

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN

SUMBER DAYA MANUSIA



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN**



PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Tamsir, SH. MM**

Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia Kabupaten Pesisir Selatan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Drs. Rusma Yul Anwar, M.Pd**

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 jangka tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Painan, Januari 2022

**Pihak Kedua,
BUPATI PESIR SELATAN**

(Drs. RUSMA YUL ANWAR, M.Pd)

**Pihak Pertama,
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

TAMSIR. SH. MM

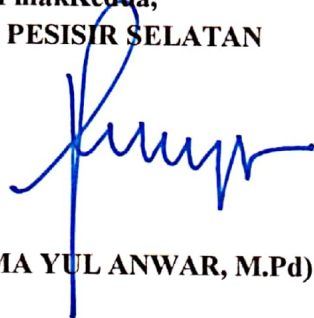
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

No.	SasaranStrategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	MewujudkanManajemen ASN Yang Profesional dan Berkinerja Tinggi	IndeksProfesionalitas ASN	57
2	MeningkatnyaPelayananKepegawaian	Tingkat KepuasanPelayananAdministrasiKepegawaian	65%
		Inovasi BKPSDM	1
3	Meningkatnyamanajemensistemkarir ASN Berdasarkan Merit System	Jabatan yang sesuaidenganKompetensiJabatan dan Anjab	30%
4	MeningkatnyaAkuntabilitas Kinerja BKPSDM	Hasil Penilaian AKIP BKPSDM	A

No	Program	Anggaran	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp 5,222,622,484.00	APBD
2	Program Kepegawaian Daerah	Rp 716,832,020.00	APBD
3	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Rp 1,552,322,540.00	APBD
Jumlah		Rp 7,491,777,044.00	

Painan, Januari 2022

PihakKedua,
BUPATI PESISIR SELATAN



(Drs. RUSMA YUL ANWAR, M.Pd)

PihakPertama,
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA



TAMSIR, SH., M.M
NIP. 19670312 198803 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Hendrawati, SE**

Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Tamsir, SH. MM**

Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia 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 jangka 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.

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

Painan, Januari 2022

**Pihak Pertama,
SEKRETARIS**

TAMSIR, SH. MM

NIP. 19670312 198803 1 003

HENDRAWATI, SE

NIP. 19720729 200604 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Layanan Internal BKPSDM	Tingkat Kepuasan Karyawan Terhadap Pelayanan Sekretariat BKPSDM	Baik
2.	Meningkatnya Kualitas Perencanaan BKPSDM	% Capaian Realisasi Keuangan Program dan Kegiatan	90%
		% Sasaran Program dan Kegiatan Kerja BKPSDM yang Selaras dengan Renstra	90%

No	Program	Anggaran	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp 5,222,622,484.00	APBD
Jumlah		Rp 5,222,622,484.00	

Painan, Januari 2022

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

Pihak Pertama,
SEKRETARIS


TAMSIR, SH. MM
 NIP. 19670312 198803 1 003


HENDRAWATI, SE
 NIP. 19720729 200604 2 003



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Fera Nofita Sari, SIP**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hendrawati, SE**

Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia

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 jangka 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 2022

**Pihak Kedua,
SEKRETARIS**

**Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN**


HENDRAWATI, SE

NIP. 19720729 200604 2 003


FERA NOFITA SARI, S.IP

NIP. 19770224 200604 2 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Fasilitas Layanan Umum BKPSDM	Persentase Kondisi Sarana dan Prasarana dalam Kondisi Baik	75%
2.	Meningkatnya Kualitas SDM BKPSDM	% ASN Yang Hadir Tepat Waktu	90%
		% Pengurusan KGB ASN yang Tepat Waktu	90%
		% Pemenuhan ASN BKPSDM yang Sesuai dengan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	90%

NO	Kegiatan	Anggaran	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp 85,510,903	APBD
2	Penyediaan Komponen Instalasi listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Rp 5,500,220	APBD
3	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 45,284,266	APBD
4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 36,713,006	APBD
5	Penyediaan Barang Cetak dan penggandaan	Rp 31,500,000	APBD
6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp 5,400,000	APBD
7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 290,910,000	APBD
8	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 89,265,363	APBD
9	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 48,712,807	APBD
10	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional ayau Lapangan	Rp 104,375,760	APBD
11	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 19,764,964	APBD
12	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp 75,760,000	APBD
	Jumlah	Rp 838,697,289	

Painan, Januari 2022

**Pihak Kedua,
SEKRETARIS**



HENDRAWATI, SE
NIP. 19720729 200604 2 003

**Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN**



FERA NOFITA SARI, S.IP
NIP. 19770224 200604 2 012



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Lendra Wati, A.Md**

Jabatan : Pengelola Pengadministrasi Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Fera Nofita Sari, SIP**

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 jangka 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 2022

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

FERA NOFITA SARI, S.IP
NIP. 19770224 200604 2 012

**Pihak Pertama,
PENGELOLA PENGADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN**

LENDRA WATI, A.Md
NIP. 19810219 200904 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
STAF SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
PADA SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Optimalisasi pelaksanaan kegiatan Pengadministrasi Kepegawaian	Melakukan Proses surat Menyurat	100 surat

NO	Kegiatan	Anggaran	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Penyediaan Komponen Instalasi listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Rp 5,500,220	APBD
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 45,284,266	APBD
3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 36,713,006	APBD
4	Penyediaan Barang Cetak dan penggandaan	Rp 31,500,000	APBD
5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 290,910,000	APBD
6	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 89,265,363	APBD
7	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan	Rp 104,375,760	APBD
8	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 19,764,964	APBD
9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp 75,760,000	APBD
	Jumlah	Rp 699,073,579	

Painan, Januari 2022

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



FERA NOFITA SARI, S.IP
NIP. 19770224 200604 2 012

Pihak Pertama,
**PENGELOLA PENGADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN**



LENDRA WATI, A.Md
NIP. 19810219 200904 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Satria Nopit**

Jabatan : Fungsional

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Ranti Ariyani, S.ST, M.Si**

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 jangka 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 2022

**Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN,
KEUANGAN DAN PELAPORAN**

**Pihak Pertama,
FUNGSIONAL**

RANTI ARIYANI, S.ST, M.SI
NIP. 19830406 200501 2 004

SATRIA NOPIT
NIP. 19791121 201407 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
STAF SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
PADA SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian	Menyiapkan bahan rekonsiliasi aset	12 Bulan
1.	Meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian	Menyiapkan laporan aset	12 Bulan

No.	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)
1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 45,284,266
2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 36,713,006
3	Penyediaan Barang cetakan dan penggandaan	Rp 31,500,000
Jumlah		Rp 113,497,272

Painan, Januari 2022

Pihak Kedua,
**KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN,
 KEUANGAN DAN PELAPORAN**

Pihak Pertama,
FUNGSIONAL


RANTI ARIYANI, S.ST, M.SI
 NIP. 19830406 200501 2 004


SATRIANOPIT
 NIP. 19791121 201407 1 005



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Wiwik Murniati**
Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Fera Nofita Sari, SIP**
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 jangka 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 2022

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

FERA NOFITA SARI, S.IP
NIP. 19770224 200604 2 012

**Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN**

WIWIK MURNIATI
NIP. 19821226 200801 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
STAF SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
PADA SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Optimalisasi pelaksanaan kegiatan Pengadministrasi Kepegawaian	Melakukan Proses surat Menyurat	20 surat

NO	Kegiatan	Anggaran	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp 85,510,903	APBD
6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp 5,400,000	APBD
9	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 48,712,807	APBD
	Jumlah	Rp 139,623,710	

Painan, Januari 2022

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM
DAN KEPEGAWAIAN



FERA NOFITA SARI, S.IP
NIP. 19770224 200604 2 012

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN



WIWIK MURNIATI
NIP. 19821226 200801 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Ranti Ariyani, S.ST, M.Si**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hendrawati, SE**

Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia

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 jangka 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 2022

**Pihak Kedua,
SEKRETARIS**

**Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN,
KEUANGAN DAN PELAPORAN**


HENDRAWATI, SE
NIP. 19720729 200604 2 003


RANTI ARIYANI, S.ST, M.SI
NIP. 19830406 200501 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya perencanaan dan evaluasi program/ kegiatan BKPSDM	1. Terlaksananya penyusunan Revisi Renstra BKPSDM 2. Terlaksananya penyusunan Dokumen Renja BKPSDM 3. Terlaksananya penyusunan LKPJ BKPSDM 4. Terlaksananya penyusunan LPPD BKPSDM 5. Terlaksananya penyusunan laporan bulanan realisasi keuangan dan fisik kegiatan	1 dokumen 1 dokumen 1 dokumen 1 dokumen 12 bulan
2	Terlaksananya pengelolaan keuangan BKPSDM	Terlaksananya penatausahaan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	12 bulan
3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja BKPSDM	Terlaksananya penyusunan Laporan Kinerja BKPSDM tepat waktu	1 dokumen

Painan, Januari 2022

**Pihak Kedua,
SEKRETARIS**


HENDRAWATI, SE
 NIP. 19720729 200604 2 003

**Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN,
KEUANGAN DAN PELAPORAN**


RANTI ARIYANI, S.ST, M.SI
 NIP. 19830406 200501 2 004



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Joni YanBastian, SE**
Jabatan : Verifikator Data Laporan Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Ranti Ariyani, S.ST, M.Si**
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 jangka 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 2022

**Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN,
KEUANGAN DAN PELAPORAN**

RANTI ARIYANI, S.ST, M.SI
NIP. 19830406 200501 2 004

**Pihak Pertama,
VERIFIKATOR DATA LAPORAN
KEUANGAN**

JONI YANBASTIAN, SE
NIP. 19850128 201407 1 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
STAF SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN
PADA SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya perencanaan dan evaluasi program/ kegiatan BKPSDM	1. Terlaksananya penyusunan Revisi Renstra BKPSDM 2. Terlaksananya penyusunan Dokumen Renja BKPSDM 3. Terlaksananya penyusunan LKPJ BKPSDM 4. Terlaksananya penyusunan LPPD BKPSDM 5. Terlaksananya penyusunan laporan bulanan realisasi keuangan dan fisik kegiatan	1 dokumen 1 dokumen 1 dokumen 1 dokumen 12 bulan
2	Terlaksananya pengelolaan keuangan BKPSDM	Terlaksananya penatausahaan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	12 bulan
3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja BKPSDM	Terlaksananya penyusunan Laporan Kinerja BKPSDM tepat waktu	1 dokumen

Painan, Januari 2022

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN,
KEUANGAN DAN PELAPORAN


RANTI ARIYANI, S.ST, M.SI
 NIP. 19830406 200501 2 004

Pihak Pertama,
VERIFIKATOR DATA LAPORAN
KEUANGAN


JONI YANBASTIAN, SE
 NIP. 19850128 201407 1 007



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Yesni Eka Eliza**
Jabatan : Bendahara Pengeluaran

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Ranti Ariyani, S.ST, M.Si**
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 jangka 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 2022

**Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN,
KEUANGAN DAN PELAPORAN**

RANTI ARIYANI, S.ST, M.SI
NIP. 19830406 200501 2 004

**Pihak Pertama,
BENDAHARA
PENGELUARAN**

YESNI EKA ELIZA
NIP. 19851208 201001 2 025

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
STAF SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN
PADA SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian	Permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU, dan LS.	34 Berkas
		Melaksanakan pembayaran dari UP, GU, dan TU yang dikelolanya.	300 Transaksi
		Meneliti kelengkapan dokumen pembayaran	300 Dokumen
		Membuat Laporan Pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan Pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik.	24 Berkas
		Menyetorkan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	300 Dokumen

No.	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)
1	Penyediaan Jasa Administrasi keuangan	Rp 104,375,760
Jumlah		Rp 104,375,760

