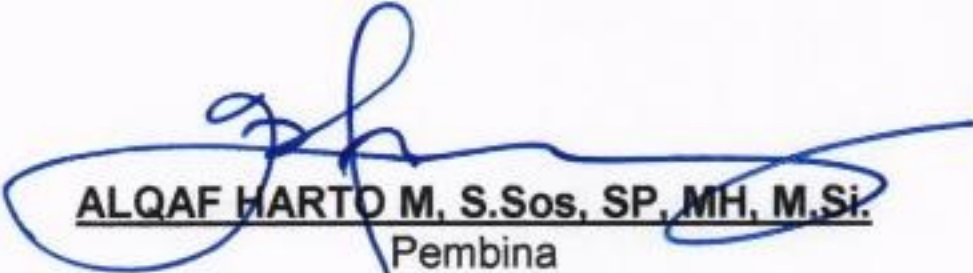
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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, 2021

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 Tingkat I
NIP. 19731128 200701 2 004

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SUB BIDANG FASILITASI PROFESI ASN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN SUB KEGITAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	- Jumlah Pengembangan Bakat Seni Mental dan Rohani	40 ASN

Sumenep, 2021

**KEPALA BIDANG PENGADAAN
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI**


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

**KEPALA SUB BIDANG FASILITASI
PROFESI ASN**


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



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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


**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
PADA SUB BIDANG FASILITASI PROFESI ASN
BKPSDM KAB. SUMENEP**

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesainya surat masuk maupun keluar dengan cara mencocokkan tujuan dan asal surat agar terhindar dari kesalahan	Menghimpun surat masuk maupun keluar dengan cara mencocokkan tujuan dan asal surat agar terhindar dari kesalahan	5.000 Surat
2	Terselesainya bukti setor iuran Korpri dan merekap data iuran yang masuk dari OPD lain	Menghimpun bukti setor iuran Korpri dan merekap data iuran yang masuk dari OPD lain	2.000 Surat
3	Terselesainya iuran Korpri yang masuk dari OPD lain	Mengarsip iuran Korpri yang masuk dari OPD lain	1 Surat
4	Terselesainya 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	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

Sumenep, 2021

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 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, _____ 2021

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

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA PROFESI SDM
PADA SUB BIDANG FASILITASI PROFESI ASN
BKPSDM KAB. SUMENEP

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

Sumenep, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG FASILITASI PROFESI

ASN

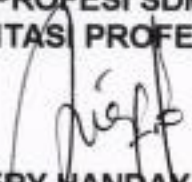


ASTIWANI ZULFA, SE

Penata Tk.I

NIP. 19731128 200701 2 004

Pihak Pertama,
PENGELOLA PROFESI SDM SUB BIDANG
FASILITASI PROFESI ASN



MERY HANDAYANI

Pengantar

NIP. 19821007 200901 2 003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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 : 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, _____ 2021

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

M. HASAN BASRI
Pengatur
NIP. 19770404 200901 1 004

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
PADA SUB BIDANG FASILITASI PROFESI ASN
BKPSDM KAB. SUMENEP**

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya surat masuk maupun keluar dengan cara mencocokkan tujuan dan asal surat agar terhindar dari kesalahan	Menghimpun surat masuk maupun keluar dengan cara mencocokkan tujuan dan asal surat agar terhindar dari kesalahan	5.000 Surat
2	Terselesaikannya bukti setor iuran Korpri dan merekap data iuran yang masuk dari OPD lain	Menghimpun bukti setor iuran Korpri dan merekap data iuran yang masuk dari OPD lain	2.000 Surat
3	Terselesaikannya iuran Korpri yang masuk dari OPD lain	Mengarsip iuran Korpri yang masuk dari OPD lain	1 Surat
4	Terselesaikannya 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	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

Sumenep, 2021

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**



M. HASAN BASRI

Pengatur

NIP. 19770404 200901 1 004



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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

Nama : **MELITA GUSTI VARADILA, S.Psi**

Jabatan : -

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, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG FASILITASI
PROFESI ASN

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

Pihak Pertama,
SUB BIDANG FASILITASI PROFESI ASN

MELITA GUSTI VARADILA, S.Psi
Penata Muda
NIP. 19940117 202012 2 002

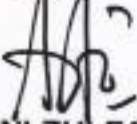
**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PADA SUB BIDANG FASILITASI PROFESI ASN
BKPSDM KAB. SUMENEP**

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

Sumenep, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG FASILITASI PROFESI

