



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA**
Jl. Setia Budi Telp. (0756) 21292 Fax. (0756) 21293
Email: dppmdppkbkabpessel@gmail.com
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **Drs. ADRI, M.Si**
Jabatan : Sekretaris

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

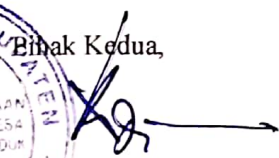
Nama : **WENDI, S.H., M.Hum**
Jabatan : Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

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.

Painan, Januari 2021

Pihak Kedua,

WENDI, S.H., M.Hum
NIP. 19760407 199803 1 005

Pihak Pertama,

Drs. ADRI, M. Si
Nip. 19680216 198902 1 001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan rencana dan program kegiatan serta pelaksanaannya	1. Terlaksananya dokumen perencanaan program dan kegiatan. 2. Terlaksananya kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	4 dokumen 41 Sub. Kegiatan
2.	Melakukan koordinasi pelayanan administrasi di bidang ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi.	1. Terlaksananya pentatausahaan persuratan. 2. Terlaksananya pelayanan administrasi kepegawaian 3. Terlaksananya penataan arsip dan dokumentasi secara baik dan benar.	500 dokumen/ surat 36 orang ASN - 4 dokumen perencanaan - 12 arsip Laporan Bulanan keuangan - 4 arsip laporan Triwulanan Keuangan - 1 arsip laporan Neraca keuangan - 1 Laporan Persediaan Barang - 1 Dokumen Laporan Aset Dinas - 4 berkas arsip kepegawaian - 500 dokumen surat masuk/ keluar
3.	Memberi tugas, memberi petunjuk, membina, mengawasi, mengevaluasi serta menilai kinerja staf di lingkungan sekretariat	Terlaksananya kegiatan di lingkungan sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	14 Program
4	Menganalisa semua surat masuk dan surat keluar Dinas	1. Pendistribusian surat masuk ke Bidang 2. Menganalisa, memaraf surat dari bidang sesuai aturan berlaku	400 Surat 200 surat
5.	Memelihara kendaraan dinas operasional dan aset aset yang ada di dinas	1. Memelihara Peralatan dan perlengkapan kantor 2. Mengontrol dan mengawasi keluar masuknya kendaraan dinas operasional kantor	Komputer, infokus, ruang rapat, dan peralatan kantor lainnya 8 kendaraan dinas operasional

No	Program	Anggaran
(1)	(2)	(3)
1.	Program Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.033.724.237
2.	Program Administrasi Umum Perangkat Daerah	279.195.820
3.	Program Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	134.483.146
4.	Program Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	263.768.400

Painan, Januari 2021

Pihak Kedua,
**KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN PESISIR SELATAN**



WENDI, SH., M.Hum

Pembina TK. I/IV.B

Nip. 19660407 199803 1 005

Pihak Pertama,
**SEKRETARIS DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

Drs. ADRI, M. Si

Pembina TK. I/IV.B

Nip. 19680216 198902 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA**

Jl. Setia Budi Telp. (0756) 21292 Fax. (0756) 21293

Email: dppmdppkbkabpessel@gmail.com

PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **ISMANDRI, S.Sos**
Jabatan : Kasubag Kepegawaian

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Drs. ADRI, M. Si**
Jabatan : Sekretaris

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.

Painan, Januari 2021



Drs. ADRI, M. Si

Nip. 19680216 198902 1 001

Pihak Pertama,

ISMANDRI, S.Sos

Nip. 19660828 198602 1 002

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Membantu Sekretaris dalam menyiapkan bahan, menyusun dan mengelola rencana anggaran pendapatan belanja, administrasi umum dan administrasi kepegawaian.	Menyiapkan urusan kerumah tanggaan, menyusun dan mengelolah pada Dinas	90 % dari rencana kerja
2.	Melaksanakan tugas pokok bagian umum dan kepegawaian 1. Penelaah data dan informasi urusan umum dan kepegawaian. 2. Pengelolaan administrasi umum dan surat menyurat absensi kehadiran pegawai.	Melaksanakan tugas pokok. a. Penelaan data dan informasi b. Terkelolanya administrasi umum yang meliputi surat menyurat absensi kehadiran pegawai dalam satu tahun: - surat masuk - surat keluar	Dua kali selama satu tahun Seratus lima puluh surat Seratus surat. 500 surat 500 Surat
3.	Pengelolaan administrasi kepegawaian menyiapkan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala pegawai, usulan karis/karsu/askes, laporan kepegawaian dan daftar urut kepegawaian bezzeting di lingkup badan.	Terkelolanya administrasi kepegawaian: - usulan DUK/ Bezzeting	Sebanyak pegawai yang ada di Dinas 35 pegawai
4.	Mengkoordinasikan penyusunan laporan program dan kegiatan	Menyusun laporan program dan kegiatan	1 Dokumen
5.	Membuat Standar Operasional Prosedur	SOP	1 Dokumen