P

Painan, Januari 2022

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN,
KEUANGAN DAN PELAPORAN


RANTI ARIYANI, S.ST, M.SI
 NIP. 19830406 200501 2 004

Pihak Pertama,
BENDAHARA
PENGELUARAN


YESNI EKA ELIZA
 NIP. 19851208 201001 2 025



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Masri Afrianto**

Jabatan : Bendahara Pengeluaran Pembantu

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Ranti Ariyani, S.ST, M.Si**

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 jangka 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 2022

**Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN,
KEUANGAN DAN PELAPORAN**

**Pihak Pertama,
BENDAHARA PENGELUARAN
PEMBANTU**


RANTI ARIYANI, S.ST, M.Si
NIP. 19830406 200501 2 004


MASRI AFRIANTO
NIP. 19830416 201407 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
STAF SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN
PADA SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian	Permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU, dan LS.	34 Berkas
		Menyimpan Pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran	1 Paket
		Melaksanakan pembayaran dari UP, GU, dan TU yang dikelolanya.	300 Transaksi
		Meneliti kelengkapan dokumen pembayaran	300 Dokumen
		Membuat Laporan Pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan Pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik.	24 Berkas
		Menyetorkan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	300 Dokumen

No.	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)
1	Penyediaan Jasa Administrasi keuangan	Rp 104,375,760
Jumlah		Rp 104,375,760

Painan, Januari 2022

Pihak Kedua,
**KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN,
 KEUANGAN DAN PELAPORAN**


RANTI ARIYANI, S.ST, M.SI
 NIP. 19830406 200501 2 004

Pihak Pertama,
**BENDAHARA PENGELUARAN
 PEMBANTU**


MASRI AFRIANTO
 NIP. 19830416 201407 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Eza Putri Ns, A.Md**

Jabatan : Pengelola Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Ranti Ariyani, S.ST, M.Si**

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 jangka 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 2022

**Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN,
KEUANGAN DAN PELAPORAN**

**Pihak Pertama,
PENGELOLA KEUANGAN**


RANTI ARIYANI, S.ST, M.SI
NIP. 19830406 200501 2 004


EZA PUTRI NS, A.Md
NIP. 1986072 201001 2 033

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
STAF SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN
PADA SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatkan pelayanan administrasi keuangan	Membantu KPA untuk melaksanakan kegiatan dalam 1 tahun	2 kegiatan

No.	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)
1	Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Rp 18,344,460
2	Fasilitasi kunjungan tamu	Rp 8,550,000
Jumlah		Rp 26,894,460

Painan, Januari 2022

Pihak Kedua,
**KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN,
 KEUANGAN DAN PELAPORAN**

Pihak Pertama,
PENGELOLA KEUANGAN


RANTI ARIYANI, S.ST, M.SI
 NIP. 19830406 200501 2 004


EZA PUTRI NS, A.Md
 NIP. 1986072 201001 2 033



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. IlyasYakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Syafrino, S.AP, M.I.Kom**

Jabatan : Pj. Kepala bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Tamsir, SH., M.M**

Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia 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 jangka 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 2022

**PihakKedua,
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

**Pihak Pertama,
PJ. KABID PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI ASN**

TAMSIR, SH., M.M
NIP. 19670312 198803 1 003

SYAFRINO, S.AP, M.I.Kom
NIR. 19840430 200501 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI ASN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatkan pengelolaan data kepegawaian yang cepat dan akurat	% Data kepegawaian yang lengkap dan akurat	65%
2.	Meningkatnya Pelayanan administrasi kepegawaian tepat waktu	% Pengurusan kepegawaian yang tepat waktu	65%
3.	Terlaksananya Penyusunan Formasi AsN	%Formasi ASN Yang diusulkan	90%

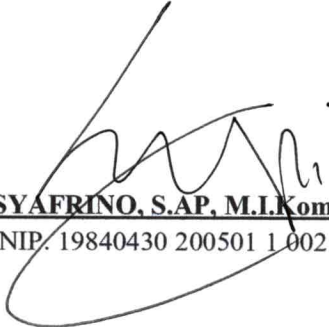
No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Ket
	Program Kepegawaian Daerah	Rp 105,908,060.00	APBD
	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Rp 105,908,060.00	APBD
1	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Rp 27,959,790.00	APBD
	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Rp 16,016,270.00	APBD
	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Rp 61,932,000.00	APBD
	Jumlah	Rp 105,908,060.00	

Painan, Januari 2022

PihakKedua,
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Pihak Pertama,
**PJ. KABID PENGADAAN, PEMBERHENTIAN
 DAN INFORMASI ASN**


TAMSIR, SH., M.M
 NIP. 19670312 198803 1 003


SYAFRINO, S.AP, M.I.Kom
 NIP. 19840430 200501 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Dewi Listyawati, S.Kom**

Jabatan : Pelaksana Bidang Pengadaan dan Formasi ASN

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Syafrino, S.AP, M.I.Kom**

Jabatan : Pj. Kepala bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

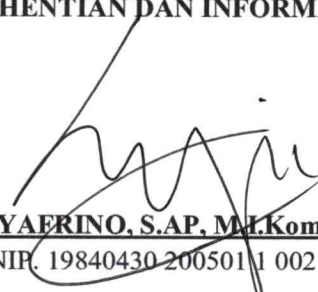
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja jangka tersebut menjadi tanggung jawab 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 2022

**Pihak Kedua,
PJ. KABID PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI ASN**

**Pihak Pertama,
PELAKSANA BIDANG PENGADAAN
DAN FORMASI ASN**


SYAERINO, S.AP, M.I.Kom
NIP. 19840430 200501 1 002


DEWI LISTYAWATI, S.Kom
NIP. 19810102 201001 2 019

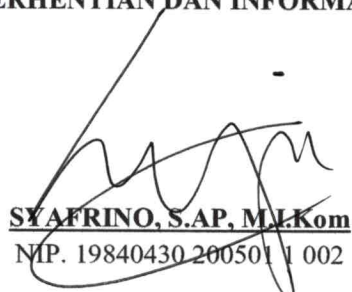
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BIDANG PENGADAAN DAN FORMASI ASN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Formasi	Menyusun daftar susunan jabatan	Daftar : 41
		Membuat konsep surat permintaan kebutuhan tambahan pegawai	Surat : 3
		Mengumpulkan data pegawai tahun berjalan untuk mengetahui pegawai yang pensiun, meninggal dunia, naik pangkat, pindah instansi maupun berhenti	Daftar : 5
		Mengumpulkan data tenaga guru yang ada (TK, SD, SLTP, SMU & SMK)	Sekolah : 450
		Mengumpulkan data tenaga kesehatan yang ada (pada Rumah Sakit & Puskesmas)	Rumah Sakit /Puskesmas : 20
		Mengumpulkan data pejabat fungsional yang ada	Unit Kerja/ SKPD : 26 OPD
		Menyusun kekuatan pegawai/bezetting	Daftar : 1
2	Pengadaan	Menjadi anggota tim pelaksanaan ujian saringan sesuai tanggung jawabnya	Kegiatan : 1
		Mengentri data pelamar kedalam media komputer	Data : 300
		Memeriksa dan/atau menandatangani nota usul penetapan NIP dan NI PPPK oleh Analisis Kepegawaian Pertama	Berkas : 205
		Mengentri data pengangkatan PNS sebagai data tambahan	Data : 30
		Memeriksa konsep petikan surat keputusan pengangkatan PNS & PPPK	Naskah : 205
3	Seminar, Lokarya dibidang manajemen PNS	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Peserta	Laporan : 4

No.	Kegiatan	Anggaran	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Koordinasi dan Fasilitasi pengadaan PNS dan PPPK	Rp 27,959,790	APBD
Jumlah		Rp 27,959,790	

Painan, Januari 2022

Pihak Kedua,
**PJ. KABID PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI ASN**


SYAFRINO, S.AP, M.Kom
NIP. 19840430 200501 1 002

Pihak Pertama,
**PELAKSANA BIDANG PENGADAAN
DAN FORMASI ASN**


DEWI LISTYAWATI, S.Kom
NIP. 19810102 201001 2 019



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Winda Dwi Gusti, S.AP**

Jabatan : **Analisis Kepegawaian Ahli Pertama**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Syafrino, S.AP, M.I.Kom**

Jabatan : **Pj. Kepala bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN**

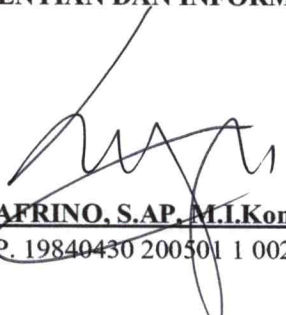
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja jangka 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 2022

**Pihak Kedua,
PJ. KABID PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI ASN**


SYAFRINO, S.AP, M.I.Kom
NIP. 19840430 200501 1 002

**Pihak Pertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI
PERTAMA**


WINDA DWI GUSTI, S.AP
NIP. 19940802 201903 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI PERTAMA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI ASN
PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

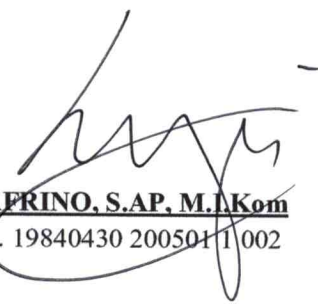
No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Formasi	Menyusun daftar susunan jabatan	Daftar : 26
		Menyusun daftar susunan pegawai menurut jabatan	Daftar : 26
		Membuat konsep surat permintaan kebutuhan tambahan pegawai	Surat : 3
2	Pengadaan	Menjadi anggota tim pelaksanaan ujian saringan sesuai tanggung jawabnya	Kegiatan : 1
		Mengentri data pelamar kedalam media komputer	Data : 300
		Memeriksa dan/atau menandatangani nota usul penetapan NIP dan NI PPPK oleh Analis Kepegawaian Pertama	Berkas : 205
		Mengentri data pengangkatan PNS sebagai data tambahan	Data : 30
		Memeriksa konsep petikan surat keputusan pengangkatan PNS & PPPK	Naskah : 205
3	Seminar, Lokarya dibidang manajemen PNS	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Peserta	Laporan : 4

No. (1)	Kegiatan (2)	Anggaran (3)
1	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPTk	Rp 27,959,790
Jumlah		Rp 27,959,790

Painan, Januari 2022

Pihak Kedua,
PJ. KABID PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI ASN

Pihak Pertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI
PERTAMA


SYAFRINO, S.AP, M.IKom
 NIP. 19840430 200501 1 002


WINDA DWI GUSTI, S.AP
 NIP. 19940802 201903 2 001



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Muhaimin Zurna, SE.M.CIO**
Jabatan : **Analisis Kepegawaian Ahli Muda Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Aparatur Sipil Negara**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Syafrino, SAP, M.I.Kom**
Jabatan : **Pj. Kabid Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja jangka 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 2022

**Pihak Kedua,
PJ. KABID PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN
INFORMASI ASN**

SYAFRINO, SAP, M.I.Kom
NIP. 19840430 200501 1 002

**Pihak Pertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA
BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN
INFORMASI APARATUR SIPIL NEGARAASN**

