



PERJANJIAN KINERJA

TAHUN ANGGARAN 2021

**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN
PEMADAM KEBAKARAN**

**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN 2021**



**PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN
SATUAN POLISI, PAMONG PRAJA
DAN PEMADAM KEBAKARAN**

Jl. H. Agus Salim Painan, Telp. (0756) 21507, Kode Pos 25611
P A I N A N

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **DAILIPAL, S.Sos, M.Si.**

Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H. HENDRAJONI, S.H., M.H**

Jabatan : Bupati Pesisir Selatan

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

Painan, Februari 2021

Pihak Kedua,



Pihak Pertama,

**KEPALA SATUAN POLISI, PAMONG
PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN**

(**DAILIPAL, S.Sos, M.Si.**)
NIP. 19680805 199009 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	INDIKATOR KINERJA
1	2	3	4
1	Penegakan Perda/ Perkada	Persentase Penurunan Gangguan Trantibum	85% .
2	Pencegahan dan Penyelamatan Kebakaran	Persentase Pencegahan dan Penyelamatan Kebakaran	0.85%

Program

Anggaran

- | | | | |
|----|--|-----|---------------|
| 1. | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota | Rp. | 6.612.748.019 |
| 2. | Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertuban Umum | Rp. | 1.032.521.538 |
| 3. | Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Non Kebakaran | Rp. | 1.925.067.370 |

Jumlah

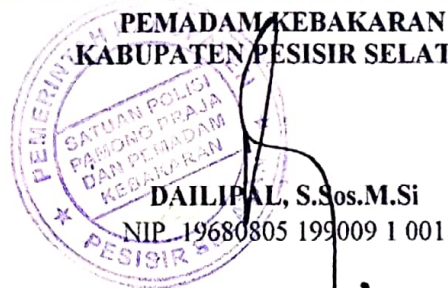
Rp.

9.570.336.927

Painan, Februari 2021



**KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN
PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN**





PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **ZULKIFLI, S.Sos**

Jabatan : Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
Kabupaten Pesisir Selatan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **DAILIPAL, S.Sos.M.Si.**

Jabatan : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
Kabupaten Pesisir Selatan

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 dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Painan, 25 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Dan
Pemadam Kebakaran
Kabupaten Pesisir Selatan**

DAILIPAL, S. Sos., M. Si
NIP. 19680805 199009 1 001

**Pihak Pertama,
Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja
dan Pemadam Kebakaran**

ZULKIFLI, S.Sos
NIP. 19690218 199003 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN

SEKRETARIS

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pengkoordinasian, pengawasan Pelaksanaan administrasi dan teknis Sub bagian Umum dan Kepegawaian, sub bagian perencanaan keuangan dan pelaporan	ada koordinasi, pengawasan administrasi dan teknis Sub bagian Umum dan Kepegawaian, sub bagian perencanaan keuangan dan pelaporan	Lancarnya administrasi dan teknis Sub bagian Umum dan Kepegawaian, sub bagian perencanaan keuangan dan pelaporan
2	Mengelola adm persuratan kearsipan, perlengkapan dan aset serta urusan rumah tangga.	terkelolanya adm persuratan kearsipan, perlengkapan dan aset serta urusan rumah tangga.	lancarnya persuratan, kearsipan, perlengkapan dan aset serta rumah tangga

Program	Anggaran
1. Penunjang Urusan Pemerintah daerah Kabupaten/ Kota	Rp. 247,674,660
Total Anggaran	Rp. 247,674,660

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Pesisir Selatan

DAILIPAL, S. Sos, M. Si
NIP. 19680805 199009 1 001

Painan, 25 Januari 2021

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Pesisir Selatan

ZULKIFLI, S.Sos
NIP. 19692118 199303 1 003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **NOFALINA, SH**

Jabatan : Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **ZULKIFLI, S.Sos**

Jabatan : Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
Kabupaten Pesisir Selatan

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 dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Painan, 25 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja
Dan Pemadam Kebakaran
Kabupaten Pesisir Selatan**