No	Kegiatan	Anggaran	KET
1.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		
2.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	4.033.724.237,00	
4.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	132.551.820	
		279.195.820	
5.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	134.483.146	
		257.418.400	

Painan, Januari 2021

Pihak Kedua,
**SEKRETARIS DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN PESISIR SELATAN**



Drs. ADRI M. Si

Pembina TK I/IV.B

Nip. 19680216 198902 1 001

Pihak Pertama,
KASUBAG KEPEGAWAIAN

ISMANDRI, S.Sos

Pembina/IV.A

Nip. 19660828 198602 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Setia Budi Telp. (0756) 21292 Fax. (0756) 21293
Email: dppmdppkbkabpessel@gmail.com
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **Elsa Junaida, SH**
Jabatan : **Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ismandri, S.Sos**
Jabatan : **Kasubag Umum 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.

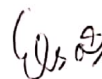
Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Painan, Januari 2021

Pihak Kedua,

ISMANDRI, S.Sos
Nip. 19660828 198602 1 002

Pihak Pertama,



Elsa Junaida, SH
Nip. 19790664 200701 2 009

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Membantu Kassubag Umum dan Kepegawaian dalam menyiapkan bahan, menyusun dan mengelola rencana anggaran pendapatan belanja, dalam kebutuhan Sarana dan Prasarana Aparatur.	a. Menyusun Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD) b. Daftar Hasil Pemeliharaan Barang	1 Dokumen 1 Dokumen
2.	Membantu Kassubag Umum dan Kepegawaian dalam menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah	a. Barang Barang Yang tidak Layak Pakai dan tidak ekonomis lagi b. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan	1 Dokumen 2 Dokumen

KET

Dipindai dengan CamScanner



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Setia Budi Telp. (0756) 21292 Fax. (0756) 21293
Email: dppmdppkbkabpessel@gmail.com
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **Resrina Sari, S.ST**
Jabatan : **Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ismandri, S.Sos**
Jabatan : **Kasubag Umum 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.

Painan, Januari 2021

Pihak Kedua,

ISMANDRI, S.Sos
Nip. 19660828 198602 1 002

Pihak Pertama,

RESRINA SARI, S.ST
Nip. 19880814 201001 2 005

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Membantu Kasubag Umum dan Kepegawaian dalam menyiapkan bahan, menyusun dan mengelola rencana Pengelolah sarana dan prasarana kantor.	Membantu urusan kerumah tanggaan, menyusun dan mengelolah pada Dinas a. Membantu Membuat data dan informasi Sarana dan prasana Kantor b. Membantu membuat KIR dan KIP: c. Terkelolanya Barang Habis Pakai d. menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah	12 Dokumen Laporan Bulanan Asset 1 Dokumen 12 Dokumen 1 Dokumen

No	Kegiatan	Anggaran	KET
----	----------	----------	-----

Painan, Januari 2021

Pihak Pertama,
**PENGELOLAAN SARANA DAN
PRASARANA KANTOR**

RESRINA SARI, S.ST

Penata Muda /III.a
Nip. 19880814 201001 2 005

Pihak Kedua,
BAG KEPEGAWAIAN



Nip. 19660828 198602 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA**

Jl. Setia Budi Telp. (0756) 21292 Fax. (0756) 21293

Email: dppmdppkbkabpessel@gmail.com

PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **Yudi Trisma**
Jabatan : Pengadministrasi Umum

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ismandri, S.Sos**
Jabatan : Kasubag Umum 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.

Painan, Januari 2021



ISMANDRI, S.Sos

Nip. 19860828 198602 1 002

Pihak Pertama,

YUDI TRISMA

Nip. 19800729 200902 1 003

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

KABUPATEN PESISIR SELATAN

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Membantu Kasubag Umum dan Kepegawaian Pengelolaan administrasi umum dan surat menyurat	Terkelolanya administrasi umum yang meliputi surat menyurat dalam satu tahun: - surat masuk - surat keluar	400 surat 400 Surat
2.	Membantu Kasubag Umum dan Kepegawaian Pengelolaan absensi kehadiran pegawai	1.Pengambilan Absen Pegawai secara harian 2.Merekap Kehadiran Pegawai satu kali satu bulan	Sebanyak pegawai yang ada di Dinas 1 dokumen
3.	Membantu Kasubag Umum dan Kepegawaian Pemberian Nomor Surat Keluar, Penomoran Surat, Pengadministrasian SK dan Pemberian Nomor	1.Pemberian Nomor Surat Keluar 2.Pemberian nomor surat Kepurusan Kepala Dinas Penstempelan surat surat keluar dinas	300 Surat 100 Surat 400 Surat