MUHAIMIN ZURNA, SE.M.CIO
NIP. 19840116 200604 2 003

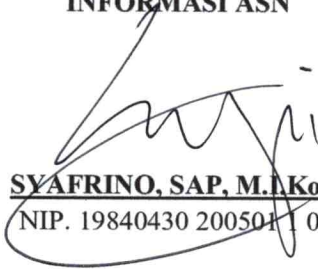
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN
INFORMASI APARATUR SIPIL NEGARA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Formasi	Mengumpulkan data pegawai tahun berjalan untuk mengetahui pegawai yang pensiun, meninggal dunia, naik pangkat, pindah instansi maupun berhenti	Daftar : 10
		Mengumpulkan data tenaga guru yang ada (TK, SD, SLTP, SMU & SMK)	Sekolah : 450
		Mengumpulkan data tenaga kesehatan yang ada (pada Rumah Sakit & Puskesmas)	Rumah Sakit/ Puskesmas : 20
		Mengumpulkan data pejabat fungsional yang ada	Unit Kerja/ SKPD : 26
		Menyusun kekuatan pegawai/bezetting	Daftar : 12
2	Pengadaan	Mengentri data pelamar kedalam media komputer	Data : 100
		Mengentri data pengangkatan PNS sebagai data tambahan	Data : 100
3	Mutasi Lain-lain	Memverifikasi riwayat kepangkatan PNS	Data : 100
4	Tata Usaha Kepegawaian	Memverifikasi dokumen kepegawaian PNS dengan mencocokkan dokumen dengan database	Data : 1000
		Mengentri data kepegawaian kedalam media komputer	Data : 2700
5	Pemberhentian	Mencatat dan menyimpan dokumen naskah Surat Keputusan pensiun Janda/ Duda/ Anak Pejabat Negara sebagai bagian tata naskah Surat Keputusan ke dalam lemari penyimpanan tata naskah Surat Keputusan sesuai dengan urutan NIP	Dokumen : 100
6	Sistem Pengembangan Jabatan	Mengidentifikasi jabatan pada seluruh jabatan yang ada di lingkungan instansi	Jabatan : 100
		Melaksanakan validasi nilai dan kelas jabatan terhadap jabatan struktural, jabatan fungsional dan jabatan fungsional umum	Data : 1200
		Melakukan pemeliharaan tata naskah kepegawaian jabatan fungsional	Dokumen : 1000
7	Keanggotaan Tim Penilai	Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional	Tahun : 1
		Perolehan penghargaan Tanda jasa Satyalancana Karya Satya 10 (sepuluh) tahun	Tanda jasa : 1
8	Seminar, Lokarya dibidang manajemen PNS	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/ internasional sebagai : Peserta	Laporan : 12

No.	Kegiatan	Anggaran	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Rp 61,932,000	APBD
Jumlah		Rp 61,932,000	

Painan, Januari 2022

Pihak Kedua,
PJ. KABID PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN
INFORMASI ASN


SYAFRINO, SAP, M.I.Kom
NIP. 19840430 200501 1 002

Pihak Pertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA
BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN
INFORMASI ASN


MUHAIMIN ZURNA, SE.M.CIO
NIP. 19840116 200604 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Brahmana Adiputra, S.Kom**
Jabatan : Pranata Komputer Ahli Pertama

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Fera Nofita Sari, SIP**
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 jangka 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.

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

FERA NOFITA SARI, S.IP
NIP. 19770224 200604 2 012

Painan, Januari 2022
**Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER
AHLI PERTAMA**

BRAHMANA ADIPUTRA, S.Kom
NIP. 19941119 201903 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
STAF SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
PADA SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Manajemen Layanan TI	Mengelola Kebutuhan layanan teknologi informasi	Dokumen kebutuhan layanan TI : 4
		Menyusun perencanaan transisi layanan teknologi informasi	Dokumen perencanaan transisi layanan TI : 2
		Mengelola pengetahuan layanan teknologi informasi	Laporan penambahan/ perubahan pengetahuan : 2
		Melakukan validasi, pengujian, dan evaluasi layanan teknologi informasi	Dokumen hasil validasi, pengujian, dan evaluasi : 2
		Mengelola permintaan dan layanan teknologi informasi	Laporan pencatatan masalah : 4
2	Pengelolaan data (Data management)	Menyusun rekomendasi persetujuan arsitektur data	Model/arsitektur data yang di adopsi, data arsitektur terkait : 3
		Menyusun rencana kegiatan layanan pengelolaan data	Proyek manajemen data, layanan manajemen data : 5
		Menyusun alternatif solusi permasalahan pengelolaan data	Daftar resolusi untuk mengatasi issue/ permasalahan : 3
		Melakukan evaluasi pelaksanaan pengelolaan data	Dokumen hasil evaluasi kepatuhan : 5
		Melakukan sosialisasi tentang pengelolaan data	Laporan pelaksanaan sosialisasi : 2
		Melakukan perancangan layanan akses data	Spesifikasi desain layanan akses data : 5
		Melakukan implementasi rancangan layanan akses data	Dokumentasi layanan akses data (antarmuka) : 3
		Melakukan perancangan integrasi data	Peta sumber-ke-target, spesifikasi desain ETL, desain konversi : 3
		Melakukan implementasi rancangan integrasi data	Layanan integrasi data : 6
		Menyusun Dokumentasi Rancangan Basis Data (Database)	Dokumentasi rancangan database : 5
		Melakukan instalasi dan konfigurasi DBMS	Pemeliharaan lingkungan basis data produksi, perubahan terkelola ke basis data produksi, rilis, laporan konfigurasi : 6
		Menyusun rencana backup dan pemulihan data	Perjanjian tingkat layanan ketersediaan data, rencana pemulihan data : 6
		Melakukan backup atau pemulihan data	Pencadangan (backup) dan log basis data, basis data yang dipulihkan (restore), keberlangsungan proses bisnis : 12
		Mengelola pengguna dan hak akses data	Dokumentasi pengelolaan hak akses : 60
		Melakukan analisis perilaku akses pengguna	Dokumen hasil analisis : 60
3	Audit TI	Melakukan analisis awal untuk kebutuhan audit TI	Dokumen hasil analisis awa : 10
		Melakukan pengumpulan data audit TI menggunakan metode tertentu	Hasil pengumpulan data : 6
4	Manajemen Infrastruktur TI	Menyiapkan Peralatan Video Conference (Vicon/Streaming), Monitoring Peralatan (Audio, Video, Dan Perangkat Jaringan), Dan Mengatur Layout	Laporan hasil pelaksanaan video conference (vicon) : 10
		Melakukan optimalisasi kinerja infrastruktur TI	Dokumen optimalisasi kinerja infrastruktur TI : 4

5	Sistem Informasi	Mengembangkan program aplikasi sistem informasi	Dokumentasi pengembangan/ peremajaan program aplikasi lama dan baru : 4
		Melakukan uji coba sistem informasi	Laporan uji coba program : 4
		Menyusun petunjuk operasional program aplikasi sistem informasi	Buku petunjuk pengoperasian sistem : 4
		Menyusun dokumentasi pengembangan sistem informasi	Kompilasi dokumen : 8
6	Pengolahan Data	Melakukan manipulasi data	Laporan manipulasi data : 6000
		Melakukan pemantauan (monitoring) pengolahan data	Laporan hasil pemantauan : 4
7	Pengembangan Kompetensi di bidang teknologi informasi berbasis komputer	seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding-lapangan	Sertifikat/Laporan : 6
8	Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina	Melaksanakan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang teknologi informasi berbasis komputer	Laporan : 12
9	Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Pranata Komputer	Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Pranata Komputer	Laporan : 12

No.	Kegiatan	Anggaran	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Penyediaan Komponen Instalasi listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Rp 5,500,220	APBD
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 45,284,266	APBD
3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 36,713,006	APBD
4	Penyediaan Barang Cetak dan penggandaan	Rp 31,500,000	APBD
5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 290,910,000	APBD
6	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 89,265,363	APBD
7	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional ayau Lapangan	Rp 104,375,760	APBD
8	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 19,764,964	APBD
9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp 75,760,000	APBD
	Jumlah	Rp 699,073,579	

Painan, Januari 2022

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN

Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER
AHLI PERTAMA

FERA NOFITA SARI, S.IP
NIP. 19770224 200604 2 012

BRAHMATA ADIPUTRA, S.Kom
NIP. 19941119 201903 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

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

Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Muda Bidang Pengadaan, Pemberhentian
dan Informasi Aparatur Sipil Negara

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Syafrino, SAP, M.I.Kom**

Jabatan : Pj. Kabid Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja jangka 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 2022

**Pihak Kedua,
PJ. KABID PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN
INFORMASI ASN**


SYAFRINO, SAP, M.I.Kom
NIP. 19840430 200501 1 002

**Pihak Pertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA
BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN
DAN INFORMASI ASN**


ELIZAR M, S.H
NIP. 19650505 198602 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI APARATUR SIPIL NEGARA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Formasi	Mengumpulkan data pegawai tahun berjalan untuk mengetahui pegawai yang pensiun, meninggal dunia, naik pangkat, pindah instansi maupun berhenti	Daftar : 5
2	Pengadaan	Mengawasi ujian saringan CPNS oleh Analis Kepegawaian Pertama	Materi : 2
		Mengawasi ujian saringan CPNS oleh Analis Kepegawaian Muda	Materi : 2
3	Disiplin dan Pengendalian Kepegawaian	Mengumpulkan kelengkapan berkas pengaduan disiplin	Bahan : 5
		Membuat konsep surat tindak lanjut surat peringatan/ teguran	Konsep Surat : 20
		Memeriksa dan meneliti surat-surat pengaduan	Surat : 20
		Menyiapkan bahan-bahan yang berkaitan dengan surat pengaduan	Bahan : 20
		Membuat konsep surat jawaban atas surat pengaduan	Konsep Surat : 20
		Memeriksa Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dari unit yang bersangkutan terhadap PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin pegawai	Berita Acara : 17
		Membuat konsep naskah hukuman disiplin	Naskah : 17
		Melakukan scanning surat pengaduan sesuai jenis dan sifat pengaduan/ permasalahan PNS dan jawaban surat	Surat : 17
		Memeriksa permohonan ijin perceraian	Dokumen : 36
		Menyusun laporan hasil pemeriksaan	Laporan : 17
		Melaksanakan fasilitasi konsultasi kepegawaian	Kegiatan : 10

4	Pemberhentian	Membuat konsep naskah Surat Keputusan pemberhentian atas permintaan sendiri	Naskah : 10
		Memeriksa konsep naskah Surat Keputusan pemberhentian atas permintaan sendiri	Naskah : 10
		Memeriksa dokumen kepegawaian PNS yang akan mencapai batas usia pensiun	Dokumen : 314
		Memeriksa Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP)	Data : 314
		Mengendalikan dan memverifikasi kelengkapan berkas usul pensiun golongan ruang IV/b ke bawah dan janda/ dudanya	Berkas : 313
		Memeriksa konsep pensiun golongan ruang IV/b ke bawah dan janda/dudanya	Naskah : 313
		Memeriksa naskah Surat Keputusan pensiun golongan ruang IV/b ke bawah dan janda/ dudanya	Naskah : 313
		Mendata PNS yang akan mencapai batas usia pensiun golongan ruang IV/c sampai dengan golongan ruang IV/e dan Janda/Dudanya yang Penetapan Pensiunnya Menjadi Wewenang Presiden	Data : 1
		Membuat konsep laporan mingguan/bulanan/triwulan/semester/tahunan	Laporan : 12
		Mencatat dan menyimpan dokumen naskah Surat Keputusan pensiun Janda/ Duda/Anak Pejabat Negara sebagai bagian tata naskah Surat Keputusan ke dalam lemari penyimpanan tata naskah Surat Keputusan sesuai dengan urutan NIP	Dokumen : 20
		Memeriksa kelengkapan berkas usul permintaan Petikan II naskah Surat Keputusan Pensiun PNS	Naskah : 344
		Membuat konsep naskah Surat Keputusan Petikan II Surat Keputusan Pensiun PNS	Naskah : 344
		Membuat konsep berita Acara Serah Terima naskah Surat Keputusan pensiun Janda/Duda/Anak Pejabat Negara	Berita Acara : 17
5	Seminar, Lokarya dibidang manajemen PNS	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Peserta	Laporan : 12

No.	Kegiatan	Anggaran	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Rp 16,016,270	APBD
Jumlah		Rp 16,016,270	

Painan, Januari 2022

Pihak Kedua,
PJ. KABID PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN
INFORMASI ASN