ASN

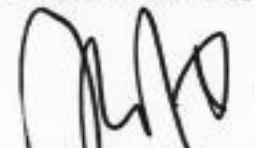


ASTIWANI ZULFA, SE

Penata Tk.I

NIP. 19731128 200701 2 004

Pihak Pertama,
SUB BIDANG FASILITASI PROFESI ASN



MELITA GUSTI VARADILA, S.Psi

Penata Muda

NIP. 19940117 202012 2 002

PERJANJIAN KINERJA

**BIDANG PENGEMBANGAN
APARATUR**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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

Pihak Pertama,
**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
APARATUR**



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

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

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BIDANG PENGEMBANGAN APARATUR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Jumlah ASN yang mengikuti Diklat Kepemimpinan Nasional TK II, Administrator Pegawai dan Manajemen Talent	84 Orang
2	Meningkatnya Pengembangan Kompetensi Teknis	Jumlah data Analisa Kebutuhan Pengembangan Kompetensi ASN di Kab. Sumenep	1 Dokumen
3	Meningkatnya Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah Pengajuan Surat Ijin Belajar dan Tugas Belajar yang terproses	100 Orang
		Jumlah ASN yang lulus Diklat Teknis Fungsional dalam 1 Tahun	20 Orang

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Sertajabatan Fungsional	Rp. 343.460.220	Sumber Dana APBD TH 2021
2	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Rp. 360.381.650	Sumber Dana APBD TH 2021
3	Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerjasama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Rp. 44.781.480	Sumber Dana APBD TH 2021
4	Penyusunan Kebijakan Teknis dan rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 52.879.680	Sumber Dana APBD TH 2021
5	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Rp. 38.469.810	Sumber Dana APBD TH 2021
6	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	Rp. 155.658.280	Sumber Dana APBD TH 2021
Jumlah Anggaran Belanja Langsung		Rp. 995.631.120	Sumber Dana APBD TH 2021

Sumenep, 2021

**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
PENGEMBANGAN APARATUR**

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

PERJANJIAN KINERJA

Sub. Bidang Diklat Penjenjangan
dan Sertifikasi



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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

Nama : **FIRDINA KUS EKAWATI, SH**
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, 2021

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

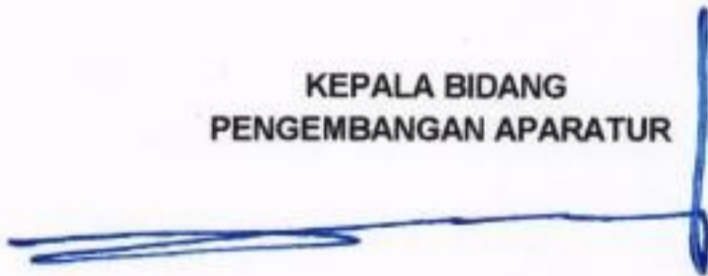

FIRDINA KUS EKAWATI, SH
Penata Tingkat I
NIP. 19791206 200501 2 022

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SUB BIDANG DIKLAT PENJENJANGAN DAN SERTIFIKASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Peserta Yang Mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator bagi ASN Daerah	5 Orang
		Jumlah Peserta Yang Mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Nasional PKN Tk.II bagi ASN Daerah	2 Orang
		Jumlah Peserta Yang Mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas bagi ASN Daerah	5 Orang

Sumenep, 2021

**KEPALA BIDANG
 PENGEMBANGAN APARATUR**



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

**KEPALA SUB BIDANG
 DIKLAT PENJENJANGAN DAN SERTIFIKASI**



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



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENYUSUN PENYELENGGARA DIKLAT
PADA BIDANG DIKLAT PENJENJANGAN DAN SERTIFIKASI
BKPSDM KAB. SUMENEP

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

Sumenep, 2021

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 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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 Penjenjangan 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, 2021

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

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGOLAH DATA
PADA BIDANG DIKLAT PENJENJANGAN DAN SERTIFIKASI
BKPSDM KAB. SUMENEP

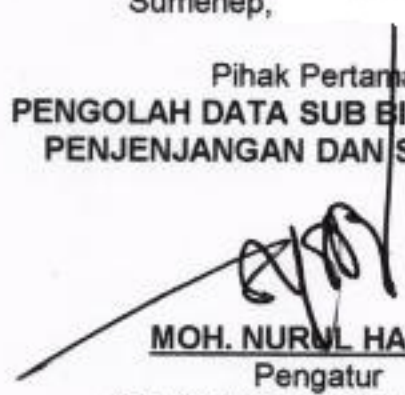
NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya memeriksa data Diklat Pim Tk. II, III, IV)	Menerima dan memeriksa bahan dan data Diklat Pim Tk. II, III, IV)	40 Orang
2	Terselesaikannya menyiapkan administrasi Diklat Prajabatan CPNS/Prajabatan	Menyiapkan administrasi kegiatan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

