

PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN



**PERJANJIAN KINERJA STAF
TAHUN 2021**

**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN 2021**



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : APRIANI, S.E.
Jabatan : Staf Sub Bag. Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HARTETI, SH
Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

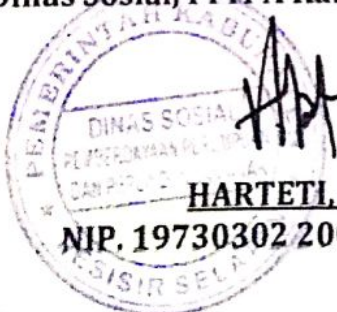
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, 11 Januari 2021

Pihak Kedua
Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan

Pihak Pertama
Staf Sub Bagian Umum & Kepeg
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan



HARTETI, SH
NIP. 19730302 200701 2 012

APRIANI, S.E.
NIP. 19760404 200701 2 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Membantu mengumpulkan, mengelola dan menyiapkan data barang inventaris	Dokumen Kartu Inventaris Barang	12 bln
2.	Membantu menyiapkan bahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	Dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	12 bln
3.	Membantu menyiapkan laporan aset dan laporan barang persediaan	Dokumen laporan aset dan laporan persediaan	12 bln
4.	Mengetik mengkonsep surat dan naskah dinas serta mendistribusikan sesuai dengan disposisi dan arahan atasan.	Dokumen naskah surat dinas	12 bln
5.	Menyusun laporan secara berkala	Dokumen laporan harian	12 bln

Pihak Kedua
Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan


HARTATI SH
NIP. 19730302 200701 2 012

Painan, 11 Januari 2021
Pihak Pertama
Staf Sub Bagian Umum & Kepeg
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan


APRIANI S.E.
NIP. 19760404 200701 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : SYAFRIJEF, S.TP
Jabatan : Staf Sub Bag. Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HARTETI, SH
Jabatan : Kasubbag 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 pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Pihak Kedua
Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan


HARTETI, SH
NIP. 19730302 200701 2 012

Painan, 11 Januari 2020
Pihak Pertama
Staf Sub Bagian Umum & Kepeg
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan


SYAFRIJEF, S.TP
NIP. 19820621 201407 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Membantu mengumpulkan, mengelola dan menyiapkan data kepegawaian	Dokumen kepegawaian	12 bln
2.	Membantu menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala pegawai, karis, karsu dan askes	Dokumen usulan naik pangkat, gaji berkala, karis, karsu dan askes	12 bln
3.	Membantu menyiapkan bahan mutasi, teguran pelanggaran disiplin, pensiun dan surat cuti pegawai, daftar urut kepangkatan (DUK) dan mengkoordinir serta menghimpun Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Dokumen mutasi, teguran, pensiun, surat cuti pegawai, DUK dan SKP	12 bln
4.	Mengetik mengkonsep surat dan naskah dinas serta mendistribusikan sesuai dengan disposisi dan arahan atasan.	Dokumen naskah surat dinas	12 bln
5.	Menyusun laporan secara berkala	Dokumen laporan harian	12 bln

Pihak Kedua
Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir
Selatan



Painan, 11 Januari 2021
Pihak Pertama
Staf Sub Bagian Umum &Kepeg
Dinas Sosial,PPrPAKab.Pesisir Selatan

SYAFRIJEE, S.TP
NIP. 19820621 201407 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : RAYMON SAPUTRA
Jabatan : Staf Sub Bag. Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HARTETI, SH
Jabatan : Kasubbag 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 pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Pihak Kedua
Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan



HARTETI, SH
NIP. 19730302 200701 2 012

Painan, 11 Januari 2021
Pihak Pertama
Staf Sub Bagian Umum & Kepeg
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan

RAYMON SAPUTRA
NIP. 19781006 200701 1 004

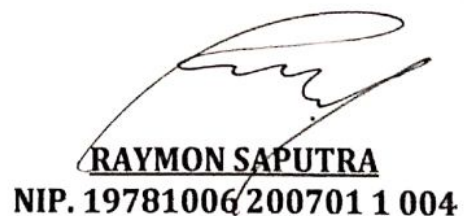
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Membantu mengumpulkan, mengelola dan menyiapkan data kepegawaian	Dokumen kepegawaian	12 bln
2.	Membantu menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala pegawai, karis, karsu dan askes	Dokumen usulan naik pangkat, gaji berkala, karis, karsu dan askes	12 bln
3.	Membantu menyiapkan bahan mutasi, teguran pelanggaran disiplin, pensiun dan surat cuti pegawai, daftar urut kepangkatan (DUK) dan mengkoordinir serta menghimpun Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Dokumen mutasi, teguran, pensiun, surat cuti pegawai, DUK dan SKP	12 bln
4.	Mengetik konsep surat dan naskah dinas serta mendistribusikan sesuai dengan disposisi dan arahan atasan.	Dokumen naskah surat dinas	12 bln
5.	Menyusun laporan secara berkala	Dokumen laporan harian	12 bln

Pihak Kedua
Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir
Selatan


HARTETI. SH
NIP. 19730302 200701 2 012

Painan, 11 Januari 2021
Pihak Pertama
Staf Sub Bagian Umum & Kepeg
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan


RAYMON SAPUTRA
NIP. 19781006 200701 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : HILDA RULFIZA
Jabatan : Bendahara Pengeluaran APBD

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : LETTI SILVIA HANDAYANI, S.ST,S.S.,M.Si.
Jabatan : Kasubbag Perencanaan,Keuangan dan Pelaporan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

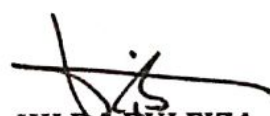
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Pihak Kedua
Kasubbag Perenc.,Keu. dan Pelaporan
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan


LETTI SILVIA HANDAYANI, S.S.T.S.S., M.Si
NIP. 19810907 200501 2 005

Painan, 11 Januari 2021
Pihak Pertama
Bendahara Pengeluaran APBD
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan


HILDA RULFIZA
NIP. 19671218 199212 2 002

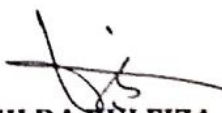
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Transfer SPJ non tunai kegiatan masing-masing bidang sesuai jumlah tagihan yang telah disetujui atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Tersedianya SPJ Kegiatan	12 bln
2.	Memproses permintaan UP, GU dan TU untuk kebutuhan-kebutuhan dinas dan mengkoreksi laporan SPJ keuangan setiap bulan	Tersedianya SP2D UP, GU, TU	12 bln
3.	Membukukan SPJ Belanja dalam aplikasi SIPKD	Tersedianya dokumen BKU	12 bln
4.	Menatausahakan pajak dan melakukan rekonsiliasi pajak daerah pada Badan Pendapatan	Tersedianya bahan rekonsiliasi pajak daerah	4 triwulan
5.	Membuat Laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan untuk memberikan gambaran akhir pelaksanaan tugas	Dokumen laporan harian pelaksanaan tugas	12 bln

Pihak Kedua
Kasubbag Perenc.,Keu. dan Pelaporan
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan


LETTI SILVIA HANDAYAN, SST.SS.M.Si
NIP. 19810907 200501 2 005

Painan, 11 Januari 2021
Pihak Pertama
Bendahara Pengeluaran APBD
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir
Selatan


HILDA RULFIZA
NIP. 19671218 199212 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : IRMA YENNI
Jabatan : Staf Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : LETTI SILVIA HANDAYANI,S.ST,S.S.,M.Si.
Jabatan : Kasubbag 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 pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Pihak Kedua
Kasubbag Perenc.,Keu. dan Pelaporan
Dinas Sosial, PPrPA
Kab. Pesisir Selatan

LETTI SILVIA HANDAYANI,SST,SS,M.Si
NIP. 19810907 200501 2 005



Painan, 11 Januari 2021
Pihak Pertama
Staf Perencanaan, Keuangan dan
Pelaporan Dinas Sosial,PPrPA
Kab.Pesisir Selatan