SYAFRINO, SAP, M.I.Kom
NIP. 19840430 200501 1 002

Pihak Pertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA
BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN
DAN INFORMASI ASN


ELIZAR M, S.H
NIP. 19650505 198602 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Musdawati**

Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Syafrino, S.AP, M.I.Kom**

Jabatan : Pj. Kepala bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

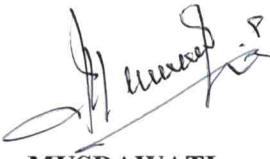
Pihak kedua melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Painan, Januari 2022

**Pihak Kedua,
PJ. KABID PENGADAAN, PEMBERHENTIAN
DAN INFORMASI ASN**

**Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN**


SYAFRINO, SAP, M.I.Kom
NIP. 19840430 200501 1 002


MUSDAWATI
NIP. 19650302 198602 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

**STAF ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI APARATUR SIPIL NEGARA**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pemberhentian	Memeriksa dokumen kepegawaian PNS yang akan mencapai batas usia pensiun	Dokumen : 314
		Memeriksa Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP)	Data : 314
		Mengendalikan dan memverifikasi kelengkapan berkas usul pensiun golongan ruang IV/b ke bawah dan janda/ dudanya	Berkas : 313

No.	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)
1	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Rp 16,016,270
Jumlah		Rp 16,016,270

Painan, Januari 2022

**Pihak Kedua,
PJ. KABID PENGADAAN, PEMBERHENTIAN
DAN INFORMASI ASN**


SYAFRINO, SAP, M.I.Kom
NIP. 19840430 20050 1 002

**Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN**


MUSDAWATI
NIP. 19650302 198602 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Eli Ermi, SE**

Jabatan : Pengolah Data

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Syafrino, S.AP, M.I.Kom**

Jabatan : Pj. Kepala bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN

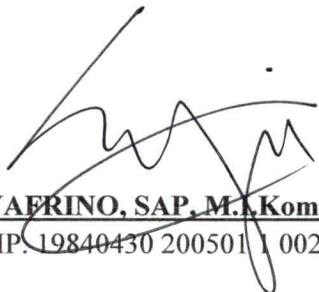
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja jangka 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 2022

**Pihak Kedua,
PJ. KABID PENGADAAN, PEMBERHENTIAN
DAN INFORMASI ASN**


SYAFRINO, S.AP, M.I.Kom
NIP. 19840430 200501 1 002

**Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA**


ELI ERMI, SE
NIP. 19680210 200604 2 003

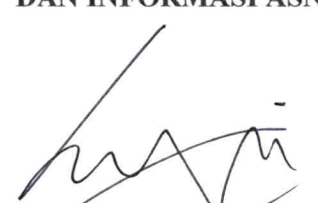
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
STAF ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI APARATUR SIPIL NEGARA
PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pemberhentian	Membuat konsep laporan mingguan/ bulanan/ triwulan/ semester/ tahunan	Laporan : 12
		Mencatat dan menyimpan dokumen naskah Surat Keputusan pensiun Janda/ Duda/ Anak Pejabat Negara sebagai bagian tata naskah Surat Keputusan ke dalam lemari penyimpanan tata naskah Surat Keputusan sesuai dengan urutan NIP	Dokumen : 20
		Memeriksa kelengkapan berkas usul permintaan Petikan II naskah Surat Keputusan Pensiun PNS	Naskah : 344
		Memproses pola usulan berkas pensiun, Bup, Janda/duda, APS Golongan Pensiun IV/b kebawah dan IV/b keatas melalui SAPK dan Dokudigital, Kanreg XII BKN Pekanbaru dan BKN Jakarta.	Berkas : 313
		Mencatat SK Setelah keluar Pertimbangan teknisnya dari kanreg XII BKN Pekanbaru dan BKN Jakarta	Sk : 313
		Melayani Pelayanan Penyerahan SK Pensiun, BUP, Janda/duda/APS Gol. IV/b kebawah dan pensiun Gol IV/b keatas	Pelayanan : 313
		Membuat Sk bagi yang meminta MPP(Masa Persiapan Pensiun)	Sk MPP : 10

No.	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)
1	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Rp 16,016,270
Jumlah		Rp 16,016,270

Painan, Januari 2022

Pihak Kedua,
PJ. KABID PENGADAAN, PEMBERHENTIAN
DAN INFORMASI ASN


SYAFRINO, SAP, M.I.Kom
 NIP. 19840430 200501 1 002

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA


ELI ERMI, SE
 NIP. 19680210 200604 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. IlyasYakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Afrianto, SE, MM**

Jabatan : Pj. Kepala bidang Mutasi dan Promosi ASN

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Tamsir, SH., M.M**

Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia 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 jangka 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 2022

PihakKedua,
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA

Pihak Pertama,
PJ. KABID MUTASI DAN
PROMOSI ASN

TAMSIR, SH., M.M
NIP. 19670312 198803 1 003

AFRIANTO, SE, MM
NIP. 19780205 200604 1 016

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BIDANG MUTASI DAN PROMOSI ASN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian yang Tepat Waktu	% Pengurusan Kepegawaian yang Tepat Waktu	65%
2.	Meningkatnya Pengembangan Karir ASN	% ASN yang Promosi dan Mutasi	30%
3	Meningkatnya Kompetensi ASN	% Pegawai yang Memenuhi Standar Kompetensi	30%

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Ket
	Program Kepegawaian Daerah	Rp 381,442,020.00	APBD
	Mutasi dan Promosi ASN	Rp 381,442,020.00	APBD
	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Rp 118,632,090.00	APBD
1	Pengelolaan Mutasi ASN	Rp 109,758,110.00	APBD
	Pengelolaan Promosi ASN	Rp 135,261,420.00	APBD
	Pengelolaan Data Kepegawaian	Rp 17,790,400.00	APBD
	Jumlah	Rp 381,442,020.00	

Painan, Januari 2022

PihakKedua,
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA**

Pihak Pertama,
**PJ. KABID MUTASI DAN
PROMOSI ASN**



TAMSIR, SH., M.M
NIP. 19670312 198803 1 003



AFRIANTO, SE, MM
NIP. 19780205 200604 1 016



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Septria Nevita, SE, MM**
Jabatan : **Analisis Kepegawaian Ahli Muda Bidang Mutasi dan Promosi**
Aparatur Sipil Negara

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Afrianto, SE, MM**
Jabatan : **Pj. Kepala bidang Mutasi dan Promosi ASN**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja jangka 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 2022

**Pihak Kedua,
PJ. KABID MUTASI DAN
PROMOSI ASN**

AFRIANTO, SE, MM
NIP. 19780205 200604 1 016

**Pihak Pertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA BIDANG
MUTASI DAN PROMOSI APARATUR SIPIL
NEGARA**

SEPTRIA NEVITA, SE, M.I.Kom
NIP. 19860913 201101 2 017

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA BIDANG MUTASI APARATUR SIPIL NEGARA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pengadaan	Mengentri data pelamar kedalam media komputer	Data : 50
		Menjadi anggota tim pelaksanaan ujian saringan sesuai tanggung jawabnya	Kegiatan : 1
2	Jabatan	Mengawasi pelaksanaan seleksi pengangkatan/ promosi dalam jabatan struktural	Materi : 3
		Membuat konsep surat pemberitahuan mengikuti seleksi diklat pengangkatan dalam jabatan fungsional	Surat : 2
		Memeriksa kelengkapan berkas persyaratan pengangkatan dalam jabatan fungsional ✓	Berkas : 50
		Membuat konsep surat pengantar permintaan pertimbangan pengangkatan dalam jabatan fungsional	Surat : 1
		Membuat konsep naskah surat keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional ✓	Naskah : 5
		Membuat konsep naskah salinan surat keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional ✓	Naskah : 70
		Memeriksa konsep naskah salinan surat keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional ✓	Naskah : 70
		Membuat konsep naskah petikan surat keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional ✓	Naskah : 70
		Memeriksa konsep naskah petikan surat keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional	Naskah : 70
3	Peningkatan Pendidikan	Memeriksa kelengkapan bahan penilaian dan penetapan angka kredit jabatan fungsional	Berkas : 70
4	Mutasi Lain-lain	Memverifikasi riwayat kepangkatan PNS	Data : 100
		Memeriksa usul persetujuan teknis mutasi lain-lain sesuai dengan persyaratannya	Nota Usul : 100
		Mencocokkan jumlah berkas usul persetujuan teknis pindah instansi dengan daftar nominatif	Daftar : 100
		Memeriksa dan menandatangani usul perpindahan pegawai	Berkas : 100
		Memeriksa surat keputusan pindah instansi ✓	Berkas : 100
		Mengentri data penetapan nota persetujuan teknis pindah instansi ke dalam SAPK ✓	Data : 100
		Mendata PNS yang telah melakukan pindah instansi ✓	Data : 120
		Membuat konsep surat keputusan penempatan PNS ✓	Naskah : 200
		Menghitung kebutuhan pegawai pada setiap unit kerja/Wilayah Kerja	Unit Kerja /SKPD : 40
		Melakukan pemetaan kebutuhan pegawai pada setiap unit kerja	Unit Kerja /SKPD : 40
5	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Peserta	Laporan : 10

No.	Kegiatan	Anggaran	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Pengelolaan Mutasi ASN	Rp 109,758,110	APBD
Jumlah		Rp 109,758,110	

Painan, Januari 2022

**Pihak Kedua,
PJ. KABID MUTASI DAN
PROMOSI ASN**



AFRIANTO, SE, MM
NIP. 19780205 200604 1 016

**Pihak Pertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA
BIDANG MUTASI DAN PROMOSI APARATUR
SIPIIL NEGARA**



SEPTRIA NEVITA, SE, M.I.Kom
NIP. 19860913 201101 2 017



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Nofriyenti, S.Sos**
Jabatan : Penyusunan Rencana Promosi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Afrianto, SE, MM**
Jabatan : Pj. Kepala bidang Mutasi dan Promosi ASN

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja jangka 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 2022

**Pihak Kedua,
PJ. KABID MUTASI DAN PROMOSI ASN**

**Pihak Pertama,
PENYUSUNAN RENCANA PROMOSI**

AFRIANTO, SE, MM
NIP. 19780205 200604 1 016

NOFRIYENTI, S.Sos
NIP. 19771125 200701 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
STAF ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA BIDANG MUTASI ASN
PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Jabatan	Memeriksa kelengkapan berkas persyaratan pengangkatan dalam jabatan fungsional	Berkas : 50
		Membuat konsep naskah salinan surat keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional	Naskah : 70
		Membuat konsep naskah surat keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional	Naskah : 5
		Memeriksa konsep naskah salinan surat keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional	Naskah : 70
		Membuat konsep naskah petikan surat keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional	Naskah : 70
2	Mutasi Lain-lain	Memeriksa surat keputusan pindah instansi	Berkas : 100
		Mengentri data penetapan nota persetujuan teknis pindah instansi ke dalam SAPK	Data : 100
		Mendata PNS yang telah melakukan pindah instansi	Data : 120
		Membuat konsep surat keputusan penempatan PNS	Naskah : 200

No.	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)
1	Pengelolaan Mutasi ASN	Rp 109,758,110
Jumlah		Rp 109,758,110

Painan, Januari 2022

Pihak Kedua,
PJ. KABID MUTASI DAN PROMOSI ASN



AFRIANTO, SE, MM
NIP. 19780205 200604 1 016

Pihak Pertama,
PENYUSUNAN RENCANA PROMOSI



NOFRIYENTI, S.Sos
NIP. 19771125 200701 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Afta Metrido, S.Kom**
Jabatan : Pranata Komputer Ahli Pertama

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Fera Nofita Sari, SIP**
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 jangka 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 2022

