

**TAHUN
2021**

PERJANJIAN KINERJA



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



**PERJANJIAN KINERJA 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 : **Dr. KH. A. BUSYRO KARIM, M.Si**

Jabatan : Bupati Sumenep

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sumenep, 27 Januari 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

BUPATI SUMENEP



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

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



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

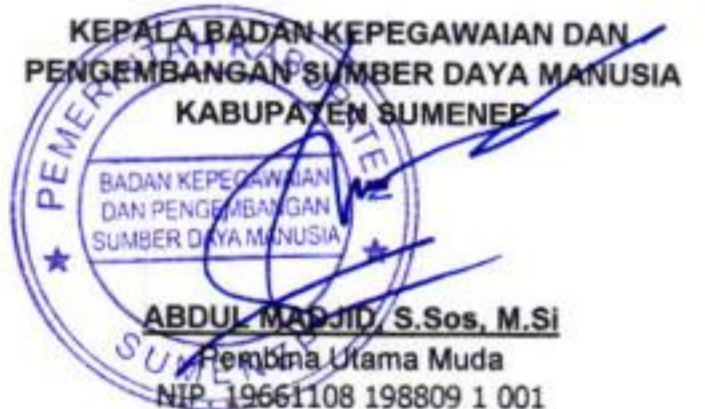
LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	
(1)	(2)	(3)	(4)	
1	Meningkatnya Kualitas Penataan SDM ASN sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi	1.1. Persentase Penempatan ASN Sesuai Dengan Kompetensi 1.2. Persentase pemenuhan formasi sesuai dengan kebutuhan 1.3. Persentase Jumlah Aparatur Sesuai dengan Kebutuhan dengan SOTK	95%	IKU
2	Meningkatnya Profesionalisme Aparatur Sipil Negara	2.1. Indeks Profesionalisme ASN	60	IKU
3	Meningkatnya kualitas pelaksanaan RB kabupaten Sumenep bidang penataan Sistem Manajemen SDM	3.1. Nilai Penataan Sistem Manajemen SDM	80	IKU
4	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan RB Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	4.1 Indeks RB	BB	

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 9.880.403.042	
2	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Rp. 1.860.548.648	
3	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Rp. 155.658.280	
4	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Rp. 801.503.030	
Jumlah Anggaran Belanja Langsung		Rp. 12.698.113.000	


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

Sumenep, 27 Januari 2021


KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP
ABDUL MAJID, S.Sos, M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19661108 198809 1 001

PERJANJIAN KINERJA

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

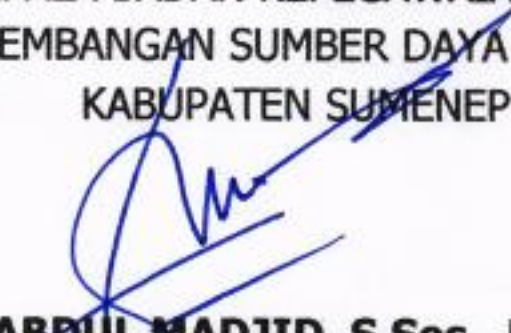
Nama : **ABDUL MADJID, S.Sos., M.Si**
Jabatan : Kepala BKPSDM Kab. Sumenep
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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, 27 Januari 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

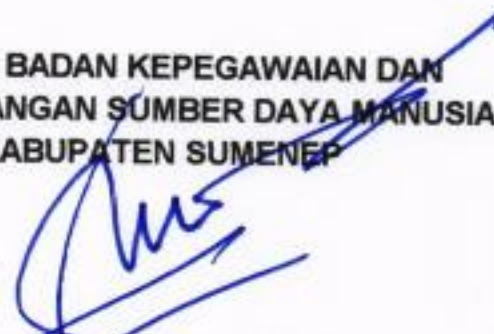
LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Daerah	1 Nilai SKM	87
		2 Nilai Sakip OPD	80
		3 Persentase Pemenuhan Penunjang Perangkat Daerah Yang disediakan	100%


NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 9.880.403.042	
Jumlah Anggaran Belanja Langsung		Rp. 9.880.403.042	

Sumenep, 27 Januari 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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

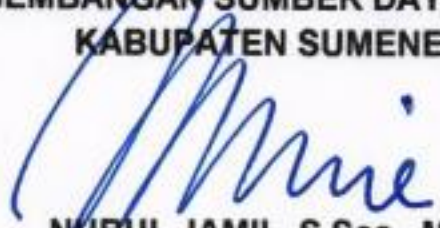
NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Jumlah Pelayanan Administrasi Perkantoran	6 Sub Kegiatan
		- Jumlah komponen listrik yang diadakan untuk 2 lokasi (BKPSDM dan SKD)	17 Jenis
		- Jumlah kebutuhan bahan kebersihan dan jasa kebersihan kantor	75 Unit
		- Jumlah Alat Tulis Kantor	38 Jenis
		- Jumlah tersedianya makanan dan minuman	75 Orang
		- Jumlah Barang cetakan dan penggandaan untuk 2 lokasi (BKPSDM dan SKD)	1 Tahun
		- Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	12 Jenis
2	Meningkatnya Pengadaan Barang Milik Daerah	2 Jumlah Peralatan Kantor yang dibeli	82 Unit
3	Meningkatnya Penyediaan Jasa Pelayanan	3 Jumlah Jasa Penunjang Pelayanan Kantor	3 Sub Kegiatan
		- Jumlah Surat	10.000 Surat
		- Jumlah waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik untuk 2 lokasi (BKPSDM dan SKD)	12 Bulan
		- Jumlah tenaga kerja non PNS	25 Orang
4	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	4 Jumlah Kendaraan dinas/Operasional dan gedung bangunan yang dipelihara	15 Unit
		- Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	13 Unit
		- Terpeliharanya Gedung Kantor	1200 m2