ZULKIFLI, S.Sos
NIP. 19690218 199303 1 003

**Pihak Pertama,
Kepala Sub. Bagian Umum Dan
Kepegawaian**

NOFALINA, S.H
NIP. 19701110 199303 2 008

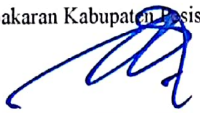
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Melaksanakan administrasi surat masuk dan keluar, perjalanan dinas, keprotokoleran, penyimpanan berkas kerja	Tersedia administrasi surat masuk, perjalanan dinas, keprotokoleran, penyimpanan berkas kerja	200 Dokumen
2	Melaksanakan pengelolaan administrasi, inventarisasi dan perlengkapan serta pengelolaan penggunaan dan dan pemakaian barang inventaris, kendaraan dinas	Terkelola administrasi, inventarisasi dan perlengkapan serta pengelolaan penggunaan dan dan pemakaian barang inventaris, kendaraan dinas	90 Dokumen
3	Menyiapkan dan melaksanakan pelayanan pemberian rekomendasi PNS yang akan naik pangkat, mutasi dan pensiun	Ada rekomendasi PNS naik pangkat, mutasi dan pensiun	50 Dokumen
4	Meneliti dan memaraf naskah dinas yang berkaitan dengan sub bag.umum dan kepegawaian mempedomani data dan peraturan agar diperoleh naskah yang benar	Tersedia naskah dinas yang berkaitan dengan sub bag.umum dan kepegawaian	200 Dokumen
5	Penyiapan bahan administrasi kepegawaian, duk dan bezetting	Tersedia administrasi kepegawaian, duk dan bezetting	50 Dokumen

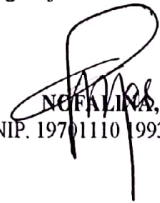
Kegiatan	Anggaran
1 Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 39,525,500
2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 4,598,899,673
3 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 16,212,500
4 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 995,766,310
5 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 458,180,650
Total Anggaran	Rp. 6,108,584,633

Painan, 25 Januari 2021

Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam
Kebakaran Kabupaten Pesisir Selatan


ZULKIFLI, S.Sos
NIP. 19680805 199009 1 001

Kasubag Umum dan Kepegawaian Satuan Polisi
Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran


NOFALINA, SH
NIP. 19701110 199303 2 008



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **SRI RAHAYU, SE., MM**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **ZULKIFLI, S.Sos**

Jabatan : Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Pesisir Selatan

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.

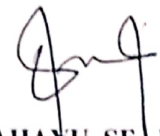
PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Painan, 25 Januari 2021

Pihak Kedua,
Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Dan
Pemadam Kebakaran
Kabupaten Pesisir Selatan


ZULKIFLI, S.Sos
NIP. 19690218 199303 1 003

Pihak Pertama,
Kepala Sub. Bagian Perencanaan,
Keuangan Dan Pelaporan


SRI RAHAYU, SE., MM
NIP. 19791119 200604 2 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN

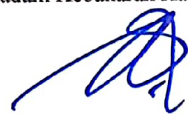
Sub Bagian Perencanaan Keuangan dan Pelaporan

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Mengumpulkan/menyiapkan dokumen dan memproses rencana kerja anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran	Adanya dokumen rencana kerja anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran	35 Dokumen
2	Melaksanakan penatausahaan keuangan	Terkelolanya Penatausahaan keuangan	9 Kegiatan
3	Menceliti, memaraf dan mengesahkan Laporan Pertanggungjawaban (SPJ)	Adanya laporan pertanggungjawaban (SPJ) yang valid	22 Sub kegiatan
4	Menyiapkan Laporan KUA PPAS, RENSTRA, LPPD, SPM, LAKIP, LKPI, RKA dan DPA	Adanya Laporan KUA PPAS, RENSTRA, LPPD, SPM, LAKIP, LKPI, RKA dan DPA	8 Dokumen
5	Mengawasi Pembuatan daftar gaji dan tunjangan	Terawasi Pembuatan daftar gaji dan tunjangan yang valid	24 Dokumen
6	Menyusun laporan triwukan, tahunan keuangan sesuai dengan peraturan sebagai pertanggungjaawaban pelaksanaan tugas	Adanya triwukan, tahunan keuangan sesuai dengan peraturan sebagai pertanggungjaawaban pelaksanaan tugas	17 Dokumen

Program	Anggaran
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Rp. 6,612,748,019
2. Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertuban Umum	Rp. 1,032,521,538
3. Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Non Kebakaran	Rp. 1,925,067,370
Total Anggaran	Rp. 9,570,336,927

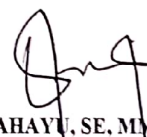
Painan, 25 Januari 2021

Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Pesisir



ZULKIFLI, S.Sos
NIP. 19680805 199009 1 001

Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran



SRI RAHAYU, SE, MM
NIP. 19730607 199403 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
Jln. H. Agus Salim Telp. 21507
PAINAN



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **YONNI PUTRA**

Jabatan : Pengelola Gaji

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SRI RAHAYU, SE, MM**

Jabatan : Kepala Sub. Bagian Perencanaan Keuangan dan Pelaporan

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

Painan, Januari 2021

Pihak Kedua,

**KEPALA SUB. BAGIAN PERENCANAAN
KEUANGAN DAN PELAPORAN**

(SRI RAHAYU, SE, MM)
NIP. 19791119 200604 2 009

Pihak Pertama,

PENGELOLA GAJI

(YONNI PUTRA)
NIP. 19840614 201407 1 004

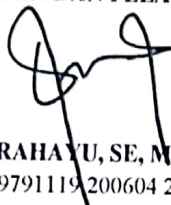
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