Sumenep, 2021

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

Sub. Bidang Diklat Teknis Fungsional



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

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
NIP. 19810824 201101 2 011

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SUB BIDANG DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	Diklat Teknis Tugas dan Fungsi bagi PNS Daerah	20 Orang

KEPALA BIDANG
PENGEMBANGAN APARATUR



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

Sumenep, 2021

KEPALA SUB BIDANG
DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL



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



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

Pihak Kedua,
**KEPALA SUB. BIDANG DIKLAT TEKNIS
FUNGSIONAL**

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

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

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

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA PENYELENGGARA DIKLAT
PADA SUB. BIDANG DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL
BKPSDM KAB. SUMENEP**

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya mencatat, dan menyortir surat masuk	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	3 Kegiatan
2	Terselesaikannya memberi lembar pengantar pada surat	Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	1 Kegiatan
3	Terselesaikannya mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	1 Kegiatan
4	Terselesaikannya mendokumentasikan surat	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	1 Kegiatan
5	Terselesaikannya melaporkan hasil tugas sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Laporan
6	Terselesaikannya melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan
7	Terselesaikannya memproses Surat Perintah Tugas	Memproses Surat Perintah Tugas bagi Pimpinan OPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sumenep	100 Surat Perintah

Sumenep, 2021

Pihak Kedua,
**KEPALA SUB. BIDANG DIKLAT TEKNIS
FUNGSIONAL**



RITA AGUSTININGSIH, S.Sos
Penata
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 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BIDANG DIKLAT TEKNIS
FUNGSIONAL

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

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

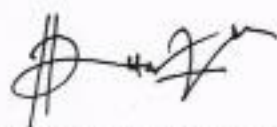
RUDI HARTONO, SE
Penata Muda
NIP. 19820405 201001 1 001

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENYUSUN PROGRAM PENYELENGGARAAN DIKLAT
PADA SUB. BIDANG DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL
BKPSDM KAB. SUMENEP**

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya memproses surat edaran	Memproses surat edaran untuk usul peserta Diklat Teknis Fungsional	2 Naskah
2	Terselesaikannya mengumpulkan berkas usulan peserta Diklat Teknis Fungsional	Mengumpulkan berkas usulan peserta Diklat Teknis Fungsional	20 Berkas
3	Terselesaikannya mengolah data calon peserta Diklat Teknis Fungsional	Mengolah data calon peserta Diklat Teknis Fungsional	20 Berkas
4	Terselesaikannya mengumpulkan bahan laporan pelaksanaan Diklat	Mengumpulkan bahan laporan pelaksanaan Diklat Teknis Fungsional	1 Laporan
5	Terselesaikannya memproses Surat Perintah Tugas bagi Pimpinan OPD	Memproses Surat Perintah Tugas bagi Pimpinan OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumenep	100 Surat Perintah
6	Terselesaikannya melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan	Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan

Sumenep, 2021

Pihak Kedua,
**KEPALA SUB. BIDANG DIKLAT TEKNIS
FUNGSIONAL**



RITA AGUSTININGSIH, S.Sos
Penata
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 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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

Nama : **ANWAR SYARIFUDDIN FAJRI, S.Kom**

Jabatan : -

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, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BIDANG DIKLAT TEKNIS
FUNGSIONAL

RITA AGUSTININGSIH, S.Sos

Penata

NIP. 19810824 201101 2 011

Pihak Pertama,
SUB. BIDANG DIKLAT TEKNIS
FUNGSIONAL

ANWAR SYARIFUDDIN FAJRI, S.Kom

Penata Muda

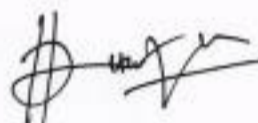
NIP. 1992082920 2012 1 002

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PADA SUB. BIDANG DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL
BKPSDM KAB. SUMENEP**