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 396.864.188	
	- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 40.984.468	
	- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 73.591.560	
	- Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 124.179.160	
	- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 30.225.000	
	- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp. 19.968.000	
	- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 107.916.000	
2	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 612.738.760	
3	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 628.731.094	
	- Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp. 17.813.640	
	- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 191.842.600	
	- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 419.074.854	
4	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 294.271.440	

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
	- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan	Rp. 141.512.640	
	- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	152.758.800	
	Jumlah Anggaran Belanja Langsung	Rp. 1.932.605.482	

Sumenep, 27 Januari 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 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, ²⁷ Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : **JUHARI**
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan

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

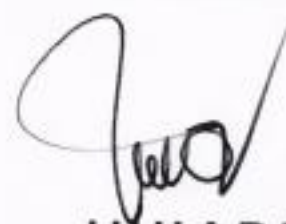
Sumenep, 27 Januari 2021

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



**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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : **MOHAMMAD IHSAN, S.STP**
 Jabatan : **Pengelola Pemanfaatan BMD**

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


Sumenep, 27 Januari 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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : **HERIYANTO**
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan

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

Sumenep, 27 Januari 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, ²⁷ Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : **MOH IDRIS**
Jabatan : Pengelola Surat

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

Sumenep, 27 Januari 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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : **SUBHAN AFFANDI**
 Jabatan : Pengadministrasi Umum

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

Sumenep, 27 Januari 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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : **MOH. RASUL**
 Jabatan : Pengelola Pemanfaatan BMD

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

Sumenep, 27 Januari 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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

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

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

Sumenep, 27 Januari 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, 27 Januari 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

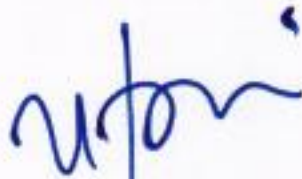
LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

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

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Menerima, mencatat dan mengelompokkan surat Bidang Kepegawaian, untuk memudahkan pengolahan sesuai dengan disposisi atasan	70 Kegiatan
2	Melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, cuti, pensiun, diklat, penghargaan, sesuai dengan petunjuk yang berlaku	70 Kegiatan
3	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	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan	1 Laporan
5	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, ²⁷ Januari 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, 27 Januari 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
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	1 Jumlah dokumen perencanaan yang dilaporkan	7 Dokumen

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 6.318.900	
Jumlah Anggaran Belanja Langsung		Rp. 6.318.900	

Sumenep, 27 Januari 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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : RP. MOH. NOER, SE
Jabatan : Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET	
1	Menyiapkan data/bahan dan mengetik penyusunan Renstra OPD	1	dokumen
2	Menyiapkan data/bahan dan mengetik penyusunan Renja OPD	1	dokumen
3	Menginput Rencana Kerja (Renja) Program dan Kegiatan kedalam Aplikasi SIPD	1	Laporan
4	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 di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	12	Dokumen

Sumenep, 27 Januari 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



**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, ²⁷ Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : **ZAINAL ARIFIN, S.Sos**
 Jabatan : **Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**

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

Sumenep, 27 Januari 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



**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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : HIDAYATUL AINI, SE
Jabatan : -

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

Sumenep, 27 Januari 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

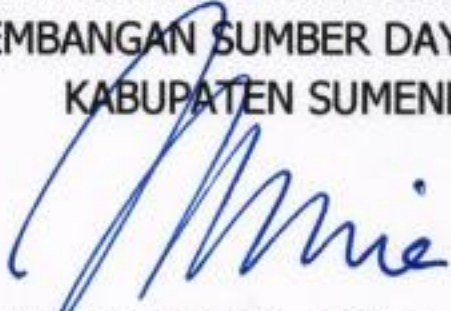
Nama : **NURUL JAMIL, S.Sos., M.Si**
Jabatan : Sekretaris BKPSDM Kab. Sumenep
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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, 27 Januari 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

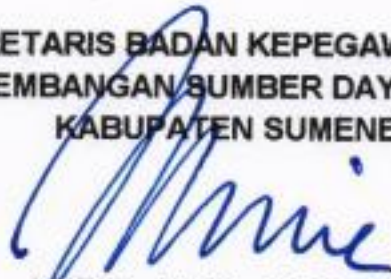
LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Jumlah laporan keuangan Akhir Tahun yang disusun tepat waktu dan akuntabel	1 Dokumen
		- Jumlah ASN	66 Orang
		- Laporan keuangan yang disusun	100 Buku

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 7.941.478.660	
	- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 7.930.567.900	
	- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp. 10.910.760	
	Jumlah Anggaran Belanja Langsung	Rp. 7.941.478.660	

Sumenep, 27 Januari 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, 27 Januari 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

META AGUSTYA PUTERI, S.Kom

Penata

NIP. 195029 201001 2 025

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : META AGUSTYA PUTERI, S.Kom
Jabatan : Bendahara

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

Sumenep, ²⁷ Januari 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



**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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : **BUSRIADI**

Jabatan : Bendahara

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

Sumenep, 27 Januari 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



**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, ²⁷ Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : **SAMSUL ARIFIN, S.Sos., M.Si**
Jabatan : **Penyusun Rencana Anggaran**

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

Sumenep, 27 Januari 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



**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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : **AINUR RAHMAN**
 Jabatan : Penata Laporan Keuangan

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

Sumenep, 27 Januari 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



**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.

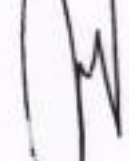
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumenep, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : **USWATUN HASANAH, S.Sos**
 Jabatan : Pengolah daftar Gaji

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

Sumenep, 27 Januari 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



**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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : DAFID RAHMAN, SE
Jabatan : Verifikator Keuangan