IRMA YENNI
NIP. 19770715 200701 2 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
			Sebelum
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Memproses pengajuan pembayaran gaji pegawai Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Dokumen SPP dan SPM Gaji Pegawai	12 bln
2.	Membuat kelengkapan daftar gaji, tunjangan dan rapel yang akan dibayarkan	Tersedianya kelengkapan dokumen usulan pembayaran gaji	12 bln
3.	Membuat laporan penerimaan dan pengeluaran pembayaran gaji, tunjangan dan rapel sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas	Tersedianya dokumen pertanggungjawaban pembayaran gaji	12 bln
4.	Menyiapkan data pelaksanaan anggaran dan kegiatan tahun 2021	Dokumen DPA Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	12 bln

Pihak Kedua
Kasubbag Perenc.,Keu. dan Pelaporan
Dinas Sosial, PPrPA
Kab. Pesisir Selatan


LETTI SILVIA HANDAYANI, SST, SS, M.Si
NIP. 19810907 200501 2 005

Painan, 11 Januari 2020
Pihak Pertama
Staf Perencanaan, Keuangan dan
Pelaporan Dinas Sosial, PPrPA
Kab. Pesisir Selatan


IRMA YENNI
NIP. 19770715 200701 2 006



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : DENI RAHMAN, S.AP
Jabatan : Staf Seksi Pemberdayaan Sosial

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : DAFRIZAL. Y, S.S.
Jabatan : Kasi Pemberdayaan Sosial

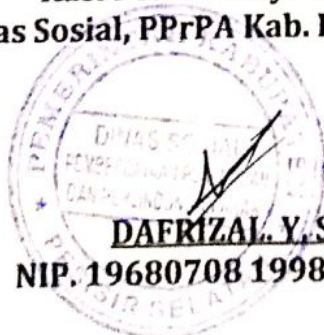
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Painan, 11 Januari 2021

Pihak Kedua
Kasi Pemberdayaan Sosial
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan



DAFRIZAL. Y, S.S.
NIP. 19680708 199811 1 001

Pihak Pertama
Staf Seksi Pemberdayaan Sosial
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan

DENI RAHMAN, S. AP
NIP. 19870821 201903 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Menyusun rencana kegiatan seksi pemberdayaan sosial	Tersedianya KAK pada seksi pemberdayaan sosial	12 bln
2.	Memfasilitasi layanan pengaduan melalui Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu	Terfasilitasinya pengaduan masyarakat melalui SLRT	12 bln
3.	Menyelenggarakan sistem informasi kesejahteraan sosial	Terselenggaranya pengolahan data pada aplikasi SIKS-NG	12 bln
4.	Melaksanakan verifikasi dan validasi data pada Seksi Pemberdayaan Sosial	Terlaksananya verifikasi dan validasi data pada seksi pemberdayaan sosial	12 bln
5.	Membuat laporan hasil kegiatan berdasarkan tupoksi kepada atasan	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan	12 bln

Pihak Kedua
Kasi Pemberdayaan Sosial
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan



DAFRIZAL Y, S.S.
NIP. 19680708 199811 1 001

Painan, 11 Januari 2021
Pihak Pertama
Staf Seksi Pemberdayaan Sosial
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan

DENI RAHMAN, S. AP
NIP. 19870821 201903 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : HARI SUBAGYA
Jabatan : Staf Seksi Rehabilitasi Sosial

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HARMEN SABRI, S.S.T.
Jabatan : Kasi Rehabilitasi Sosial

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 pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Pihak Kedua
Kasi Rehabilitasi Sosial
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan



HARMEN SABRI, S.S.T.
NIP. 19840502 200501 1 002

Painan, 11 Januari 2021
Pihak Pertama
Staf Seksi Rehabilitasi Sosial
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan

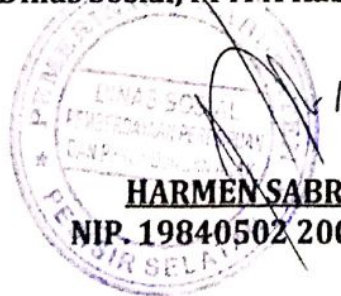

HARI SUBAGYA
NIP. 19641209 198910 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Membantu KAK dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Seksi Rehabilitasi Sosial	Dokumen KAK seksi Rehabilitasi Sosial	12 bln
2.	Membantu menyiapkan data orang dengan gangguan jiwa (ODGJ) yang ada kabupaten pesisir selatan	Data ODGJ Kab. Pesisir Selatan	12 bln
3.	Membantu melakukan pendataan orang cacat berat dan penerima ASPDB	Data orang dengan cacat berat Kabupaten Pesisir Selatan	12 bln
4.	Memantau pelaksanaan pendampingan penerima ASPDB	Data penerimaan jaminan hidup ASPDB	12 bln
5.	Membantu melakukan pemberian bantuan transportasi bagi orang terlantar dan orang gila terlantar	Dokumen SPJ transpor OT dan ODGJ terlantar	12 bln
6.	Mengetik laporan hasil kegiatan seksi rehabilitasi sosial	Laporan kegiatan seksi Rehabilitasi Sosial	12 bln

Painan, 11 Januari 2021

Pihak Kedua
Kasi Rehabilitasi Sosial
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan



HARMEN SABRI S.S.T.
NIP. 19840502 200501 1 002

Pihak Pertama
Staf Seksi Rehabilitasi Sosial
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan

HARI SUBAGYA
NIP. 19641209 198910 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : MAIZA SINTIA, S. Psi
Jabatan : Staf Seksi PSKS dan PNK

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : NOVRINI YANTIS, S. Pd
Jabatan : Kasi PSKS dan PNK

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 pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Pihak Kedua
Kasi PSKS dan PNK
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan



NOVRINI YANTIS, S. Pd.
NIP. 19721121 199803 2 002

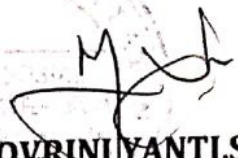
Painan, 11 Januari 2021
Pihak Pertama
Staf Seksi PSKS dan PNK
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan

MAIZA SINTIA, S. Psi
NIP. 19960515 2020012 2 016

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Menyusun rencana kegiatan seksi Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial dan Penanaman Nilai-Nilai Kepahlawanan	Tersedianya KAK pada seksi Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial dan Penanaman Nilai-Nilai Kepahlawanan	12 bln
2.	Mengadministrasikan pelaksanaan kegiatan pada seksi Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial dan Penanaman Nilai-Nilai Kepahlawanan	Dokumen pelaksanaan kegiatan	12 bln
3.	Menyiapkan administrasi penilaian pilar-pilar sosial.	Dokumen penilaian pilar-pilar sosial	3 bln
4.	Melaksanakan verifikasi dan validasi data pada seksi Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial dan Penanaman Nilai-Nilai Kepahlawanan	Terlaksananya verifikasi dan validasi data pada seksi Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial dan Penanaman Nilai-Nilai Kepahlawanan	12 bln
5.	Membuat laporan hasil kegiatan berdasarkan tupoksi kepada atasan	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan	12 bln

Pihak Kedua
Kasi PSKS dan PNK
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan


NOVRINI YANTI S. Pd.
NIP. 19721121 199803 2 002

Painan, 11 Januari 2021
Pihak Pertama
Staf Seksi PSKS dan PNK
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan


MAIZA SINTIA, S.Psi
NIP. 19960515 2020012 2 016



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : RAMLIS
Jabatan : Staf Seksi PSKS dan PNK

Selanjutnya disebut pihak pertama

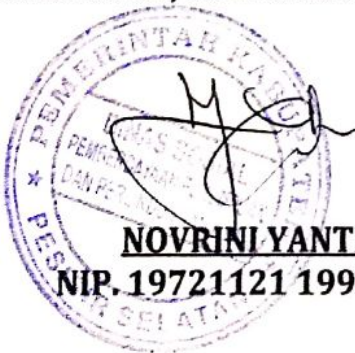
Nama : NOVRINI YANTI,S.Pd.
Jabatan : Kasi PSKS dan PNK

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 pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Pihak Kedua
Kasi PSKS dan PNK
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan



NOVRINI YANTI,S.Pd.
NIP. 19721121 199803 2 002

Painan, 11 Januari 2021
Pihak Pertama
Staf Seksi PSKS dan PNK
Dinas Sosial,PPrPA Kab.Pesisir Selatan