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya memproses surat edaran	Memproses surat edaran untuk usul peserta Diklat Teknis Fungsional	2 Naskah
2	Terselesaikannya mengumpulkan berkas usulan peserta Diklat Teknis Fungsional	Mengumpulkan berkas usulan peserta Diklat Teknis Fungsional	20 Berkas
3	Terselesaikannya mengolah data calon peserta Diklat Teknis Fungsional	Mengolah data calon peserta Diklat Teknis Fungsional	20 Berkas
4	Terselesaikannya mengumpulkan bahan laporan pelaksanaan Diklat	Mengumpulkan bahan laporan pelaksanaan Diklat Teknis Fungsional	1 Laporan
5	Terselesaikannya memproses Surat Perintah Tugas bagi Pimpinan OPD	Memproses Surat Perintah Tugas bagi Pimpinan OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumenep	100 Surat Perintah
6	Terselesaikannya melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan	Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan

Sumenep, 2021

Pihak Kedua,
**KEPALA SUB. BIDANG DIKLAT TEKNIS
FUNGSIONAL**



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

Pihak Pertama,
SUB. BIDANG DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL



ANWAR SYARIFUDDIN FAJRI, S.Kom
Penata Muda
NIP. 1992082920 2012 1 002

PERJANJIAN KINERJA

Sub. Bidang Pengembangan Kompetensi



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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.,MM**
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, 2021

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.,MM
Penata
NIP. 19780902 200604 1 017

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SUB. BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Sertajabatan Fungsional	Prosentase Pejabat Administrator dan Pengawas yang mengikuti kegiatan Manajemen Talent	72 Orang
2	Meningkatnya Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerjasama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Terinventarisasinya evaluasi pengembangan kompetensi ASN di tiap OPD	1 Dokumen
3	Meningkatnya Penyusunan Kebijakan Teknis dan rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah data analisa kebutuhan pengembangan Kompetensi ASN diseluruh OPD	60 OPD
4	Meningkatnya Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang melakukan ijin belajar dan tugas belajar	100 Orang

**KEPALA BIDANG
PENGEMBANGAN APARATUR**



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

Sumenep, 2021

**KEPALA SUB BIDANG
PENGEMBANGAN KOMPETENSI**



YOHANES IWAN HARY PRASETYO, SE., MM
 Penata
 NIP. 19780902 200604 1 017



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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.,MM**
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, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG PENGEMBANGAN
KOMPETENSI

YOHANES IWAN HARY PRASETYO, SE.,MM

Penata

NIP. 19780902 200604 1 017

Pihak Pertama,
PENYUSUN PROGRAM PENGEMBANGAN
KOMPETENSI SUB BIDANG
PENGEMBANGAN KOMPETENSI

IMAM MASHURI, SH

Penata Muda Tk.I

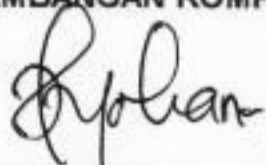
NIP. 19781010 200701 1 014

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENYUSUN PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI
PADA SUB SUB BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI
BKPSDM KAB. SUMENEP

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya memverifikasi dan menyusun kebutuhan pengembangan kompetensi	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	Terselesaikannya memverifikasi penawaran kerjasama pengembangan kompetensi	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	Terselesaikannya memverifikasi dan menyusun data potensi dan kompetensi Pejabat	Memverifikasi dan menyusun bahan dan data penyusunan potensi dan kompetensi Pejabat berkaitan dengan Talent Poll bagi Pejabat Eselon II dan III	1 Kegiatan
4	Terselesaikannya mengevaluasi penyusunan penyelenggaraan program Pengembangan kompetensi	Mengevaluasi proses penyusunan penyelenggaraan program Pengembangan kompetensi sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran dan kelancaran perencanaan kegiatan selanjutnya	1 Laporan
5	Terselesaikannya menyusun Program Kegiatan Kompetensi Pemerintahan	Menyusun Program Kegiatan Kompetensi Pemerintahan dalam rangka peningkatan profesionalisme kompetensi pemerintahan Dalam Negeri	2 Kegiatan
6	Terselesaikannya melaporkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Pengembangan Kompetensi	1 Kegiatan
7	Terselesaikannya melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	1 Laporan

Sumenep, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG
PENGEMBANGAN KOMPETENSI

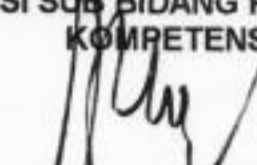


YOHANES IWAN HARY PRASETYO, SE.,MM

Penata

NIP. 19780902 200604 1 017

Pihak Pertama,
PENYUSUN PROGRAM PENGEMBANGAN
KOMPETENSI SUB BIDANG PENGEMBANGAN
KOMPETENSI



IMAM MASHURI, SH

Penata Muda Tk.I

NIP. 19781010 200701 1 014



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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.,MM**
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, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG PENGEMBANGAN
KOMPETENSI