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

Sumenep, 27 Januari 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

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

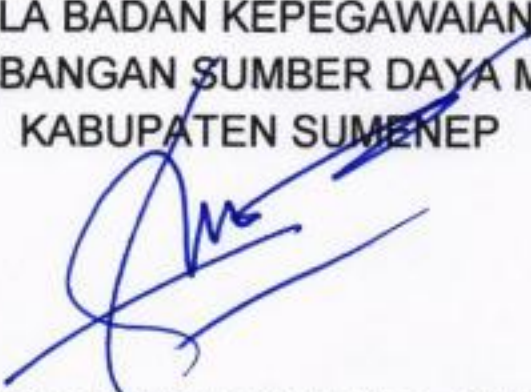
Nama : **ABDUL MADJID, S.Sos., M.Si**
Jabatan : Kepala BKPSDM Kab. Sumenep
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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, 27 Januari 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

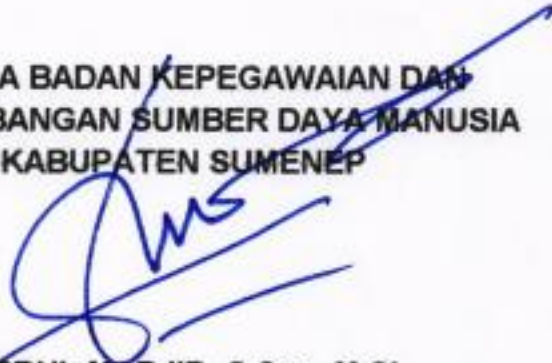
LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian Pemerintah Daerah	1 Persentase Penempatan ASN yang sesuai dengan Kompetensi/analisis	95%
		2 Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara	80%
		3 Persentase Nilai SKP yang baik	80%
		4 Persentase Jumlah pelanggaran disiplin ASN	0,20%

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Kepegawaian Daerah	Rp. 307.551.778	
	Jumlah Anggaran Belanja Langsung	Rp. 307.551.778	

Sumenep, 27 Januari 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 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

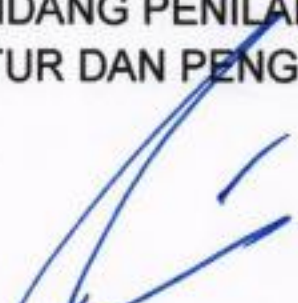
Nama : **Dra. LINDA MARDIANA**
Jabatan : Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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, ²⁷ Januari 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

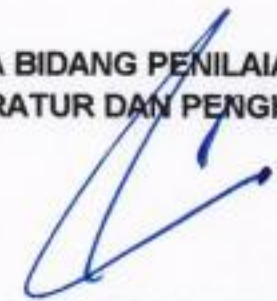
LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1 Jumlah ASN yang dievaluasi Kinerjanya	8.656 Orang
		- Tercapainya Penilaian Kinerja dan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN	8.656 Orang
		- Peningkatan Nilai Indeks Profesionalitas ASN	8.656 Orang

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp. 105.178.504	
	- Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp. 41.353.304	
	- Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp. 63.825.200	
	Jumlah Anggaran Belanja Langsung	Rp. 105.178.504	


Sumenep, 27 Januari 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 : Analis Kinerja Aparatur
Selanjutnya disebut pihak pertama

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

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

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

Sumenep, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : REZA SYAFRIAL, S.Psi
Jabatan : Analis Kinerja Aparatur

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

Sumenep, 27 Januari 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, ²⁷ Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : **HERMAN HODRI FIYANTO**
Jabatan : Pengolah Data Penilaian Dan Evaluasi Kinerja Aparatur

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

Sumenep, 27 Januari 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, ²⁷ Januari 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
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	- Terealisasinya pengisian dan pelaporan LP2P	4.000 Orang
		- terselesaikan penanganan kasus pelanggaran disiplin	30 Kasus
		- Terealisasinya pelaporan LHKPN	39 Orang

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp. 92.045.712	
	- Pembinaan Disiplin ASN	Rp. 12.415.590	
	- Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Rp. 71.681.478	
	- Evaluasi Disiplin ASN	Rp. 7.948.644	
	Jumlah Anggaran Belanja Langsung	Rp. 92.045.712	

Sumenep, 27 Januari 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.

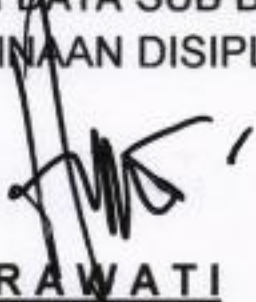
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumenep, ²⁷ Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : **IRAWATI**
Jabatan : Pengolah Data Pembinaan Disiplin


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

Sumenep, 27 Januari 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, 27 Januari 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

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : **ELSA TRI MARDIYATI, S.Psi**
Jabatan : **Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur**

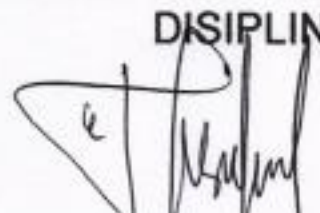
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Pelaksanaan proses Penyelesaian Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS	30 Berkas
2	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pelaporan LHKPN	39 Berkas
3	Pelaksanaan monitoring dan Evaluasi Tingkat Kehadiran ASN	1 Laporan

Sumenep, 27 Januari 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

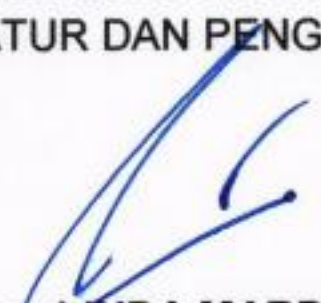
Nama : **Dra. LINDA MARDIANA**
Jabatan : Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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, ²⁷ Januari 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
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	- Pemberian TPP dan Kesejahteraan PNS - Selesainya Karpeg/Taspen ASN - Selesainya usulan Ijin Cuti ASN - Pemberian Satyalancana Karya Satya - Selesainya Karis/Karsu ASN - Selesainya Proses Cerai dan Karis/Karsu ASN	12 Dokumen 50 Kartu 600 Dokumen 150 ASN 100 Kartu 30 Dokumen