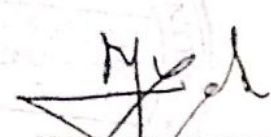
RAMLIS

NIP. 19641212 200604 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Memelihara kebersihan taman makam pahlawan	Dokumen pemeliharaan makam pahlawan	12 bln
2.	Menyiapkan bahan perbaikan dan renovasi makam pahlawan	Dokumen perbaikan dan renovasi makam pahlawan	12 bln
3.	Menjaga Makam Pahlawan dari orang-orang yang tidak bertanggung jawab	Terjaganya keamanan makam pahlawan	12 bln
4.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan untuk memberikan gambaran akhir pelaksanaan tugas	Laporan pelaksanaan kegiatan seksi PSKS dan PNK	12 bln

Pihak Kedua
Kasi PSKS dan PNK
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan


NOVRIN YANTLIS.Pd.
NIP. 19721121 199803 2 002

Painan, 11 Januari 2021
Pihak Pertama
Staf Seksi PSKS dan PNK
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan


RAM LIS
NIP. 19641212 200604 1 005



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : ASWITA, S.S.T
Jabatan : Staf Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. FARDIMAL
Jabatan : Kasi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial

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 pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, 11 Januari 2021

Pihak Kedua
Kasi Perlind. Sosial Korban Bencana
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan

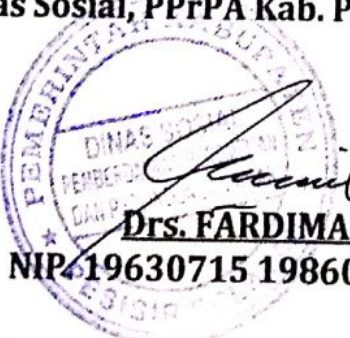
Pihak Pertama
Staf Seksi Perlin Sosial Bencana
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan


Drs. FARDIMAL
NIP. 19630715 198603 1 007
ASWITA, S.S.T
NIP. 19760912 200604 2 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK

No (1)	Sasaran Kinerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Membantu rencana kegiatan seksi perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Tersedianya KAK pada Seksi Perlindungan Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial	12 bln
2.	Membantu menyiapkan bahan koordinasi seksi perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial dengan unit/instansi terkait	Telaksananya koordinasi penanganan bencana	12 bln
3.	Membantu menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan pada seksi perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial	Terlaksananya bimtek, supervisi dan pemantauan pada seksi perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial	12 bln
4.	Membantu menyalurkan bantuan terhadap korban bencana alam dan bencana sosial	Tersedianya berita acara penyaluran bantuan	12 bln
5.	Melaporkan hasil kegiatan seksi perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial kepada atasan	Laporan pelaksanaan kegiatan	12 bln

Pihak Kedua
Kasi Perlind. Sosial Korban Bencana
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan


Drs. FARDIMAL
NIP. 19630715 198603 1 007

Painan, 11 Januari 2021
Pihak Pertama
Staf Seksi Perlind. Sosial Bencana
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan


ASWITA, S.S.T
NIP. 19760912 200604 2 008



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Drs. ERIZAL

Jabatan : Staf Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : DELMI SURYA PUTRA, S.E.

Jabatan : Kasi Bantuan dan Jaminan Sosial

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 pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, 11 Januari 2021

Pihak Pertama

**Staf Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan**

Pihak Kedua

**Kasi Bantuan dan Jaminan Sosial
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan**

DELMI SURYA PUTRA, S.E.

NIP. 19730122 200003 1 004

Drs. ERIZAL

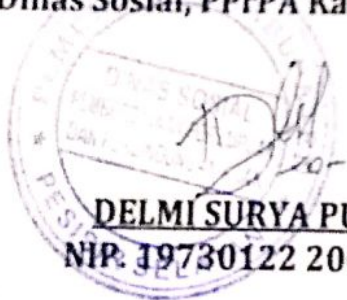
NIP. 19631110 199005 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK

No (1)	Sasaran Kinerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Membantu menyusun rencana kegiatan pada seksi bantuan dan jaminan sosial	Tersedianya dokumen KAK pada Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial	12 bln
2.	Membantu proses penyaluran bantuan sosial dan jaminan sosial	Terdistribusinya pemberian bantuan dan jaminan sosial	12 bln
3.	Membantu memonitoring dan evaluasi bantuan dan jaminan sosial pada masyarakat penerima manfaat.	Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi kegiatan pada seksi bantuan dan jaminan sosial	12 bln
4.	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan untuk memberikan gambaran akhir pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan pada seksi bantuan dan jaminan sosial	12 bln