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN

FERA NOFITA SARI, S.IP
NIP. 19770224 200604 2 012

Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER
AHLI PERTAMA

AFTA METRIDO, S.Kom
NIP. 19930109 2019003 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
STAF SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Manajemen Layanan TI	Mengelola Kebutuhan layanan teknologi informasi	Dokumen kebutuhan layanan TI : 4
		Mengelola penyedia jasa atau barang untuk layanan teknologi informasi	Dokumen evaluasi penyedia jasa layanan TI : 4
		Mengelola perubahan layanan teknologi informasi	Dokumen perubahan layanan TI : 2
		Mengelola aset dan konfigurasi layanan teknologi informasi	Dokumen aset dan konfigurasi layanan TI : 1
		Mengelola pengetahuan layanan teknologi informasi	Laporan penambahan/perubahan pengetahuan : 2
		Melakukan validasi, pengujian, dan evaluasi layanan teknologi informasi	Dokumen hasil validasi, pengujian, dan evaluasi : 2
		Mengelola permintaan dan layanan teknologi informasi	Laporan pencatatan masalah : 4
2	Pengelolaan data (Data management)	Melakukan analisis kebutuhan informasi	Melakukan analisis kebutuhan informasi : 5
		Melakukan pengadministrasian teknologi data	Surat tugas : 12
		Melakukan deteksi dan perbaikan terhadap permasalahan teknologi data	Laporan identifikasi dan perbaikan mengatasi permasalahan teknologi : 6
		Mengelola pengguna dan hak akses data	Dokumentasi pengelolaan hak akses : 60
		Melakukan analisis perilaku akses pengguna	Dokumen hasil analisis : 60
3	Audit TI	Melakukan analisis awal untuk kebutuhan audit TI	Dokumen hasil analisis awal : 10
		Melakukan pengumpulan data audit TI menggunakan metode tertentu	Hasil pengumpulan data : 6
4	Manajemen Infrastruktur TI	Melakukan pemeriksaan kesesuaian antara Infrastruktur TI dengan spesifikasi teknis	Dokumen hasil pemeriksaan (acceptance test procedure) : 2
		Melakukan pengujian infrastruktur TI	Dokumen hasil pemeriksaan (acceptance test procedure) : 4
		Menyusun rencana pemeliharaan infrastruktur TI	Dokumen hasil pemeriksaan (acceptance test procedure) : 2
		Melakukan pengaturan akses keamanan fisik TI	Dokumen aturan akses keamanan fisik TI : 2
		Menyiapkan Peralatan Video Conference (Vicon/Streaming), Monitoring Peralatan (Audio, Video, Dan Perangkat Jaringan), Dan Mengatur Layout	Laporan hasil pelaksanaan video conference (vicon) : 10
		Melakukan optimalisasi kinerja infrastruktur TI	Dokumen optimalisasi kinerja infrastruktur TI : 4
5	Sistem Informasi	Mengembangkan program aplikasi sistem informasi	Dokumentasi pengembangan/peremajaan program aplikasi lama dan baru : 4
		Melakukan uji coba sistem informasi	Laporan uji coba program : 4
		Menyusun petunjuk operasional program aplikasi sistem informasi	Buku petunjuk pengoperasian sistem : 4
		Menyusun dokumentasi pengembangan sistem informasi	Kompilasi dokumen : 8

6	Pengolahan Data	Melakukan manipulasi data	Laporan manipulasi data : 6000
		Melakukan pemantauan (monitoring) pengolahan data	Laporan hasil pemantauan : 4
7	Pengembangan Kompetensi di bidang teknologi informasi berbasis komputer	seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding-lapangan	Sertifikat/Laporan : 6
8	Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina	Melaksanakan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang teknologi informasi berbasis komputer	Laporan : 12
9	Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Pranata Komput	Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Pranata Komputer	Laporan : 12

NO	Kegiatan	Anggaran	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Penyediaan Komponen Instalasi listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Rp 5,500,220	APBD
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 45,284,266	APBD
3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 36,713,006	APBD
4	Penyediaan Barang Cetak dan penggandaan	Rp 31,500,000	APBD
5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 290,910,000	APBD
6	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 89,265,363	APBD
7	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional ayau Lapangan	Rp 104,375,760	APBD
8	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 19,764,964	APBD
9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp 75,760,000	APBD
	Jumlah	Rp 699,073,579	

Painan, Januari 2022

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN

FERA NOFITA SARI, S.IP
NIP. 19770224 200604 2 012

Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER
AHLI PERTAMA

AFTA METRIDO, S.Kom
NIP. 19930109 2019003 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Rosmaniar, SH**

Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Muda Bidang Mutasi dan Promosi
Aparatur Sipil Negara

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Afrianto, SE, MM**

Jabatan : Pj. Kepala bidang Mutasi dan Promosi ASN

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja jangka 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 2022

**Pihak Kedua,
PJ. KABID MUTASI DAN
PROMOSI ASN**

AFRIANTO, SE, MM
NIP. 19780205 200604 1 016

**Pihak Pertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA BIDANG
MUTASI DAN PROMOSI APARATUR SIPIL
NEGARA**

ROSMANIAR, SH
NIP. 19670719 198702 2 001

PERJANJIAN KERJA TAHUN 2022

ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI APARATUR SIPIL NEGARA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Mutasi Kepegawaian	Melakukan verifikasi riwayat kepangkatan PNS	Berkas : 350
		Mengentri data usul kenaikan pangkat kedalam SAPK	Data : 350
		Memeriksa nota usul persetujuan kenaikan pangkat PNS sesuai dengan persyaratannya	Nota Usul : 350
		Memeriksa dan/atau menandatangani usul persetujuan teknis kenaikan pangkat PNS sesuai dengan persyaratannya	Berkas : 350
		Memeriksa konsep surat keputusan kenaikan pangkat	Naskah : 350
		Memeriksa konsep salinan surat keputusan kenaikan pangkat	Naskah : 350
		Memeriksa konsep petikan surat keputusan kenaikan pangkat	Naskah : 350
		Mendata PNS yang telah mendapat nota persetujuan teknis kenaikan pangkat menurut golongan ruang	Daftar : 5
		Mengentri dokumen surat keputusan kenaikan pangkat ke dalam SAPK untuk peremajaan data	Data : 350
		Melakukan verifikasi riwayat kepangkatan PNS	Data : 350
		Memeriksa nota usul pertimbangan teknis kenaikan pangkat PNS sesuai dengan persyaratannya	Nota Usul : 350
		Mencocokkan jumlah berkas usul pertimbangan teknis kenaikan pangkat PNS sesuai dengan daftar nominatif	Daftar : 5
		Memeriksa secara administrasi lampiran pengajuan penetapan nota pertimbangan teknis kenaikan pangkat PNS	Berkas : 350
		Memeriksa usul pertimbangan teknis kenaikan pangkat PNS sesuai dengan persyaratannya	Berkas : 350
		Mengentri data pertimbangan teknis kenaikan pangkat PNS	Daftar : 5
		Membuat konsep surat pengantar dan penetapan nota pertimbangan teknis kenaikan pangkat ke Presi	Surat : 7
		Mengentri data usul peninjauan masa kerja kedalam SAPK	Data : 15
		Memeriksa konsep usul peninjauan masa kerja sesuai dengan persyaratannya	Nota Usul : 15
		Mengentri data penetapan nota persetujuan teknis peninjauan masa kerja ke dalam SAPK untuk peremajaan data	Data : 15
		Membuat konsep surat pengantar pengembalian berkas penetapan nota persetujuan teknis peninjauan masa kerjayang dinyatakan bahan tidak lengkap (BTL) atau tidak memenuhi syarat (TMS) ke instansi pengusul	Surat : 7

2	Peningkatan Pendidikan	Menyusun konsep pedoman pelaksanaan Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat/ Presentasi Peningkatan Pendidikan	Naskah : 75
		Mendata pegawai yang akan mengikuti Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat/ Presentasi Peningkatan Pendidikan	Data : 75
		Memeriksa kelengkapan berkas persyaratan mengikuti Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat/ Presentasi Peningkatan Pendidikan	Berkas : 75
		Memeriksa hasil ujian saringan soal pilihan ganda	50 Orang
3	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Peserta	Laporan : 10

NO	Kegiatan	Anggaran	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Rp 118,632,090.00	APBD
Jumlah		Rp 118,632,090.00	

Painan, Januari 2022

Pihak Kedua,
PJ. KABID MUTASI DAN
PROMOSI ASN



AFRIANTO, SE, MM
NIP. 19780205 200604 1 016

Pihak Pertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA BIDANG
MUTASI DAN PROMOSI APARATUR SIPIL
NEGARA



ROSMANIAR, SH
NIP. 19670719 198702 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Karmila Sari, S.Sos**

Jabatan : **Analisis Kepegawaian Ahli Muda Bidang Mutasi dan Promosi**
Aparatur Sipil Negara

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Afrianto, SE, MM**

Jabatan : **Pj. Kepala bidang Mutasi dan Promosi ASN**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja jangka 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 2022

**PihakKedua,
PJ. KABID MUTASI DAN
PROMOSI ASN**

AFRIANTO, SE, MM
NIP. 19780205 200604 1 016

**Pihak Pertama,
ANALISIS KEPEGAWAIAN
MUDA**

KARMILA SARI, S.Sos
NIP. 19860420 201001 2 029

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI ASN
PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Pengadaan	Mengentri data pelamar kedalam media komputer	Data : 100
		Menjadi anggota tim pelaksanaan ujian saringan sesuai tanggung jawabnya	Kegiatan : 1
2	Mutasi Kepegawaian	Mengentri data usul kenaikan pangkat kedalam SAPK	Data : 500
		Memeriksa nota usul persetujuan kenaikan pangkat PNS sesuai dengan persyaratannya	Nota Usul : 350
		Memeriksa konsep surat keputusan kenaikan pangkat	Naskah : 350
		Memeriksa surat keputusan kenaikan pangkat	Naskah : 350
		Mendata PNS yang telah mendapat nota persetujuan teknis kenaikan pangkat menurut golongan ruang	Daftar : 5
3	Peningkatan Pendidikan	Mendata pegawai yang akan mengikuti Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat/ Presentasi Peningkatan Pendidikan	Data : 75
		Memeriksa kelengkapan berkas persyaratan mengikuti Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat/ Presentasi Peningkatan Pendidikan	Berkas : 75
4	Mutasi Lain-lain	Memeriksa target dan /atau capaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Bahan : 500
5	Tata Usaha Kepegawaian	Mengentri data kepegawaian kedalam media komputer	Data : 300
		Membuat sajian data berupa formlir Penilaian Kinerja Pegawai	Data : 500
6	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Peserta	Laporan : 10

No.	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)
1	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Rp 118,632,090
Jumlah		Rp 118,632,090

**PihakKedua,
PJ. KABID MUTASI DAN
PROMOSI ASN**


AFRIANTO, SE, MM
NIP. 19780205 200604 1 016

Painan, Januari 2022
**Pihak Pertama,
ANALISIS KEPEGAWAIAN
MUDA**


KARMILA SARI, S.Sos
NIP. 19860420 201001 2 029



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Desi Wahyuni Syaf, S.A.P**
Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Pertama Bidang Mutasi dan Promosi
Aparatur Sipil Negara

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Afrianto, SE, MM**
Jabatan : Pj. Kepala bidang Mutasi dan Promosi ASN

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja jangka 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 2022