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp. 110.327.562	
	- Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Rp. 29.630.672	
	- Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Rp. 57.755.878	
	- Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Rp. 22.941.012	
	Jumlah Anggaran Belanja Langsung	Rp. 110.327.562	

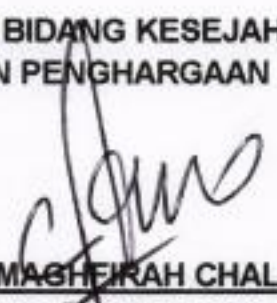
Sumenep, 27 Januari 2021

**KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA
 APARATUR DAN PENGHARGAAN**


Dra. LINDA MARDIANA
 Pembina

NIP. 19680414 199403 2 007

**KEPALA SUB BIDANG KESEJAHTERAAN
 DAN PENGHARGAAN**


CANDRA ANA MAGHEIRAH 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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : RATNA FAUZIAH, A.Md
Jabatan : Analis Kesejahteraan SDM Aparatur

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

Sumenep, 27 Januari 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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : **MOH. HARYANTO**
Jabatan : Pengelola Kepegawaian

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Pelaksanaan Pelayanan Proses Ijin Cuti Pegawai	600 Dokumen
2	Pelaksanaan Proses Verifikasi dan pengkoordinasian pemberian tunjangan bagi Aparatur	12 Dokumen

Sumenep, 27 Januari 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



**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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : **SAPRAWI**
Jabatan : Pengelola Kepegawaian

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Pelaksanaan Pelayanan Proses Ijin Cuti Pegawai	600 Dokumen
2	Pelaksanaan Proses Verifikasi dan pengkoordinasian pemberian tunjangan bagi Aparatur	12 Dokumen

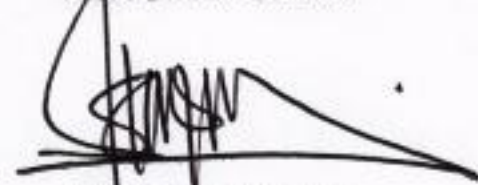
Sumenep, 27 Januari 2021

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



**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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : ALFIAN CAHYONO, S.Kom
Jabatan : -

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

Sumenep, 27 Januari 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BIDANG KESEJAHTERAAN DAN
PENGHARGAAN

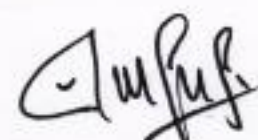


CANDRA ANA MAGFIRAH CHALIL, ST, MM

Penata

NIP. 19850111 200901 2 008

Pihak Pertama,
SUB BIDANG KESEJAHTERAAN DAN
PENGHARGAAN



ALFIAN CAHYONO, S.Kom

Penata Muda

NIP. 19880308 202012 1 003

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

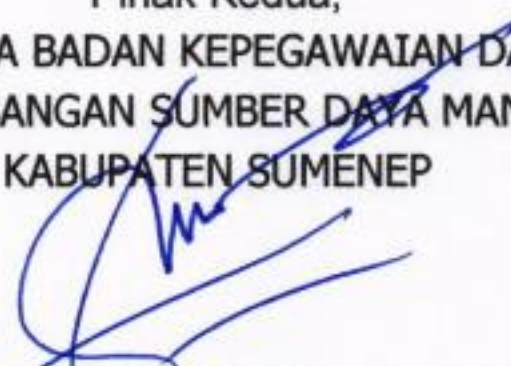
Nama : **ABDUL MADJID, S.Sos., M.Si**
Jabatan : Kepala BKPSDM Kab. Sumenep
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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, ²⁷ Januari 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
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian Pemerintah Daerah	1 Persentase Penempatan ASN yang sesuai dengan Kompetensi/analisis	95%
		2 Persentase Penempatan ASN yang sesuai dengan Analisis Jabatan	95%
		3 Persentase Jumlah Aparatur Sesuai dengan Kebutuhan dengan SOTK	95%

NO	PROGRAM	ANNGARAN	KETERANGAN
1	Program Kepegawaian Daerah	Rp. 571.084.320	
Jumlah Anggaran Belanja Langsung		Rp. 571.084.320	

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, 27 Januari 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, ²⁷ Januari 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
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pelayanan Mutasi dan Promosi ASN	1 Jumlah Mutasi dan Promosi ASN yang terproses	4.640 Orang
		- Jumlah ASN dalam Penataan, Pengelolaan, Penempatan, Pengangkatan dan Mutasi	2.000 ASN
2	Meningkatnya Kebutuhan Pengadaan ASN	2 Jumlah Proses Pemberhentian dan Pemberian Pensiun	350 Pensiun ASN

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Mutasi dan Promosi ASN	Rp. 158.461.290	
	- Pengelolaan Mutasi ASN	Rp. 158.461.290	
2	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Rp. 98.828.390	
	- Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Rp. 98.828.390	
Jumlah Anggaran Belanja Langsung		Rp. 257.289.680	

Sumenep, 27 Januari 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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : CHAIRUL ISKANDAR, S.A.N
Jabatan : Pengelola Data

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

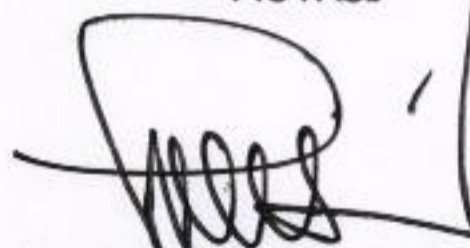
Sumenep, 27 Januari 2021

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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : DAVID MEIRCURY
Jabatan : Penyusun Rencana Mutasi