Kegiatan

Anggaran

KET

Painan, Januari 2021

Pihak Kedua,
KASABACH, REGAWALAN

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM

Pihak Kedua,
KASUBAG/KEPEGAWAI



ISMANDRE S.Sos
Pembiat IV.a
Nip. 19660828 198602 1 0


YUDI TRISMA
Pengatur/II.c
Nip. 19800729 200902 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA**

Jl. Setia Budi Telp. (0756) 21292 Fax. (0756) 21293

Email: dppmdppkbkabpessela@gmail.com

PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **Abdul Hamid, SP**
Jabatan : Kasubag Perencanaan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Drs. ADRI, M. Si**
Jabatan : Sekretaris

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.

Painan, Januari 2021



Drs. ADRI, M. Si

Nip. 19580216 198902 1 001

Pihak Pertama,

Abdul Hamid, SP

Nip. 19751214 200801 1 009

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Membantu Sekretaris dalam Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan rencana dan program kegiatan serta pelaksanaannya. A. Penyusunan RKPD 2020 B. Penyusunan Perubahan Anggaran 2019 C. Penyusunan Anggaran 2019 D. Menyiapkan SK Penetapan Rencana Kerja Tahunan E. Penyusunan Perjanjian Kinerja	Melakukan Koordinasi dalam penyusunan perencanaan Dinas a. Renja 2022 b. Rencana Kerja Anggaran Perubahan Anggaran 2021 c. Rencana Kerja Anggaran 2021 d. SK pada Renja e. PK Esselon II s/d IV dan Staf	80% dari rencana kerja 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 3 Dokumen
2.	Membantu Sekteretaris dalam penyusunan Laporan 1. Penelaah data dan informasi dalam Penyusunan Laporan Kinerja Dinas 2018. 2. Penelaah data dan informasi dalam Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPj) Dinas 2018 3. Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) tahun 2018	Melaksanakan tugas pokok. a. Penelaan data dan informasi Laporan Kinerja Dinas b. Penelaan data dan informasi Laporan Kinerja Dinas c. Penelaan data dan informasi Laporan Kinerja Dinas	 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen
3.	Membantu sektretaris dalam koordinasi dengan Lintas OPD dalam rapat-rapat di Bidang Perencanaan	Menghadiri rapat rapat di Bidang Perencanaan	40 Kali

No	Kegiatan	Anggaran	KET
1.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	146.644.000	
2.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	6.350.000	

Painan, Januari 2021

Pihak Kedua,
**SEKRETARIS DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN PESISIR SELATAN**



Drs. ADRI, M. Si
Penata TK I / IV.B
Nip. 19680216 198902 1 001

Pihak Pertama,
KASUBAG PERENCANAAN

ABDUL HAMID, SP
Penata TK I / III.D
Nip. 19751214 200801 1 009



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA**

Jl. Setia Budi Telp. (0756) 21292 Fax. (0756) 21293

Email: dppmdppkbkabpessel@gmail.com

PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **Rahmi Hayati, SAP**

Jabatan : **Analisis Perencanaan**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Abdul Hamid, SP**

Jabatan : **Kasubag 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 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.

Painan, Januari 2021

Pihak Kedua,

Abdul Hamid, SP
Nip. 19751214 200801 1 009

Pihak Pertama,



Rahmi Hayati, SAP
Nip. 19860331 200501 2 002

KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Kegiatan	Anggaran	KET
----	----------	----------	-----

Rh

Dipindai dengan CamScanner



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Setia Budi Telp. (0756) 21292 Fax. (0756) 21293
Email: dppmdppkbkabpessel@gmail.com
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **Febriyandi**
Jabatan : Pengadministrasian Perencanaan dan Program

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Abdul Hamid, SP**
Jabatan : Kasubag 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 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.

Painan, Januari 2021

Pihak Kedua,

Abdul Hamid, SP
Nip. 19751214 200801 1 009

Pihak Pertama,


Febriyandi
Nip. 19750209 199403 1 001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Membantu Kaubag dalam Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan rencana dan program kegiatan serta pelaksanaannya.	Melakukan Koordinasi dalam penyusunan perencanaan Dinas a. Mengentri Renja perubahan 2020 dan Renja2021 b. Mengetik Rencana Kerja Anggaran Perubahan Anggaran c. Mengetik Rencana Kerja Anggaran 2021 d. Mengetik SK pada Renja e. Menghimpun Data dan Mengetik PK Esselon II s/d Staf f. Mengarsipkan Data Data perencanaan	80 % dari rencana kerja 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen
2.	Membantu Kassubag Perencanaan dalam koordinasi dengan Lintas OPD dalam rapat-rapat di Bidang Perencanaan	Menghadiri rapat rapat di Bidang Perencanaan	8 Kali