Pihak Kedua

Kasi Bantuan dan Jaminan Sosial
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan

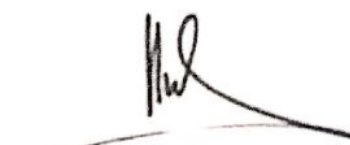


DELMI SURYA PUTRA, S.E.
NIP. 19730122 200003 1 004

Painan, 11 Januari 2021

Pihak Pertama

Staf Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan



Drs. ERIZAL
NIP. 19631110 199005 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : WIDYA OKTRA, S.AP
Jabatan : Staf Seksi Penanganan Fakir Miskin

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ROSMANIAR, SH
Jabatan : Kasi Penanganan Fakir Miskin

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 pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Pihak Kedua
Kasi Penanganan Fakir Miskin
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan



ROSMANIAR, S.H.

NIP. 19670719 198702 2 001

Painan, 11 Januari 2021
Pihak Pertama
Staf Seksi Penanganan Fakir Miskin
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan

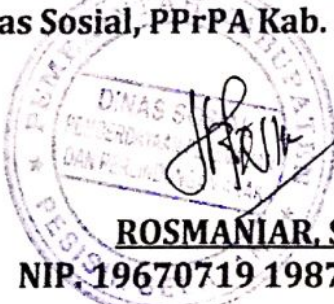
WIDYA OKTRA, S.AP

NIP. 19921019 201903 2 003

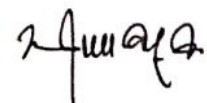
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Menyusun rencana kegiatan seksi penanganan fakir miskin	Tersedianya KAK pada Seksi Penanganan Fakir Miskin	12 bln
2.	Mengidentifikasi penerima bantuan iuran jaminan kesehatan nasional dan jaminan kesehatan daerah	Tersedianya data penerima PBI APBD dan PBI APBN	12 bln
3.	Menyelenggarakan sistem informasi kesejahteraan sosial	Terselenggaranya pengolahan data pada aplikasi SIKS-NG	12 bln
4.	Melaksanakan verifikasi dan validasi data pada Seksi Penanganan Fakir Miskin	Terlaksananya verifikasi dan validasi data penanganan fakir miskin	12 bln
5.	Membuat laporan hasil kegiatan berdasarkan tupoksi kepada atasan	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan	12 bln

Pihak Kedua
Kasi Penanganan Fakir Miskin
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan


ROSMANIR, S.H.
NIP. 19670719 198702 2 001

Painan, 11 Januari 2021
Pihak Pertama
Staf Seksi Penanganan Fakir Miskin
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan


WIDYA OKTRA, S.AP
NIP. 19921019 201903 2 003



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : MERRY ILDIAWATI, S. AP
Jabatan : Staf Seksi Penanganan Fakir Miskin

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ROSMANIAR, SH
Jabatan : Kasi Penanganan Fakir Miskin

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 pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, 11 Januari 2021

Pihak Pertama

**Staf Seksi Penanganan Fakir Miskin
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan**

MERRY ILDIAWATI, S. AP
NIP. 19950522 201903 2 002

Pihak Kedua

**Kasi Penanganan Fakir Miskin
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan**

ROSMANIAR, S.H.
NIP. 19670719 198702 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Menyusun rencana kegiatan seksi penanganan fakir miskin	Tersedianya KAK pada Seksi Penanganan Fakir Miskin	12 bln
2.	Mengidentifikasi penerima bantuan iuran jaminan kesehatan nasional dan jaminan kesehatan daerah	Tersedianya data penerima PBI APBD dan PBI APBN	12 bln
3.	Menyelenggarakan sistem informasi kesejahteraan sosial	Terselenggaranya pengolahan data pada aplikasi SIKS-NG	12 bln
4.	Melaksanakan verifikasi dan validasi data pada Seksi Penanganan Fakir Miskin	Terlaksananya verifikasi dan validasi data penanganan fakir miskin	12 bln
5.	Membuat laporan hasil kegiatan berdasarkan tupoksi kepada atasan	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan	12 bln

Painan, 11 Januar 2021

Pihak Kedua

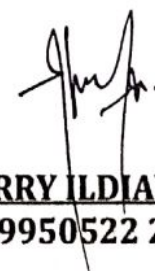
Kasi Penanganan Fakir Miskin
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan



ROSMANIAR, S.H.
NIP. 19670719 198702 2 001

Pihak Pertama

Staf Seksi Penanganan Fakir Miskin
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan



MERRY ILDIAWATI, S.AP
NIP. 19950522 201903 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : ADMAI DEDI, S.T.,M.Si.