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

Sumenep, 27 Januari 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, ²⁷ Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : ZHAFRAN WADIANSYAH, S.Kom
Jabatan : -

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

Sumenep, 27 Januari 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB. BIDANG MUTASI

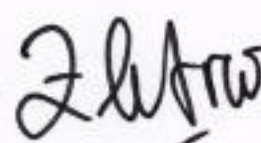


RURI WAHYU DESIARTI, S.IP.,M.Si

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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : MERLIEN YULIANA PERMATASARI, S.Kom
Jabatan : -

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

Sumenep, 27 Januari 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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pelayanan Mutasi dan Promosi ASN	- Jumlah SK kenaikan pangkat yang terealisasi dan tepat waktu	2.600 PNS

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Mutasi dan Promosi ASN	Rp. 72.979.380	
	- Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Rp. 72.979.380	
	Jumlah Anggaran Belanja Langsung	Rp. 72.979.380	

Sumenep, 27 Januari 2021

KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI

KEPALA SUB BIDANG KEPANGKATANI



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



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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : **MUGIYATUN**
 Jabatan : **Pengelola Data**

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

Sumenep, 27 Januari 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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : RACHMAT RACHMAN, S.A.N
Jabatan : Penyusun Rencana Mutasi

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

Sumenep, 27 Januari 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



**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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : **MUHAMMAD RIZAL**
 Jabatan : Pengelola Data

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

Sumenep, 27 Januari 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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : ACHMAD AGUS PRATAMA FAHRUS TAMAM, SE
Jabatan : -

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

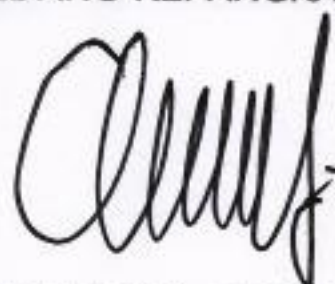
Sumenep, 27 Januari 2021

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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pelayanan Mutasi dan Promosi ASN	- Jumlah Penempatan ASN sesuai dengan Kompetensi	40 Orang

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Mutasi dan Promosi ASN	Rp. 240.815.260	
	- Pengelolaan Promosi ASN	Rp. 240.815.260	
	Jumlah Anggaran Belanja Langsung	Rp. 240.815.260	

Sumenep, 27 Januari 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, ²⁷ Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : **JAISMAN**
Jabatan : **Pengelola Data**

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

Sumenep, 27 Januari 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



**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, ²⁷ Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : SUHAIRI, S.A.N
Jabatan : Pengelola Data

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

Sumenep, 27 Januari 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



**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, ²⁷ Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : **AKHMAD RIFKI ZULKARNAIN, S.STP**
 Jabatan : **Analisis Jabatan**

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

Sumenep, 27 Januari 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

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

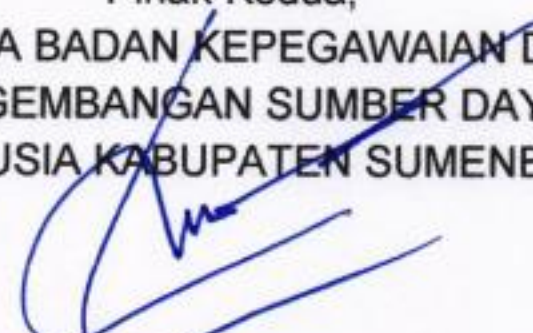
Nama : **ABDUL MADJID, S.Sos., M.Si**
Jabatan : Kepala BKPSDM Kab. Sumenep
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian Pemerintah Daerah	1 Persentase Penempatan ASN yang sesuai dengan Kompetensi/analisis	95%
		2 Persentase Akurasi Updating data kepegawaian	90%

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Kepegawaian Daerah	Rp. 943.442.740	
Jumlah Anggaran Belanja Langsung		Rp. 943.442.740	

Sumenep, 27 Januari 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

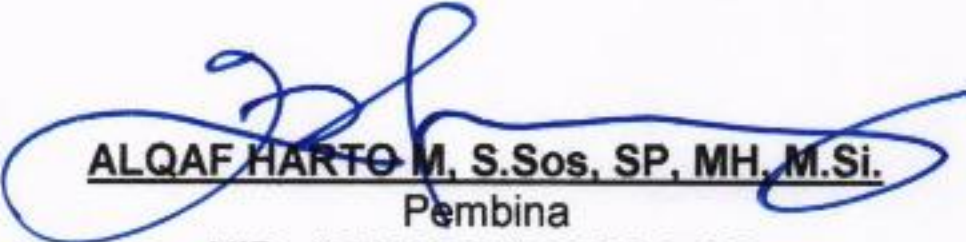
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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,²⁷ Januari 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
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kebutuhan Pengadaan ASN	- Tersedianya Sistem Informasi Kepegawaian - Tercapainya Penyediaan Data dan Updating Data Kepegawaian	90% 90%

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Rp. 176.578.000	
	- Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Rp. 89.943.500	
	- Pengelolaan Data Kepegawaian	Rp. 86.634.500	
	Jumlah Anggaran Belanja Langsung	Rp. 176.578.000	

Sumenep, 27 Januari 2021

**KEPALA BIDANG PENGADAAN
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI**

KEPALA SUB BIDANG DATA DAN INFORMASI


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


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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : **NURIN HELMIAH**
Jabatan : **Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian**

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

Sumenep, 27 Januari 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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : **ZAINAL ARIFIN**
Jabatan : **Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian**

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

Sumenep, 27 Januari 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, ²⁷ Januari 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
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

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

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

Sumenep, 27 Januari 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



**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, 27 Januari 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