Pengelola Gaji

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Membuat daftar gaji pegawai	Adanya daftar gaji pegawai	13 Dokumen
2	Membuat spp gaji berdasarkan daftar gaji	Adanya spp gaji berdasarkan daftar gaji	14 Dokumen
3	Membuat daftar rapel gaji	Adanya daftar rapel gaji	2 Dokumen
4	Mencatat pengeluaran dan penerimaan gaji pada buku kendali	Tercatatnya pengeluaran dan penerimaan gaji pada buku kendali	14 Dokumen
5	Membukukan pemotongan pihak ke tiga IWP, PPH pasal 21 dan taperum	Pembukuan pemotongan pihak ke tiga IWP, PPH pasal 21 dan taperum	13 Dokumen
6	Mengurus uang kesejahteraan pegawai	Adanya uang kesejahteraan pegawai	13 Dokumen
7	Membuat berkala, inpasing	Tersedianya berkala, inpasing	27 Dokumen
8	Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya	Terlaksananya tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya	24 Kegiatan

Painan, Januari 2021

**KEPALA SUB. BAGIAN PERENCANAAN
KEUANGAN DAN PELAPORAN**



(SRI RAHAYU, SE, MM)
NIP. 19791119 200604 2 009

PENGELOLA GAJI



(YONNI PUTRA)
NIP. 19840614 201407 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
Jln. H. Agus Salim Telp. 21507
PAINAN



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **DEDI KURNIAWAN**

Jabatan : Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **NOFALINA, SH**

Jabatan : Kepala Sub. Bagian 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 melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Painan, Januari 2021

Pihak Kedua,

**KEPALA SUB. BAGIAN UMUM
DAN KEPEGAWAIAN**


(NOFALINA, SH)
NIP. 19701110 199303 2 008

Pihak Pertama,

**PENYUSUN KEBUTUHAN
BARANG INVENTARIS**


(DEDI KURNIAWAN)
NIP. 19730720 200501 1 005

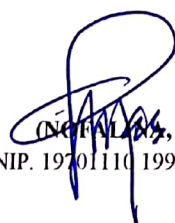
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menyimpan Dokumen Pengadaan sebagai dasar untuk Pencatatan BMD	Tersimpannya Dokumen Pengadaan sebagai dasar untuk Pencatatan BMD	15 dokumen
2	Mencatat serta mengecek keberadaan dan kondisi BMD hasil pengadaan kedalam buku induk dan menginputkan data inventaris tersebut	Tercatat serta mengecek keberadaan dan kondisi BMD hasil pengadaan kedalam buku induk dan menginputkan data inventaris tersebut	15 Laporan
3	Memberikan nomor inventaris (label) terhadap BMD baru pengadaan dan melakukan pemantauan semua BMD tsb	Adanya nomor inventaris (label) terhadap BMD baru pengadaan dan melakukan pemantauan semua BMD tsb	25 Laporan
4	Membuat daftar barang ruangan dan mencatat mutasi / perpindahan barang antar ruangan serta mencatat perubahan kondisi BMD.	adanya daftar barang ruangan dan mencatat mutasi / perpindahan barang antar ruangan serta	4 Laporan
5	Membuat/Menyusun laporan bulanan dan tahunan	adanya laporan bulanan dan tahunan	12 Barang
6	Mengkoordinir/memonitor pencatatan, pengelolaan dan pelaporan bahan persediaan	pencatatan, pengelolaan dan pelaporan bahan persediaan	4 Laporan
7	Tugas tambahan yang diberikan pimpinan	Melakukan Tugas tambahan yang diberikan pimpinan	40 Laporan

Painan, Januari 2021

**KEPALA SUB. BAGIAN UMUM
DAN KEPEGAWAIAN**


 (NORALINA, SH)
 NIP. 19701110 199303 2 008

**PENYUSUNAN KEBUTUHAN BARANG
INVENTARIS**


 (DEDI KURNIAWAN)
 NIP. 19730720 200501 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
Jln. H. Agus Salim Telp. 21507
PAINAN



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **MILA RACMAWATI**

Jabatan : Bendahara

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SRI RAHAYU, SE, MM**

Jabatan : Kepala Sub. Bagian Perencanaan Keuangan dan Pelaporan

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

Painan, Januari 2021

Pihak Kedua,

**KEPALA SUB. BAGIAN PERENCANAAN
KEUANGAN DAN PELAPORAN**

(SRI RAHAYU, SE, MM)
NIP. 19791119 200604 2 009

Pihak Pertama,

BENDAHARA

(MILA RACMAWATI)
NIP. 19851028 201001 2 041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