No	Kegiatan	Anggaran	KET
----	----------	----------	-----

Painan, Januari 2021

Pihak Pertama,
ANALISIS PERENCANAAN

Pinak Kedua,
KASABAG PERENCANAAN

DINAS PEMERINTAHAN
MASYARAKAT, PESUM
PENGENDALAN LINGKUNGAN
DAN KELUARGA BERKUALITAS

ABDUL H. MID, SP
Penata TK 1/III d

Nip. 19751214 200801 1 009


Febriyandi
Penata Muda TK I / III b
Nip. 19750209 199403 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA**

Jl. Setia Budi Telp. (0756) 21292 Fax. (0756) 21293

Email: dppmdppkbkabpessel@gmail.com

PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **DESI HAMZALNI, SAP, M.Si**
Jabatan : Kasubag Keuangan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Drs. ADRI, M.Si**
Jabatan : Sekretaris

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.

Painan, Januari 2021



Drs. ADRI, M. Si

Nip. 19680216 198902 1 001

Pihak Pertama,

DESI HAMZALNI, SAP, M.Si

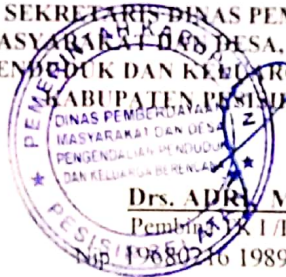
Nip. 19810407 200701 2 004

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Melakukan verifikasi SPP beserta bukti kelengkapan yang diajukan PPTK.	Terlaksananya verifikasi SPP	100%
2.	Mengembalikan SPJ kepada PPTK apabila dinyatakan tidak lengkap dan sah.	Terlaksananya Kelengkapan SPP	100%
3.	Melakukan pengumpulan data dan penyusunan laporan- laporan keuangan.	Tersusunnya data dan laporan	100%
4.	Penyusunan Laporan SIPKD	Tersusunnya Laporan Keuangan	12 Dokumen

Painan, Januari 2020

Pihak Kedua,
SEKRETARIS DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Drs. ADRI M. Si
 Pembina / I / IV B
 Nip. 19880216 198902 1 001

Pihak Pertama,
KASUBAG KEUANGAN

DESI HAMZALNI, SAP, M.Si
 Penata / III C
 Nip. 19810407 200701 2 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **DENI SEPTRISNI**
Jabatan : Bendahara Pengeluaran

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **DESI HAMZALNI, SAP, M.Si**
Jabatan : Kasubag 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.

Painan, Januari 2021

Pihak Kedua,

DESI HAMZALNI, SAP, M.Si
Nip. 8109407 200701 2 004

Pihak Pertama,

DENI SEPTRISNI
Nip. 19830912 201407 2 004

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Menyiapkan kelengkapan permintaan uang persediaan	Adanya nominal aliran kas uang operasional setiap kegiatan setiap bulannya	12 bulan
2.	Mengelola Uang Persediaan untuk keperluan belanja operasional kantor	Terealisasinya pagu anggaran DPA DPMDPPKB Kab. Pessel	12 bulan
3.	Membuat Pembukuan untuk semua transaksi keuangan sesuai degang rekening kegiatan	Tersedianya informasi tentang transaksi realisasi anggaran yang terperinci perbulan dari setiap rekening kegiatan	12 bulan
4.	Mengajukan GUP (Ganti Uang Persediaan) jika uang Persediaan sudah bisa diganti	Tersedianya informasi tentang uang persediaan yang ada pada bendahara pengeluaran	12 bulan
5.	Membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP)	a. SPP UP/GUP/TUP b. SPP LS Gaji c. SPP LS TPP d. SPP LS Pihak Ketiga	12 bulan
6.	Melakukan pemungutan pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk disetorkan ke Kas Negara/Daerah	Adanya bukti pembayaran pajak (ID Biling) dari setiap anggaran yang harus dipungut pajaknya	12 bulan
7.	Membuat Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran setiap bulannya (LPJ Bendahara)	Anggaran DPA menurut fungsional	12 bulan
8.	Membantu Kassubag Keuangan untuk pengumpulan data dan penyusunan laporan- laporan keuangan.	Tersedianya data untuk menyusun laporan Keuangan	12 bulan

No	Program	Kegiatan	Ket
-	-	-	-
-	-	-	-

Painan, Januari 2021

Pihak Pertama,
BENDAHARA PENGELUARAN



DESI EYENI ALNI, SAP, M.Si

Penata / III c

Nip. 19810407 200701 2 004

DENI SEPTRISNI
Pengatur Muda TK I/II b
Nip. 19830912 201407 2 004