RIZAL NURMAN WAHYUDI, S.Kom

Penata Muda

NIP. 1995030120 2012 1 003

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : RIZAL NURMAN WAHYUDI, S.Kom
Jabatan : -

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

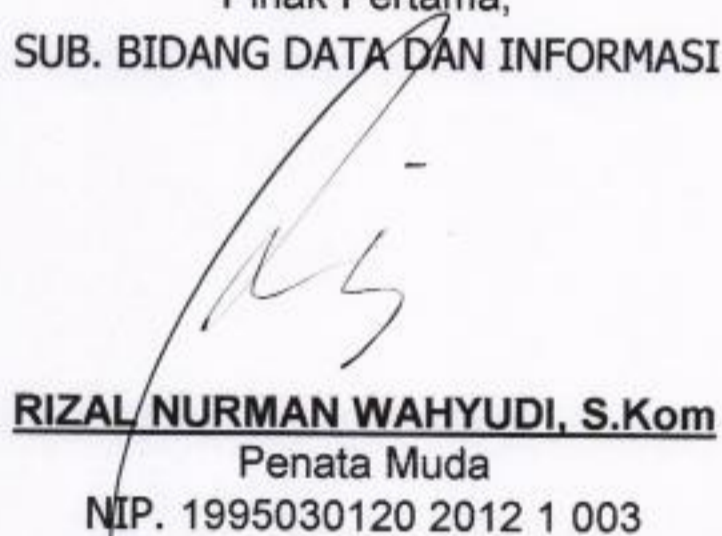
Sumenep, 27 Januari 2021

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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : RAUDHATUN NISA', S.Kom
Jabatan : -

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

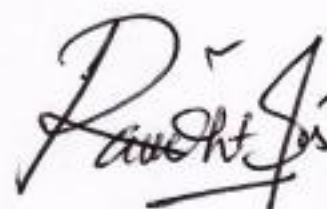
Sumenep, 27 Januari 2021

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

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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

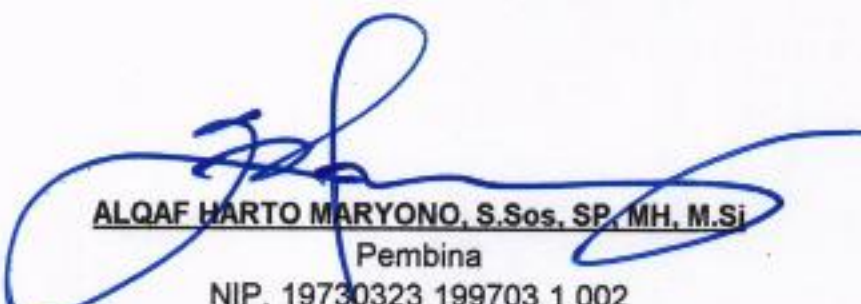
NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kebutuhan Pengadaan ASN	1 Jumlah ASN sesuai kebutuhan dan Formasi	8.656 Orang
		- Jumlah Kebutuhan Formasi ASN (CPNS dan PPPK)	2 Dokumen
		- Pelaksanaan Kegiatan	3 Kegiatan

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Rp. 718.868.080	
	- Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan	Rp. 48.400.360	
	- Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Rp. 670.467.720	
	Jumlah Anggaran Belanja Langsung	Rp. 718.868.080	

Sumenep, 27 Januari 2021

**KEPALA BIDANG PENGADAAN
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI**

**KEPALA SUB BIDANG PENGADAAN
DAN PEMBERHENTIAN**


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

Pembina

NIP. 19730323 199703 1 002


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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : IVAN FAISAL RUSLI, SE
Jabatan : -

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

Sumenep, 27 Januari 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



**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, ²⁷ Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : **KUSMAN BUDYONO, S.Sos, M.Si.**
 Jabatan : **Analisis Perencanaan SDM**


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

Sumenep, ²⁷ Januari 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

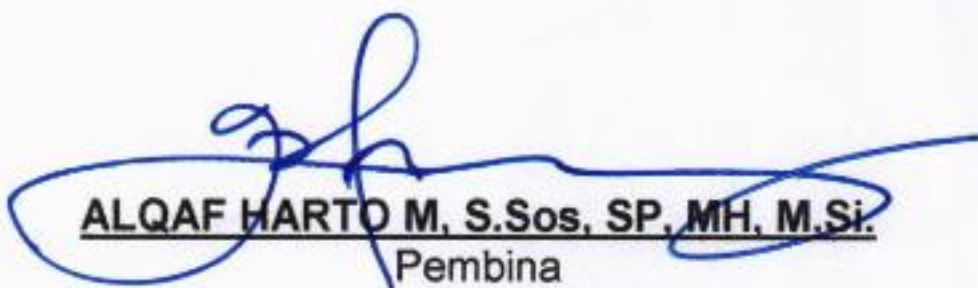
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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, ²⁷ Januari 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
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kebutuhan Pengadaan ASN	- Jumlah Pengembangan Bakat Seni Mental dan Rohani	40 ASN

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Rp. 47.996.660	
	- Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Rp. 47.996.660	
	Jumlah Anggaran Belanja Langsung	Rp. 47.996.660	

Sumenep, 27 Januari 2021

**KEPALA BIDANG PENGADAAN
 PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI**

**KEPALA SUB BIDANG FASILITASI
 PROFESI ASN**


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


ASTIWANI ZULFA, SE
 Penata 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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : **RB. MOHAMMAD ARIFIN**
Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian

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

Sumenep, 27 Januari 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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : **MERY HANDAYANI**
Jabatan : **Pengelola Profesi SDM**

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

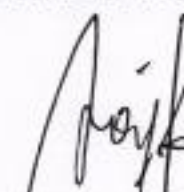
Sumenep, 27 Januari 2021

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



**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, ²⁷ Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : **M. HASAN BASRI**
Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian