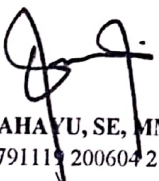
Bendahara

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	mengelola uang/surat berharga/barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban	terkelolanya uang/surat berharga/barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban	24 Dokumen
2	mengajukan surat permintaan pembayaran untuk perintah untuk mengurus uang	pembayaran untuk perintah untuk mengurus uang	50 Dokumen
3	mengurus surat perintah membayar uang SPM yang berlaku untuk penerimaan uang	pembayaran uang SPM yang berlaku untuk penerimaan uang	50 Surat
4	melakukan pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas	pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas	50 Dokumen
5	mencatat, menyusun penerimaan dan pengeluaran uang dalam daftar penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai ketentuan yang berlaku	Pencatatan dan penyusunan penerimaan dan pengeluaran uang dalam daftar penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai ketentuan yang berlaku	24 Dokumen
6	membuat laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas sebagai bahan pertanggungjawaban	adanya laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas sebagai bahan pertanggungjawaban	24 Laporan

Painan, Januari 2021

**KEPALA SUB. BAGIAN PERENCANAAN
KEUANGAN DAN PELAPORAN**

BENDAHARA


(SRI RAHA YU, SE, MM)
 NIP. 19791119 200604 2 009


(MILA RACMAWATI)
 NIP. 19851028 201001 2 041



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
Jln. H. Agus Salim Telp. 21507
PAINAN



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **RUSTAM**

Jabatan : Pengadministrasi Persuratan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **NOFALINA, SH**

Jabatan : Kepala Sub. Bagian 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 melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Painan, Januari 2021

Pihak Kedua,

**KEPALA SUB. BAGIAN UMUM
DAN KEPEGAWAIAN**

(NOFALINA, SH)

NIP. 19701110 199303 2 008

Pihak Pertama,

PENGADMINISTRASI PERSURATAN

(RUSTAM)

NIP. 19641201 200604 1 002

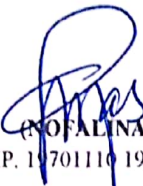
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SATUAN POLISI PAMONG RAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

Pengadministrasi Persuratan

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menerima, menyeleksi dan mengagendakan surat masuk dan memberi lembar disposisi	Adanya penerimaan, menyeleksi dan mengagendakan surat masuk dan memberi lembar disposisi	200 dokumen
2	Mendistribusikan surat masuk ke sub bag/sekretaris/kasat untuk di tanda tangani dan diparaf	Pendistribusian surat masuk ke sub bag/sekretaris/kasat untuk di tanda tangani dan diparaf	150 dokumen
3	Memberi nomor surat keluar dan mendistribusikanya	nomor surat keluar dan mendistribusikanya	200 dokumen
4	Mengarsipkan dan menyimpan surat-surat dinas	Pengarsipan dan menyimpan surat-surat dinas	200 dokumen
5	Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya	Terlaksananya tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya	24 dokumen

Painan, Januari 2021

**KEPALA SUB. BAGIAN UMUM
DAN KEPEGAWAIAN**


(NOFALINA, SH)
NIP. 19701110 199303 2 008

PENGADMINISTRASI PERSURATAN


(RUSTAM)
NIP. 19641201 200604 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
SATUAN POLISI PAMONG RAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
Jln. H. Agus Salim Telp. 21507
PAINAN



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **HARRI YUSKA**

Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **NOFALINA, SH**

Jabatan : Kepala Sub. Bagian 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 melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Painan, Januari 2021

Pihak Kedua,

**KEPALA SUB. BAGIAN UMUM
DAN KEPEGAWAIAN**


(NOFALINA, SH)

NIP. 19701110 199303 2 008

Pihak Pertama,

PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN


(HARRI YUSKA)

NIP. 19860627 201407 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

Pengadministrasi Kepegawaian

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menerima, mencatat, dan menyortir bahan kepegawaian, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.	Menerima, tercatat, dan tersotirnya bahan kepegawaian, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.	24 Kegiatan
2	Mengelompokkan bahan kepegawaian menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian;	Terkelompoknya bahan kepegawaian menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar	24 Dokumen
3	Mendokumentasikan bahan kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi;	Tersedianya dokumentasikan bahan kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi;	24 Dokumen
4	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan	adanya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan	24 Dokumen
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.	Terlaksananya Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.	50 Kegiatan

Painan, Januari 2021

**KEPALA SUB. BAGIAN UMUM
DAN KEPEGAWAIAN**


(NOFALIKA, SH)
NIP. 19701110 199303 2 008

PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN


(HARRI YUSKA)
NIP. 19860627 201407 1 003