YOHANES IWAN HARY PRASETYO, SE.,MM

Penata

NIP. 19780902 200604 1 017

Pihak Pertama,
PENGELOLA LAPORAN SUB BIDANG
PENGEMBANGAN KOMPETENSI

ZAINUR RAHMAN

Pengatur

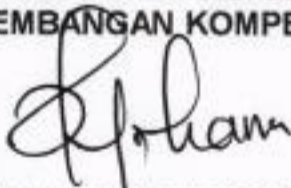
NIP. 19770504 201001 1 002

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA LAPORAN
PADA SUB BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI
BKPSDM KAB. SUMENEP

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya mengolah Data Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi	Mengolah Data Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi	1 Kegiatan
2	Terselesaikannya memeriksa data pengembangan kompetensi	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	Terselesaikannya membantu pengolahan data Assesment	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	Terselesaikannya membantu pengolahan data dan laporan Diklat	Membantu pengolahan data dan laporan Diklat Kepemeimpinan Pemerintah Dalam Negeri bagi Pengawas dan Administrator untuk menghasilkan kebenaran informasi dan kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	5 Kegiatan
5	Terselesaikannya Memeriksa dan memproses ijin belajar dan tugas belajar	Memeriksa dan memproses ijin belajar dan tugas belajar	100 Orang
6	Terselesaikannya melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	2 Laporan
7	Terselesaikannya melaksanakan tugas kedinasan yang diperintahkan oleh atasan	Melaksanakan tugas kedinasan yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	1 Kegiatan

Sumenep, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG
PENGEMBANGAN KOMPETENSI

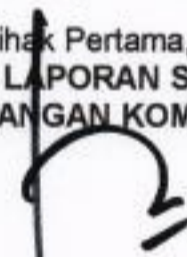


YOHANES IWAN HARY PRASETYO, SE.,MM

Penata

NIP. 19780902 200604 1 017

Pihak Pertama,
PENGELOLA LAPORAN SUB BIDANG
PENGEMBANGAN KOMPETENSI



ZAINUR RAHMAN

Pengatur

NIP. 19770504 201001 1 002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

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

Nama : **SUPIANTO, S.Pd**
Jabatan : Penyusun Program Pengembangan Kompetensi
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **YOHANES IWAN HARY PRASETYO, SE.,MM**
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, 2021

Pihak Kedua,
**KEPALA SUB BIDANG PENGEMBANGAN
KOMPETENSI**

Pihak Pertama,
**PENYUSUN PROGRAM
PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUB
BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI**

YOHANES IWAN HARY PRASETYO, SE.,MM

Penata

NIP. 19780902 200604 1 017

SUPIANTO, S.Pd

Penata Muda Tk.I

NIP. 19830312 200901 1 016

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENYUSUN PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI
PADA SUB SUB BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI
BKPSDM KAB. SUMENEP

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselesaikannya memverifikasi dan menyusun kebutuhan pengembangan kompetensi	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	Terselesaikannya memverifikasi penawaran kerjasama pengembangan kompetensi	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	Terselesaikannya memverifikasi dan menyusun data potensi dan kompetensi Pejabat	Memverifikasi dan menyusun bahan dan data penyusunan potensi dan kompetensi Pejabat berkaitan dengan Talent Poll bagi Pejabat Eselon II dan III	1 Kegiatan
4	Terselesaikannya mengevaluasi penyusunan penyelenggaraan program Pengembangan kompetensi	Mengevaluasi proses penyusunan penyelenggaraan program Pengembangan kompetensi sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran dan kelancaran perencanaan kegiatan selanjutnya	1 Laporan
5	Terselesaikannya menyusun Program Kegiatan Kompetensi Pemerintahan	Menyusun Program Kegiatan Kompetensi Pemerintahan dalam rangka peningkatan profesionalisme kompetensi pemerintahan Dalam Negeri	2 Kegiatan
6	Terselesaikannya melaporkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Pengembangan Kompetensi	1 Kegiatan
7	Terselesaikannya melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	1 Laporan

Sumenep, 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG
PENGEMBANGAN KOMPETENSI


YOHANES IWAN HARY PRASETYO, SE.,MM
 Penata
 NIP. 19780902 200604 1 017

Pihak Pertama,
PENYUSUN PROGRAM PENGEMBANGAN
KOMPETENSI SUB BIDANG PENGEMBANGAN
KOMPETENSI


SURIANTO, S.Pd
 Penata Muda Tk.I
 NIP. 19830312 200901 1 016