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

Sumenep, 27 Januari 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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : MELITA GUSTI VARADILA, S.Psi
Jabatan : -

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

Sumenep, 27 Januari 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

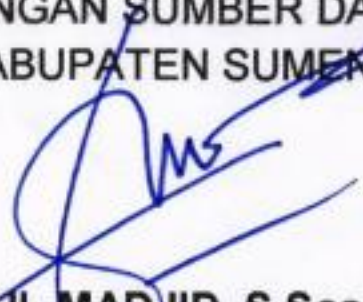
Nama : **ABDUL MADJID, S.Sos., M.Si**
Jabatan : Kepala BKPSDM Kab. Sumenep
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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, 27 Januari 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 PENGEMBANGAN
APARATUR


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

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

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian Pemerintah Daerah	1 Persentase Penempatan ASN yang sesuai dengan Kompetensi/analisis	95%
2	Meningkatnya Kompetensi Sumber Daya Aparatur	2 Persentase Pengembangan Kualitas SDM Aparatur Sipil Negara	90%

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Kepegawaian Daerah	Rp. 194.128.090	
2	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Rp. 801.503.030	
Jumlah Anggaran Belanja Langsung		Rp. 995.631.120	

Sumenep, 27 Januari 2021

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

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

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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kompetensi SDM Manajerial dan Fungsional	1 Jumlah ASN yang mengikuti Diklat Kepemimpinan Nasional TK II, Administrator, Pegawai dan Manajemen Talent - Jumlah Peserta Yang Mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator bagi ASN Daerah - Jumlah Peserta Yang Mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Nasional PKN Tk.II bagi ASN Daerah - Jumlah Peserta Yang Mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pegawai bagi ASN Daerah	12 Orang 5 Orang 2 Orang 5 Orang

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Rp. 360.381.650	
	- Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Rp. 360.381.650	
	Jumlah Anggaran Belanja Langsung	Rp. 360.381.650	

Sumenep, 27 Januari 2021

KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN APARATUR

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



**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 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, ²⁷ Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

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

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

Sumenep, 27 Januari 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, 27 Januari 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

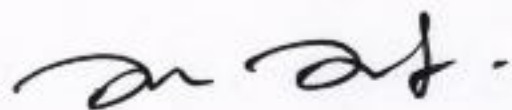
LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : MOH. NURUL HASYIM
 Jabatan : Pengolah Data

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

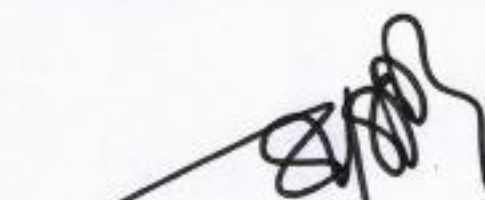
Sumenep, 27 Januari 2021

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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kompetensi SDM Teknis dan Fungsional	1 Jumlah Peserta Lulus Diklat Pengembangan Kompetensi - Jumlah peserta yang mengikuti Diklat Teknis Fungsional	20 Orang 20 Orang

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Pengembangan Kompetensi ASN - Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	Rp. 155.658.280 Rp. 155.658.280	
Jumlah Anggaran Belanja Langsung		Rp. 155.658.280	

Sumenep, 27 Januari 2021

KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN APARATUR

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



**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, 27 Januari 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.

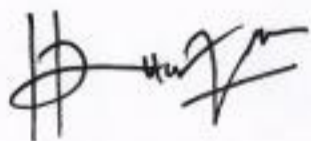
LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : **SITI SA'DIYAH**
Jabatan : **Pengelola Penyelenggara Diklat**

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

Sumenep, 27 Januari 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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : RUDI HARTONO, SE
Jabatan : Penyusun Program Penyelenggaraan Diklat

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET	
1	Memproses surat edaran untuk usul peserta Diklat Teknis Fungsional	2	Naskah
2	Mengumpulkan berkas usulan peserta Diklat Teknis Fungsional	20	Berkas
3	Mengolah data calon peserta Diklat Teknis Fungsional	20	Berkas
4	Mengumpulkan bahan laporan pelaksanaan Diklat Teknis Fungsional	1	Laporan
5	Memproses Surat Perintah Tugas bagi Pimpinan OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumenep	100	Surat Perintah
6	Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik tertulis maupun lisan	1	Kegiatan

Sumenep, 27 Januari 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, 27 Januari 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

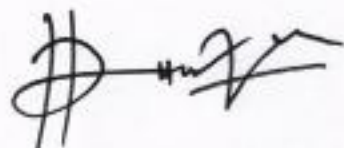
LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : ANWAR SYARIFUDDIN FAJRI, S.Kom
Jabatan : -

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Memproses surat edaran untuk usul peserta Diklat Teknis Fungsional	2 Naskah
2	Mengumpulkan berkas usulan peserta Diklat Teknis Fungsional	20 Berkas
3	Mengolah data calon peserta Diklat Teknis Fungsional	20 Berkas
4	Mengumpulkan bahan laporan pelaksanaan Diklat Teknis Fungsional	1 Laporan
5	Memproses Surat Perintah Tugas bagi Pimpinan OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumenep	100 Surat Perintah
6	Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan

Sumenep, 27 Januari 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, 27 Januari 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
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kompetensi SDM Aparatur	1 Jumlah Peserta Lulus Diklat Pengembangan Kompetensi	100 Orang
		- Jumlah ASN yang melakukan ijin belajar dan tugas belajar	100 Orang
		2 Jumlah data analisa kebutuhan pengembangan Kompetensi ASN diseluruh OPD	60 OPD
		- Jumlah data analisa kebutuhan pengembangan Kompetensi ASN diseluruh OPD	60 OPD
2	Meningkatnya Kompetensi SDM Manajerial dan Fungsional	3 Jumlah ASN yang mengikuti Diklat Kepemimpinan Nasional TK II, Administrator, Pegawai dan Manajemen Talent	72 Orang
		- Prosentase Pejabat Administrator dan Pegawai yang mengikuti kegiatan Manajemen Talent	72 Orang
		- Terinventarisasinya evaluasi pengembangan kompetensi ASN di tiap OPD	1 Dokumen