**PihakKedua,
PJ. KABID MUTASI DAN
PROMOSI ASN**


AFRIANTO, SE, MM
NIP. 19780205 200604 1 016

**Pihak Pertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI
PERTAMA**


DESI WAHYUNI SYAF, S.A.P
NIP. 19821202 201001 2 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI PERTAMA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI ASN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Formasi	Mengumpulkan data tenaga guru yang ada (TK,SD,SLTP,SMU, & SMK)	Sekolah : 55
		Mengumpulkan data tenaga kesehatan yang ada (Pada Rumah Sakit dan Puskesmas)	Rumah Sakit / Puskesmas : 56
2	Pengadaan	Mengentri data pelamar kedalam media komputer	Data : 100
		Menjadi anggota tim pelaksanaan ujian saringan sesuai tanggung jawabnya	Kegiatan : 1
3	Mutasi Kepegawaian	Mengentri data usul kenaikan pangkat kedalam SAPK	Data : 500
		Memeriksa nota usul persetujuan kenaikan pangkat PNS sesuai dengan persyaratannya	Nota Usul : 350
		Memeriksa konsep surat keputusan kenaikan pangkat	Naskah : 350
		Memeriksa surat keputusan kenaikan pangkat	Naskah : 350
		Mendata PNS yang telah mendapat nota persetujuan teknis kenaikan pangkat menurut golongan ruang	Daftar : 5
4	Peningkatan Pendidikan	Mendata pegawai yang akan mengikuti Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat/ Presentasi Peningkatan Pendidikan	Data : 75
		Memeriksa kelengkapan berkas persyaratan mengikuti Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat/ Presentasi Peningkatan Pendidikan	Berkas : 75
5	Mutasi Lain-lain	Memeriksa target dan/atau capaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Bahan : 500
6	Tata Usaha Kepegawaian	Mengentri data kepegawaian kedalam media komputer	Data : 300
		Membuat sajian data berupa formlir Penilaian Kinerja Pegawai	Data : 500
7	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Peserta	Laporan : 10

No.	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)
1	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Rp 118,632,090
Jumlah		Rp 118,632,090

Painan, Januari 2022

**PihakKedua,
PJ. KABID MUTASI DAN
PROMOSI ASN**



AFRIANTO, SE, MM
NIP. 19780205 200604 1 016

**Pihak Pertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI
PERTAMA**



DESI WAHYUNI SYAF, S.A.P
NIP. 19821202 201001 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Harry Yusman, S.A.P**
Jabatan : **Analisis Kepegawaian Ahli Pertama Bidang Mutasi dan Promosi**
Aparatur Sipil Negara

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Afrianto, SE, MM**
Jabatan : **Pj. Kepala bidang Mutasi dan Promosi ASN**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja jangka 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 2022

**PihakKedua,
PJ. KABID MUTASI DAN
PROMOSI ASN**

AFRIANTO, SE, MM
NIP. 19780205 200604 1 016

**Pihak Pertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI
PERTAMA**

HARRY YUSMAN, S.A.P
NIP. 19830511 200701 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI PERTAMA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI ASN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Pengadaan	Mengentri data pelamar kedalam media komputer	Data : 100
		Menjadi anggota tim pelaksanaan ujian saringan sesuai tanggung jawabnya	Kegiatan : 1
2	Mutasi Kepegawaian	Mengentri data usul kenaikan pangkat kedalam SAPK	Data : 500
		Memeriksa nota usul persetujuan kenaikan pangkat PNS sesuai dengan persyaratannya	Nota Usul : 350
		Memeriksa konsep surat keputusan kenaikan pangkat	Naskah : 350
		Memeriksa surat keputusan kenaikan pangkat	Naskah : 350
		Mendata PNS yang telah mendapat nota persetujuan teknis kenaikan pangkat menurut golongan ruang	Daftar : 5
		Mencetak SK Kenaikan Pangkat (KP)	SK : 1500
3	Peningkatan Pendidikan	Mendata pegawai yang akan mengikuti Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat/ Presentasi Peningkatan Pendidikan	Data : 75
		Memeriksa kelengkapan berkas persyaratan mengikuti Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat/ Presentasi Peningkatan Pendidikan	Berkas : 75
4	Mutasi Lain-lain	Memeriksa target dan/atau capaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Bahan : 500
5	Tata Usaha Kepegawaian	Mengentri data kepegawaian kedalam media komputer	Data : 300
		Membuat sajian data berupa formlir Penilaian Kinerja Pegawai	Data : 500
6	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Peserta	Laporan : 10

No.	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)
1	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Rp 118,632,090
	Jumlah	Rp 118,632,090

Painan, Januari 2022

PihakKedua,
P.J. KABID MUTASI DAN
PROMOSI ASN



AFRIANTO, SE, MM
NIP. 19780205 200604 1 016

Pihak Pertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI
PERTAMA



HARRY YUSMAN, S.A.P
NIP. 19830511 200701 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Riswan Jonedi, S.IP**

Jabatan : Fungsional Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Afrianto, SE, MM**

Jabatan : Pj. Kepala bidang Mutasi dan Promosi ASN

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja jangka 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 2022

**PihakKedua,
PJ. KABID MUTASI DAN PROMOSI ASN**

**Pihak Pertama,
FUNGSIONAL UMUM**

AFRIANTO, SE, MM
NIP. 19780205 200604 1 016

RISWAN JONEDI, S.IP
NIP. 19820101 201001 1 024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
STAF ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI ASN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Otomatisasi Pelaksanaan kegiatan kepangkatan dan pemakaian Gelar	Menyiapkan SK Kenaikan Pangkat	1400 orang
		Mengelola Kegiatan Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah	150 orang

No.	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)
1	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Rp 118,632,090
Jumlah		Rp 118,632,090

PihakKedua,
PJ. KABID MUTASI DAN PROMOSI ASN



AFRIANTO, SE, MM
NIP. 19780205 200604 1 016

Painan, Januari 2022

Pihak Pertama,
FUNGSIONAL UMUM



RISWAN JONEDI, S.IP
NIP. 19820101 201001 1 024



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Rizki Hanafi, S.STP**

Jabatan : Pelaksana Promosi dan Kesejahteraan ASN

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Afrianto, SE, MM**

Jabatan : Pj. Kepala bidang Mutasi dan Promosi ASN

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

**Pihak Kedua,
PJ. KABID MUTASI DAN
PROMOSI ASN**

AFRIANTO, SE, MM
NIP. 19780205 200604 1 016

Painan, Januari 2022

**Pihak Pertama,
PELAKSANA PROMOSI DAN
KESEJAHTERAAN ASN**

RIZKI HANAFLI, S.STP
NIP. 19930611 201708 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BIDANG PROMOSI DAN DAN KESEJAHTERAAN ASN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pengadaan	Mengumpulkan kelengkapan berkas usul penetapan Kartu Pegawai	Berkas : 450
		Memeriksa secara administratif kelengkapan berkas usul penetapan Kartu Pegawai	Berkas : 450
		Mengumpulkan kelengkapan berkas usul penetapan Kartu Isteri/Kartu Suami	Berkas : 300
		Memeriksa kelengkapan berkas usul penetapan Kartu Isteri/Kartu Suami	Berkas : 300
		Membuat konsep surat usul penetapan Kartu Isteri/Kartu Suami	Surat : 20
		Membuat konsep surat pengantar penetapan Kartu Isteri/Kartu Suami	Surat : 20
		Memeriksa konsep surat jawaban permasalahan Kartu Isteri/Kartu Suami	Konsep Surat : 10
2	Jabatan	Membuat konsep naskah pengumuman seleksi pengangkatan/ promosi dalam jabatan struktural	Naskah : 2
		Mengawasi pelaksanaan seleksi pengangkatan/ promosi dalam jabatan struktural	Materi : 2
3	Sistem Pengembangan Jabatan	Menyusun peta jabatan berdasarkan pada kedudukan setiap jabatan dalam unit kerja (paling tinggi eselon II) sesuai dengan struktur organisasi yang ada	Peta Jabatan : 25
		Menyusun informasi faktor jabatan berdasarkan informasi jabatan, peta jabatan serta nilai dan kelas (level) jabatan	Jabatan : 100
		Melaksanakan validasi nilai dan kelas jabatan terhadap jabatan struktural, jabatan fungsional dan jabatan fungsional umum	Data : 100
		Menyusun Berita Acara hasil validasi/verifikasi nilai dan kelas jabatan	Berita Acara : 10
4	Pembuatan petunjuk teknis dibidang manajemen PNS	Menyusun pedoman standar manajemen PNS yang diakui oleh BKN dan diedarkan secara nasional	Naskah : 4
5	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Peserta	Laporan : 10

No.	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)
1	Pengelolaan Promosi ASN	Rp 135,261,420
Jumlah		Rp 135,261,420

**Pihak Kedua,
PJ. KABID MUTASI DAN
PROMOSI ASN**



AFRIANTO, SE, MM
NIP. 19780205 200604 1 016

Painan, Januari 2022

**Pihak Pertama,
PELAKSANA PROMOSI DAN
PENGEMBANGAN KARIR**



RIZKI HANAFLI, S.STP
NIP. 19930611 201708 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Yusri Japriska, SE**
Jabatan : Penyusun Rencana Promosi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Afrianto, SE, MM**
Jabatan : Pj. Kepala bidang Mutasi dan Promosi ASN

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja jangka 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 2022

**PihakKedua,
PJ. KABID MUTASI
DAN PROMOSI ASN**

**Pihak Pertama,
PENYUSUN RENCANA
PROMOSI**

AFRIANTO, SE, MM
NIP. 19780205 200604 1 016

YUSRI JAPRISKA, SE
NIP. 19850107 200801 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
STAF BIDANG PROMOSI DAN KESEJAHTERAAN ASN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Pengadaan	Mengumpulkan kelengkapan berkas usul penetapan Kartu Pegawai	Berkas : 225
		Memeriksa secara administratif kelengkapan berkas usul penetapan Kartu Pegawai	Berkas : 225
		Mengumpulkan kelengkapan berkas usul penetapan Kartu Isteri/Kartu Suami	Berkas : 150
		Memeriksa kelengkapan berkas usul penetapan Kartu Isteri/Kartu Suami	Berkas : 150
		Membuat konsep surat usul penetapan Kartu Isteri/Kartu Suami	Surat : 10
		Membuat konsep surat pengantar penetapan Kartu Isteri/Kartu Suami	Surat : 10
		Memeriksa konsep surat jawaban permasalahan Kartu Isteri/Kartu Suami	Konsep Surat : 5
2	Jabatan	Membuat konsep naskah pengumuman seleksi pengangkatan/ promosi dalam jabatan struktural	Naskah : 1
		Mengawasi pelaksanaan seleksi pengangkatan/ promosi dalam jabatan struktural	Materi : 1
3	Sistem Pengembangan Jabatan	Menyusun peta jabatan berdasarkan pada kedudukan setiap jabatan dalam unit kerja (paling tinggi eselon II) sesuai dengan struktur organisasi yang ada	Peta Jabatan : 13
		Menyusun informasi faktor jabatan berdasarkan informasi jabatan, peta jabatan serta nilai dan kelas (level) jabatan	Jabatan : 50
		Melaksanakan validasi nilai dan kelas jabatan terhadap jabatan struktural, jabatan fungsional dan jabatan fungsional umum	Data : 50
		Menyusun Berita Acara hasil validasi/ verifikasi nilai dan kelas jabatan	Berita Acara : 5
4	Pembuatan petunjuk teknis dibidang manajemen PNS	Menyusun pedoman standar manajemen PNS yang diakui oleh BKN dan diedarkan secara nasional	Naskah : 2
5	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Peserta	Laporan : 5

No.	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)
1	Pengelolaan Data Kepegawaian	Rp 17,790,400
	Jumlah	Rp 17,790,400

Painan, Januari 2022

**PihakKedua,
PJ. KABID MUTASI
DAN PROMOSI ASN**

**Pihak Pertama,
PENYUSUN RENCANA
PROMOSI**



AFRIANTO, SE, MM
NIP. 19780205 200604 1 016



YUSRI JAPRISKA, SE
NIP. 19850107 200801 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Enggri Junaidi, S.kom**

Jabatan : Pengolah Data

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Afrianto, SE, MM**

Jabatan : Pj. Kepala bidang Mutasi dan Promosi ASN

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja jangka 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 2022