Jabatan : Staf pada Seksi Peningkatan Kualitas Hidup dan Pemberdayaan Perempuan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : DESRI LAKSMIDARTI, S.Pt

Jabatan : Kasi Peningkatan Kualitas Hidup dan Pemberdayaan Perempuan

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 pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Pihak Kedua

**Kasi Pening. Kualitas Hidup & PPr
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan**



DESRI LAKSMIDARTI, S.Pt
NIP. 19731224 200801 2 006

Painan, 11 Januari 2021

Pihak Pertama

**Staf Seksi Pening. Kualitas Hidup & PPPr
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan**

ADMAI DEDI, S.T., M.Si
NIP. 19750516 200701 1 005

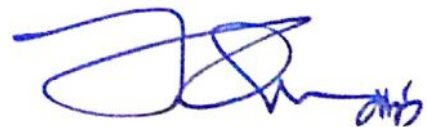
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK

No (1)	Sasaran Kinerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pada seksi peningkatan kualitas hidup dan pemberdayaan perempuan	Tersedianya KAK pada seksi peningkatan kualitas hidup dan pemberdayaan perempuan	12 bln
2.	Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pada seksi peningkatan kualitas hidup dan pemberdayaan perempuan	Tersedianya SOP pelaksanaan Anggaran Responsif Gender	12 bln
3.	Melaksanakan administrasi di seksi peningkatan kualitas hidup dan pemberdayaan perempuan	Tersedianya dokumen administrasi pada seksi peningkatan kualitas hidup dan pemberdayaan perempuan	12 bln
4.	Pemantauan evaluasi, dan pelaporan pada seksi peningkatan kualitas hidup dan pemberdayaan perempuan	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan pada seksi peningkatan kualitas hidup dan pemberdayaan perempuan	12 bln

Painan, 11 Januari 2021

Pihak Pertama

Staf Seksi Pening. Kualitas Hidup & PPPr
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan



ADMAL DEDL ST.M.Si
NIP. 19750516 200701 1 005

Pihak Kedua

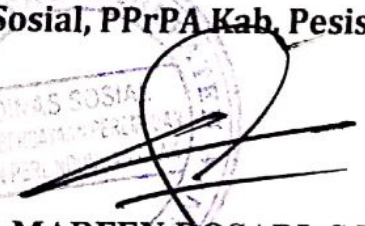
Kasi Pening. Kualitas Hidup & PPr
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan


DESRI LAKSMIDARTI, S.Pt
NIP. 19731224 200801 2 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pada seksi pemenuhan hak dan perlindungan anak	Tersedianya KAK pada seksi pemenuhan hak dan perlindungan anak	12 bln
2.	Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pada seksi pemenuhan hak dan perlindungan anak	Tersedianya SOP penanganan kasus anak	12 bln
3.	Melaksanakan administrasi di seksi pemenuhan hak dan perlindungan anak	Tersedianya dokumen administrasi pada seksi pemenuhan hak dan perlindungan anak	12 bln
4.	Pemantauan evaluasi, dan pelaporan pada seksi pemenuhan hak dan perlindungan anak	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan pada seksi pemenuhan hak dan perlindungan anak	12 bln

Pihak Kedua
Kasi Perlind. Sosial Korban Bencana
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan


MARFEN ROSADI, S.T
NIP. 19720307 200801 1 010

Painan, 11 Januari 2021
Pihak Pertama
Staf Seksi Perlind. Sosial Bencana
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan


BETRIYENI, S.P
NIP. 19691209 199003 2 008



**PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : BETRIYENI, SP
Jabatan : Staf pada Seksi Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MARFEN ROSADI, S.T.
Jabatan : Kasi Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak