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN	
1	Pengembangan Kompetensi ASN	Rp. 38.469.810		
	- Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Rp. 38.469.810		
2	Pengembangan Kompetensi Teknis	Rp. 52.879.680		
	- 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		
3	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Rp. 388.241.700		
	- 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		
	- 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		
Jumlah Anggaran Belanja Langsung		Rp. 479.591.190		

Sumenep, 27 Januari 2021

KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN APARATUR

SUB BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI

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

YOHANES IWAN HARY PRASETYO, SE., 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, 27 Januari 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

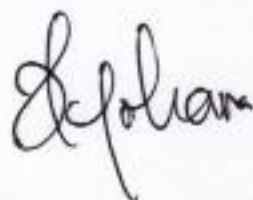
LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : **IMAM MASHURI, SH**
 Jabatan : **Penyusun Program Pengembangan Kompetensi**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Memverifikasi dan menyusun bahan dan data usulan kebutuhan pengembangan kompetensi sesuai prosedur dan spesifikasi sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan program kediklatan di tahun berikutnya untuk memudahkan apabila diperlukan	1 Kegiatan
2	Menerima dan memverifikasi penawaran kerjasama pengembangan kompetensi baik melalui jalur Pendidikan ataupun Pelatihan dalam rangka menyesuaikan pelaksanaan pengembangan kompetensi dari hasil analisa kebutuhan pengembangan kompetensi	2 Laporan
3	Memverifikasi dan menyusun bahan dan data penyusunan potensi dan kompetensi Pejabat berkaitan dengan Talent Poll bagi Pejabat Eselon II dan III	1 Kegiatan
4	Mengevaluasi proses penyusunan penyelenggaraan program Pengembangan kompetensi sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran dan kelancaran perencanaan kegiatan selanjutnya	1 Laporan
5	Menyusun Program Kegiatan Kompetensi Pemerintahan dalam rangka peningkatan profesionalisme kompetensi pemerintahan Dalam Negeri	2 Kegiatan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Pengembangan Kompetensi	1 Kegiatan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	1 Laporan

Sumenep, 27 Januari 2021

Pihak Kedua,
 KEPALA SUB BIDANG PENGEMBANGAN
 KOMPETENSI

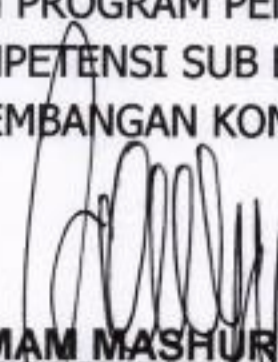


YOHANES IWAN HARY PRASETYO, SE.,MM

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, 27 Januari 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

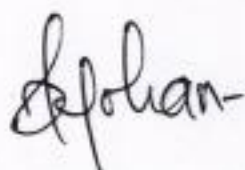
LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : **ZAINUR RAHMAN**
Jabatan : **Pengelola Laporan**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Mengolah Data Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi	1 Kegiatan
2	Mengumpulkan dan memeriksa data pengembangan kompetensi baik jalur pendidikan dan pelatihan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan dalam pengelolaan laporan	1 Kegiatan
3	Membantu pengolahan data Assesment bagi Pejabat Eselon II dan III (Talent Pool) untuk menghasilkan kebenaran informasi dan kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	1 Kegiatan
4	Membantu pengolahan data dan laporan Diklat Kepemeimpinan Pemerintah Dalam Negeri bagi Pengawas dan Administrator untuk menghasilkan kebenaran informasi dan kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	2 Kegiatan
5	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	5 Laporan
6	Melaksanakan tugas kedinasan yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	1 Kegiatan

Sumenep, 27 Januari 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, 27 Januari 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

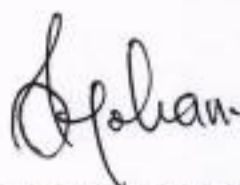
LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

Nama : **SUPIANTO, S.Pd**
 Jabatan : **Penyusun Program Pengembangan Kompetensi**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Memverifikasi dan menyusun bahan dan data usulan kebutuhan pengembangan kompetensi sesuai prosedur dan spesifikasi sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan program kediklatan di tahun berikutnya untuk memudahkan apabila diperlukan	1 Kegiatan
2	Menerima dan memverifikasi penawaran kerjasama pengembangan kompetensi baik melalui jalur Pendidikan ataupun Pelatihan dalam rangka menyesuaikan pelaksanaan pengembangan kompetensi dari hasil analisa kebutuhan pengembangan kompetensi	2 Laporan
3	Memverifikasi dan menyusun bahan dan data penyusunan potensi dan kompetensi Pejabat berkaitan dengan Talent Poll bagi Pejabat Eselon II dan III	1 Kegiatan
4	Mengevaluasi proses penyusunan penyelenggaraan program Pengembangan kompetensi sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran dan kelancaran perencanaan kegiatan selanjutnya	1 Laporan
5	Menyusun Program Kegiatan Kompetensi Pemerintahan dalam rangka peningkatan profesionalisme kompetensi pemerintahan Dalam Negeri	2 Kegiatan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Pengembangan Kompetensi	1 Kegiatan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	1 Laporan

Sumenep, 27 Januari 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



SUPIANTO, S.Pd

Penata Muda Tk.I

NIP. 19830312 200901 1 016