**PihakKedua,
PJ. KABID MUTASI
DAN PROMOSI ASN**

AFRIANTO, SE, MM
NIP. 19780205 200604 1 016

**Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA**

ENGRI JUNAI, S.KOM
NIP. 19800403 200902 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
STAF BIDANG PROMOSI DAN KESEJAHTERAAN ASN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pengadaan	Mengumpulkan kelengkapan berkas usul penetapan Kartu Pegawai	Berkas : 225
		Memeriksa secara administratif kelengkapan berkas usul penetapan Kartu Pegawai	Berkas : 225
		Mengumpulkan kelengkapan berkas usul penetapan Kartu Istri/Kartu Suami	Berkas : 150
		Memeriksa kelengkapan berkas usul penetapan Kartu Istri/Kartu Suami	Berkas : 150
		Membuat konsep surat usul penetapan Kartu Istri/Kartu Suami	Surat : 10
		Membuat konsep surat pengantar penetapan Kartu Istri/Kartu Suami	Surat : 10
		Memeriksa konsep surat jawaban permasalahan Kartu Istri/Kartu Suami	Konsep Surat : 5
2	Jabatan	Membuat konsep naskah pengumuman seleksi pengangkatan/ promosi dalam jabatan struktural	Naskah : 1
		Mengawasi pelaksanaan seleksi pengangkatan/ promosi dalam jabatan struktural	Materi : 1
3	Sistem Pengembangan Jabatan	Menyusun peta jabatan berdasarkan pada kedudukan setiap jabatan dalam unit kerja (paling tinggi eselon II) sesuai dengan struktur organisasi yang ada	Peta Jabatan : 12
		Menyusun informasi faktor jabatan berdasarkan informasi jabatan, peta jabatan serta nilai dan kelas (level) jabatan	Jabatan : 50
		Melaksanakan validasi nilai dan kelas jabatan terhadap jabatan struktural, jabatan fungsional dan jabatan fungsional umum	Data : 50
		Menyusun Berita Acara hasil validasi/ verifikasi nilai dan kelas jabatan	Berita Acara : 5
4	Pembuatan petunjuk teknis dibidang manajemen PNS	Menyusun pedoman standar manajemen PNS yang diakui oleh BKN dan diedarkan secara nasional	Naskah : 2
5	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Peserta	Laporan : 5

No.	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)
1	Pengelolaan Promosi ASN	Rp 135,261,420
Jumlah		Rp 135,261,420

Painan, Januari 2022

PihakKedua,
PJ. KABID MUTASI
DAN PROMOSI ASN



AFRIANTO, SE, MM
NIP. 19780205 200604 1 016

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA



ENGGRI JUNAIDI, S.KOM
NIP. 19800403 200902 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Afrikal, S.H**

Jabatan : Kepala bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja ASN

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Tamsir, SH., M.M**

Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia 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 jangka 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 2022

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

**Pihak Pertama,
KABID PENGEMBANGAN KOMPETENSI
DAN PENILAIAN KINERJA ASN**


TAMSIR, SH., M.M
NIP. 19670312 198803 1 003


AFRIKAL, S.H
NIP. 19690510 199103 1 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KABID PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN PENILAIAN KINERJA ASN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kompetensi ASN	% Pegawai Yang Memenuhi Standar Kompetensi	30%

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Ket
Program Kepegawaian Daerah		Rp 229,481,940.00	APBD
1	Pengembangan Kompetensi ASN	Rp 100,704,210.00	APBD
	Peningkatan Kapasitas Kinerja AS	Rp 81,765,400.00	APBD
	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Rp 18,938,810.00	APBD
2	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp 128,777,730.00	APBD
	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp 19,639,950.00	APBD
	Pembinaan Disiplin ASN	Rp 109,137,780.00	APBD
Program Pengembangan Sumber Daya Manusia		Rp 1,552,322,540.00	APBD
3	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Rp 1,552,322,540.00	APBD
	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Rp 1,552,322,540.00	APBD
Jumlah		Rp 1,781,804,480.00	

Painan, Januari 2022

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

Pihak Pertama,
**KABID PENGEMBANGAN KOMPETENSI
 DAN PENILAIAN KINERJA ASN**


TAMSIR, SH., M.M
 NIP. 19670312 198803 1 003


AFRIKAL, S.H
 NIP. 19690510 199103 1 010



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Yulwidya Isfa Putra, SE, M.Si**
Jabatan : **Analisis Kepegawaian Ahli Muda Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Afrikal, S.H**
Jabatan : **Kepala bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja ASN**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja jangka 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 2022

**Pihak Kedua,
KABID PENGEMBANGAN
KOMPETENSI DAN PENILAIAN
KINERJA ASN**

AFRIKAL, S.H
NIP. 19690510 199103 1 010

**Pihak Pertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA
BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI
DAN PENILAIAN KINERJA ASN**

YULWIDYA ISFA PUTRA, SE., M.Si.
NIP. 19830726 201001 1 028

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI
DAN PENILAIAN KINERJA ASN

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Peningkatan Pendidikan	Membuat konsep pedoman tugas belajar, tugas belajar mandiri, dan tugas belajar berkelanjutan	Naskah :1
		Memeriksa kelengkapan berkas calon peserta seleksi tugas belajar, tugas belajar mandiri, dan tugas belajar berkelanjutan	Dokumen :5
		Membuat konsep surat perjanjian tugas belajar, tugas belajar mandiri, dan tugas belajar berkelanjutan	Dokumen :5
		Membuat konsep pedoman pelaksanaan tugas belajar, tugas belajar mandiri, dan tugas belajar berkelanjutan	Dokumen :5
		Memeriksa kelengkapan berkas pengajuan Surat Ijin / Keterangan tugas belajar, tugas belajar mandiri, dan tugas belajar berkelanjutan	Dokumen :5
		Menyusun daftar pegawai yang mengajukan permohonan Ijin / Keterangan tugas belajar, tugas belajar mandiri, dan tugas belajar berkelanjutan ke Pejabat Pembina Kepegawaian	Dokumen :5
2	Pendidikan dan Pelatihan	Mengidentifikasi jenis kebutuhan diklat	Laporan : 10
		Menyusun daftar jumlah PNS yang sudah diangkat dalam jabatan tetapi belum mengikuti Diklat	Daftar : 1
		Menyusun laporan dan mendokumentasikan hasil evaluasi widyaiswara	Laporan : 52
		Menginventarisasi lulusan peserta diklat	Daftar : 7
3	Sistem Pengembangan Jabatan	Mengidentifikasi kompetensi manajerial sesuai bidang pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya	Rumusan : 25
		Menentukan kompetensi dan level kompetensi mendasarkan kegiatan utama	Jabatan : 25
		Merumuskan hasil identifikasi kompetensi dengan memilih satu kompetensi yang memiliki level paling tinggi atau dari uraian tugasnya yang mempengaruhi kelancaran pelaksanaan tugas	Jabatan : 25
		Menentukan kompetensi tambahan dengan memberikan alasan penambahan kompetensi yang dimaksud	Jabatan : 25
		Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan diklat jabatan fungsional	Paket : 20

No.	Kegiatan	Anggaran	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	Rp 1,552,322,540	APBD
2	Pengelola Pendidikan Lanjutan ASN	Rp 18,938,810	APBD
Jumlah		Rp 1,571,261,350	

Painan, Januari 2022

Pihak Kedua,
KABID PENGEMBANGAN
KOMPETENSI DAN PENILAIAN
KINERJA ASN



AFRIKAL, S.H
NIP. 19690510 199103 1 010

Pihak Pertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA
BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI
DAN PENILAIAN KINERJA ASN



YULWIDYA ISFA PUTRA, SE., M.Si.
NIP. 19830726 201001 1 028



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Alfian Huda, S.M**

Jabatan : Analis Diklat

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Afrikal, S.H**

Jabatan : Kepala bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja ASN

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja jangka 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 2022

PihakKedua,
KABID PENGEMBANGAN KOMPETENSI
DAN PENILAIAN KINERJA ASN

AFRIKAL, S.H

NIP. 19690510 199103 1 010

Pihak Pertama,
ANALIS DIKLAT

ALFIAN HUDA, S.M

NIP. 19960825 201903 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
STAF ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA
BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN PENILAIAN KINERJA ASN
FUNGSIONAL PERJENJANGAN DAN SERTIFIKASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Sistem Pengembangan Jabatan	Mengidentifikasi kompetensi manajerial sesuai bidang pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya	Rumusan : 25
		Menentukan kompetensi dan level kompetensi mendasarkan kegiatan utama	Jabatan : 25
		Merumuskan hasil identifikasi kompetensi dengan memilih satu kompetensi yang memiliki level paling tinggi atau dari uraian tugasnya yang mempengaruhi kelancaran pelaksanaan tugas	Jabatan : 25
		Menentukan kompetensi tambahan dengan memberikan alasan penambahan kompetensi yang dimaksud	Jabatan : 25
		Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan diklat jabatan fungsional	Paket : 20

No.	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)
2	Penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan	Rp 1,552,322,540
Jumlah		Rp 1,552,322,540

Painan, Januari 2022

PihakKedua,
KABID PENGEMBANGAN KOMPETENSI
DAN PENILAIAN KINERJA ASN


AFRIKAL, S.H
NIP. 19690510 199103 1 010

Pihak Pertama,
ANALIS DIKLAT


ALFIAR HUDA, S.M
NIP. 19960825 201903 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Jasmiati**

Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Afrikal, S.H**

Jabatan : Kepala bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja ASN

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja jangka 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 2022

**Pihak Kedua,
KABID PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN
PENILAIAN KINERJA ASN**

AFRIKAL, S.H
NIP. 19690510 199103 1 010

**Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN**

JASMIATI
NIP. 19710109 199701 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
STAF ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA
BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN PENILAIAN KINERJA ASN
PADA SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Peningkatan Pendidikan	Membuat konsep pedoman tugas belajar, tugas belajar mandiri, dan tugas belajar berkelanjutan	Naskah :1
		Memeriksa kelengkapan berkas calon peserta seleksi tugas belajar, tugas belajar mandiri, dan tugas belajar berkelanjutan	Dokumen :5
		Membuat konsep surat perjanjian tugas belajar, tugas belajar mandiri, dan tugas belajar berkelanjutan	Dokumen :5
		Membuat konsep pedoman pelaksanaantugas belajar, tugas belajar mandiri, dan tugas belajar berkelanjutan	Dokumen :5
		Memeriksa kelengkapan berkas pengajuan Surat Ijin / Keterangan tugas belajar, tugas belajar mandiri, dan tugas belajar berkelanjutan	Dokumen :5
		Menyusun daftar pegawai yang mengajukan permohonan Ijin / Keterangan tugas belajar, tugas belajar mandiri, dan tugas belajar berkelanjutan ke Pejabat Pembina Kepegawaian	Dokumen :5

No.	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)
1	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Rp 81,765,400
Jumlah		Rp 81,765,400

Pihak Kedua,
**KABID PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN
 PENILAIAN KINERJA ASN**



AFRIKAL, S.H
 NIP. 19690510 199103 1 010

Painan, Januari 2022

Pihak Pertama,
**PENGADMINISTRASI
 KEPEGAWAIAN**



JASMIATI
 NIP. 19710109 199701 2 001



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Muhamad Kadri, S.A.P, M.AP**

Jabatan : Pelaksana

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Afrikal, S.H**

Jabatan : Kepala bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja ASN

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja jangka 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 2022

**PihakKedua,
KABID PENGEMBANGAN KOMPETENSI
DAN PENILAIAN KINERJA ASN**

AFRIKAL, S.H
NIP. 19690510 199103 1 010

**Pihak Pertama,
PELAKSANA PENILAIAN KINERJA
DAN EVALUASI KINERJA ASN**

MUHAMAD KADRI, S.A.P, M.AP
NIP. 19831114 200701 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
PELAKSANA PENILAIAN KINERJA DAN EVALUASI KINERJA ASN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Sistem Pengembangan Jabatan	Mengidentifikasi penilaian kinerja pegawai	Laporan : 12
		Membuat sajian data berupa formulir penilaian kinerja pegawai	Data : 6000
2	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Peserta	Laporan : 11