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 pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, 11 Januari 2021

Pihak Kedua
Kasi Perlind. Sosial Korban Bencana
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan

MARFEN ROSADI, S.T
NIP. 19720307 200801 1 010

Pihak Pertama
Staf Seksi Perlind. Sosial Bencana
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan

BETRIYENI, S.P
NIP. 19691209 199003 2 008



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : SITI HARIKSA AMALIA,
Jabatan : Staf pada Seksi Data dan Informasi

Selanjutnya disebut pihak pertama

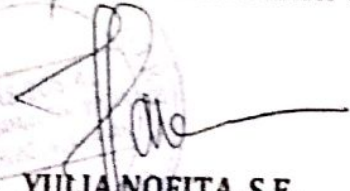
Nama : YULIA NOFITA, S.E.
Jabatan : Kasi Data dan Informasi

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 pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Pihak Kedua
Kasi Data dan Informasi
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan


YULIA NOFITA, S.E.
NIP. 19781124200701 2 004

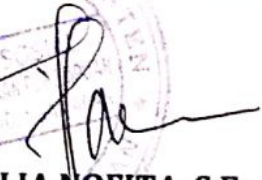
Painan, 11 Januari 2021
Pihak Pertama
Staf Seksi Data dan Informasi
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan


SITI HARIKSA AMALIA, S. Stat
NIP. 19970916 202012 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pada seksi data dan informasi	Tersedianya KAK pada seksi data dan informasi	12 bln
2.	Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pada seksi data dan informasi	Tersedianya SOP penyusunan profil data gender dan anak	12 bln
3.	Melaksanakan administrasi di seksi data dan informasi	Tersedianya dokumen administrasi pada seksi data dan informasi	12 bln
4.	Pemantauan evaluasi, dan pelaporan pada seksi data dan informasi	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan pada seksi data dan informasi	12 bln

Pihak Kedua
Kasi Data dan Informasi
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan


YULIA NOFITA, S.E.
NIP. 19781124200701 2 004

Painan, 11 Januari 2021
Pihak Pertama
Staf Seksi Data dan Informasi
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan


SITI HARIKSA AMALIA, S.Stat
NIP. 19970916 202012 2 004



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : RONY EFFENDY
Jabatan : Staf pada Seksi Data dan Informasi

Selanjutnya disebut pihak pertama

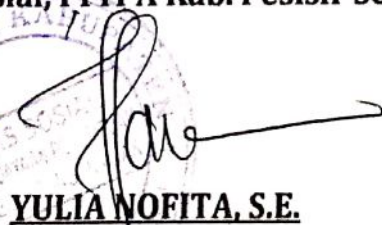
Nama : YULIA NOFITA, S.E.
Jabatan : Kasi Data dan Informasi

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 pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Pihak Kedua
Kasi Data dan Informasi
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan



YULIA NOFITA, S.E.
NIP. 19781124200701 2 004

Painan, 11 Januari 2021
Pihak Pertama
Staf Seksi Data dan Informasi
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan

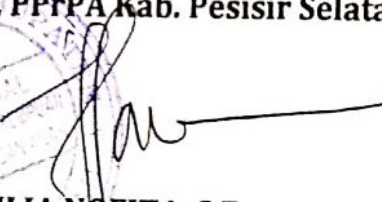


RONY EFFENDY
NIP. 19771011 200701 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pada seksi data dan informasi	Tersedianya KAK pada seksi data dan informasi	12 bln
2.	Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pada seksi data dan informasi	Tersedianya SOP penyusunan profil data gender dan anak	12 bln
3.	Melaksanakan administrasi di seksi data dan informasi	Tersedianya dokumen administrasi pada seksi data dan informasi	12 bln
4.	Pemantauan evaluasi, dan pelaporan pada seksi data dan informasi	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan pada seksi data dan informasi	12 bln

Pihak Kedua
Kasi Data dan Informasi
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan


YULIA NOFITA, S.E.
NIP. 19781124200701 2 004

Painan, 11 Januari 2021
Pihak Pertama
Staf Seksi Data dan Informasi
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan


RONY EFFENDY
NIP. 19771011 200701 1 004