No.	Kegiatan	Anggaran	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Rp 81,765,400	APBD
2.	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp 19,639,950	APBD
Jumlah		Rp 101,405,350	

Painan, Januari 2022

**PihakKedua,
KABID PENGEMBANGAN KOMPETENSI
DAN PENILAIAN KINERJA ASN**



ARIKAL, S.H
NIP. 19690510 199103 1 010

**Pihak Pertama,
PELAKSANA PENILAIAN KINERJA
DAN EVALUASI KINERJA ASN**



MUHAMAD KADRI, S.A.P, M.AP
NIP. 19831114 200701 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Suryanto Muchlis, S. AP**

Jabatan : **Analisis Kepegawaian Ahli Pertama Bidang Pengembangan dan
Penilaian Kinerja ASN**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Afrikal, S.H**

Jabatan : **Kepala bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja ASN**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja jangka 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 2022

**Pihak Kedua,
KABID PENGEMBANGAN
KOMPETENSI DAN PENILAIAN
KINERJA ASN**

AFRIKAL, S.H
NIP. 19690510 199103 1 010

**Pihak Pertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN
AHLI PERTAMA**

SURYANTO MUCHLIS, S. AP
NIP. 19960520 201903 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI PERTAMA BIDANG PENGEMBANGAN DAN
PENILAIAN KINERJA ASN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Peningkatan Pendidikan	Membuat konsep surat penawaran untuk mengikuti tugas belajar	Surat : 5
		Membuat konsep surat jawaban untuk mengikuti tugas belajar	Surat : 5
		Mendata pegawai yang akan mengikuti tugas belajar	Data : 5
		Mengumpulkan kelengkapan berkas persyaratan untuk mengikuti seleksi tugas belajar	Berkas : 5
		Membuat konsep surat panggilan pegawai yang akan mengikuti tugas belajar	Surat : 5
		Mendata pegawai yang mengajukan Surat Ijin / Keterangan Belajar	Data : 5
		Membuat konsep Surat Ijin / Keterangan Belajar	Surat : 5
2	Mutasi lain-lain	Memeriksa target dan/atau capaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Bahan : 3500
		Menginventarisasi lulusan peserta diklat	Daftar : 5
3	Tata Usaha kepegawaian	Mengentri data kepegawaian kedalam media komputer	Data : 3500
4	Disiplin dan Pengendalian Kepegawaian	Menyiapkan bahan-bahan yang berkaitan dengan surat pengaduan	Bahan : 10
		Melakukan scanning surat pengaduan sesuai jenis dan sifat pengaduan/ permasalahan PNS dan jawaban surat	Surat : 10
5	Sistem Pengembangan Jabatan	Mengidentifikasi penilaian kinerja pegawai	Laporan : 2
		Membuat sajian data berupa formulir penilaian kinerja pegawai	Data : 3500

Pihak Kedua,
KABID PENGEMBANGAN
KOMPETENSI DAN PENILAIAN
KINERJA ASN


AFRIKAL, S.H

NIP. 19690510 199103 1 010

Painan, Januari 2022

Pihak Pertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN
AHLI PERTAMA


SURYANTO MUCHLIS, S. AP

NIP. 19960520 201903 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Darmiati, SH**

Jabatan : Penyusun Laporan Hasil Diklat

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Afrikal, S.H**

Jabatan : Kepala bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja ASN

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja jangka 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 2022

**Pihak Kedua,
KABID PENGEMBANGAN KOMPETENSI
DAN PENILAIAN KINERJA ASN**

AFRIKAL, S.H
NIP. 19690510 199103 1 010

**Pihak Pertama,
PENYUSUN LAPORAN
HASIL DIKLAT**

DARMIATI, SH
NIP. 19681110 19203 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
STAF BIDANG PENILAIAN KINERJA DAN EVALUASI KINERJA ASN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Sistem Pengembangan Jabatan	Mengidentifikasi penilaian kinerja pegawai	Laporan : 12
		Membuat sajian data berupa formulir penilaian kinerja pegawai	Data : 6000
2	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Peserta	Laporan : 11

Pihak Kedua,
KABID PENGEMBANGAN KOMPETENSI
DAN PENILAIAN KINERJA ASN


AFRIKAL, S.H
 NIP. 19690510 199103 1 010

Painan, Januari 2022

Pihak Pertama,
PENYUSUN LAPORAN
HASIL DIKLAT


DARMIATI, SH
 NIP. 19681110 19203 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Ade Marlina, S.Psi, M.Ec. Dev**

Jabatan : **Analisis Kepegawaian Ahli Muda Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Afrikal, S.H**

Jabatan : **Kepala bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja ASN**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja jangka 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 2022

**PihakKedua,
KABID PENGEMBANGAN
KOMPETENSI DAN PENILAIAN
KINERJA ASN**

AFRIKAL, S.H
NIP. 19690510 199103 1 010

**PihakPertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA BIDANG
PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN
PENILAIAN KINERJA ASN**

ADE MARLINA, S.Psi, M.Ec. Dev
NIP. 19830329 200902 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI
DAN PENILAIAN KINERJA ASN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Disiplin dan Pengendalian Kepegawaian	Mengumpulkan kelengkapan berkas pengaduan disiplin	Bahan : 20
		Membuat konsep surat tentang tindak lanjut surat peringatan/teguran	Konsep Surat : 36
		Memeriksa dan meneliti surat-surat pengaduan	Surat : 20
		Menyiapkan bahan-bahan yang berkaitan dengan surat pengaduan	Bahan : 20
		Membuat konsep surat jawaban atas surat pengaduan	Konsep Surat :20
		Memeriksa Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dari unit yang bersangkutan terhadap PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin pegawai	Berita Acara : 20
		Membuat konsep naskah hukuman disiplin	Naskah : 20
		Melakukan scanning surat pengaduan sesuai jenis dan sifat pengaduan/ permasalahan PNS dan jawaban surat	Surat : 20
		Memeriksa permohonan ijin perceraian	Dokumen : 36
		Menyusun laporan hasil pemeriksaan	Laporan : 20
		Melaksanakan fasilitasi konsultasi kepegawaian	Kegiatan : 3
2	Pembuatan Karya tulis/karya ilmiah di bidang manajemen PNS	Karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengujian, survei dan atau evaluasi di bidang kepegawaian yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan dalam bentuk : Makalah	Makalah : 1
3	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Peserta	Laporan : 20

No.	Kegiatan	Anggaran	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pembinaan Disiplin ASN	Rp 109,137,780	APBD
Jumlah		Rp 109,137,780	

Painan, Januari 2022

**PihakKedua,
KABID PENGEMBANGAN
KOMPETENSI DAN PENILAIAN
KINERJA ASN**



AFRIKAL, S.H

NIP. 19690510 199103 1 010

**PihakPertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA BIDANG
PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN
PENILAIAN KINERJA ASN**



ADE MARLINA, S.Psi, M.Ec.Dev

NIP. 19830329 200902 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Adha Puputusia, A.Md**
Jabatan : **Pengelola Disiplin Kepegawaian**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Afrikal, S.H**
Jabatan : **Kepala bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja ASN**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja jangka 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 2022

**PihakKedua,
KABID PENGEMBANGAN KOMPETENSI
DAN PENILAIAN KINERJA ASN**

AFRIKAL, S.H
NIP. 19690510 199103 1 010

**Pihak Pertama,
PENGELOLA DISIPLIN
KEPEGAWAIAN**

ADHA PUPUTUSIA, A.Md
NIP. 19820917 201001 2 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
STAF ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA
BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN PENILAIAN KINERJA ASN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Disiplin dan Pengendalian Kepegawaian	Mengumpulkan kelengkapan berkas pengaduan disiplin	Bahan : 20
		Menyiapkan bahan-bahan yang berkaitan dengan surat pengaduan	Bahan : 20
		Melakukan scanning surat pengaduan sesuai jenis dan sifat pengaduan/ permasalahan PNS dan jawaban surat	Surat : 20
		Melaksanakan fasilitasi konsultasi kepegawaian	Kegiatan : 3

	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)
1	Pembinaan Disiplin ASN	Rp 109,137,780
Jumlah		Rp 109,137,780

PihakKedua,
**KABID PENGEMBANGAN KOMPETENSI
 DAN PENILAIAN KINERJA ASN**



AFRIKAL, S.H
 NIP. 19690510 199103 1 010

Painan, Januari 2022

Pihak Pertama,
**PENGELOLA DISIPLIN
 KEPEGAWAIAN**



ADHA PUPUTUSIA, A.Md
 NIP. 19820917 201001 2 007



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Eka Sry Nofriyeni, A.Md**

Jabatan : **Pengelola Disiplin**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Afrikal, S.H**

Jabatan : **Kepala bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja ASN**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pihak Kedua,
KABID PENGEMBANGAN KOMPETENSI
DAN PENILAIAN KINERJA ASN

AFRIKAL, S.H
NIP. 19690510 199103 1 010

Painan, Januari 2022

Pihak Pertama,
PENGELOLA DISIPLIN

EKA SRY NOFRIYENI, A.Md
NIP. 19671127 200801 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
STAF ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA BIDANG
PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN PENILAIAN KINERJA ASN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Disiplin dan Pengendalian Kepegawaian	Memeriksa dan meneliti surat-surat pengaduan	Surat : 20
		Memeriksa permohonan ijin perceraian	Dokumen : 36

No.	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)
1	Pembinaan Disiplin ASN	Rp 109,137,780
Jumlah		Rp 109,137,780

Pihak Kedua,
**KABID PENGEMBANGAN KOMPETENSI
DAN PENILAIAN KINERJA ASN**



AFRIKAL, S.H
NIP. 19690510 199103 1 010

Painan, Januari 2022

Pihak Pertama,
PENGELOLA DISIPLIN



EKA SRY NOFRIYENI, A.Md
NIP. 19671127 200801 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014
PAINAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Afdy Mulyadi Syafar, S.H**

Jabatan : **Analisis Pelanggaran Disiplin**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Afrikal, S.H**

Jabatan : **Kepala bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja ASN**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

PihakKedua,
KABID PENGEMBANGAN KOMPETENSI
DAN PENILAIAN KINERJA ASN

AFRIKAL, S.H
NIP. 19690510 199103 1 010

Painan, Januari 2022

Pihak Pertama,
ANALIS PELANGGARAN
DISIPLIN

AFDY MULYADI SYAFAR, S.H
NIP. 19910405 201903 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
STAF ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA
BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN PENILAIAN KINERJA ASN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Disiplin dan Pengendalian Kepegawaian	Menyusun laporan hasil pemeriksaan	Laporan : 20
		Membuat konsep surat jawaban atas surat pengaduan	Konsep Surat :20
		Memeriksa Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dari unit yang bersangkutan terhadap PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin pegawai	Berita Acara : 20
		Membuat konsep naskah hukuman disiplin	Naskah : 20
		Membuat konsep surat tentang tindak lanjut surat peringatan/ teguran	Konsep Surat : 36

	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)
1	Pembinaan Disiplin ASN	Rp 109,137,780
	Jumlah	Rp 109,137,780

Painan, Januari 2022

PihakKedua,
**KABID PENGEMBANGAN KOMPETENSI
DAN PENILAIAN KINERJA ASN**



AFRIKAL, S.H
NIP. 19690510 199103 1 010

Pihak Pertama,
**ANALIS PELANGGARAN
DISIPLIN**



AFDY MULYADI SYAFAR, S.H
NIP. 19910405 201903 1 001