



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. H. Agus Salim. Telp. (0756) 21602 Fax 21602 Email: info@disdik.pesisirselatankab.go.id

Website: <http://disdik.pesisirselatankab.go.id>

PADAMU PESSSEL



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : DONA DISMAYENI, A.Md

Jabatan : Pengelolah Kepegawaian

Selanjutnya disebutkan pihak pertama

Nama : EDI SUMARTEN, SH

Jabatan : Kasubag Umum Dan Kepegawaian

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Painan, Desember 2021

Pihak Kedua

Kasubag Umum dan Kepegawaian

EDI SUMARTEN, SH

NIP. 198001012007011006

Pihak Pertama

Pengelolah Kepegawaian

DONA DISMAYENI, A.Md

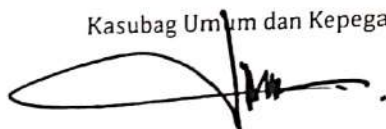
NIP. 198304132014072003

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

OPD : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN ANGGARAN : 2021
PELAKSANA : SEKRETARIS

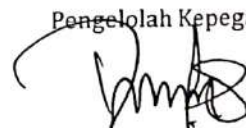
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Mengetik Surat Izin Belajar	Menyiapkan surat izin belajar	550 berkas
2	Mengetik SK Wakil Sekolah	Menyiapkan SK Wakil Sekolah	342 berkas
3	Mengetik SK Perpustakaan Sekolah	Menyediakan SK Perpustakaan Sekolah	114 berkas
4	Mengetik SK Labor Sekolah	Menyediakan SK Labor Sekolah	114 berkas
5	Mengetik surat Pengantar Pensiun	Mempersiapkan surat Pengantar Pensiun	550 berkas
6	Mengetik surat cuti Alasan penting (umroh)	Mempersiapkan surat cuti Alasan penting (umroh)	300 berkas
7	Mengetik Usulan Pangkat Pegawai Sruktural	Mengetik Usulan Pangkat Pegawai Sruktural	250 berkas
8	Mengetik Duk dan Bezeting Pegawai	Mengetik Duk dan Bezeting Pegawai	1 dokumen
9	Mengetik Usulan Penyesuaian Ijazah	Mengetik Usulan Penyesuaian Ijazah	350 berkas
10	Mengetik usulan Karis, Karsu dan Askes	Mengetik usulan Karis, Karsu dan Askes	350 berkas
11	Mengetik Rekomendasi Pindah Tugas	Mengetik Rekomendasi Pindah	35 berkas
12	Pengelola Kearsipan (UP) Bidang Sekretariat	Pengelola Kearsipan (UP) Bidang Sekretariat	12 Dokumen
13	Mengetik Penilaian Angka Kredit (PAK) Fungsional Guru	Mengetik Penilaian Angka Kredit (PAK) Fungsional Guru	15 Kecamatan

Kasubag Umum dan Kepegawaian



EDI SUMARTEN, SH
NIP. 198001012007011006

Painan, Desember 2021
Pengelola Kepegawaian



DONA DISMAYENI, A.Md
NIP. 198304132014072003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. H. Agus Salim Telp. (0756) 21602 Fax. 21602 Email: info@disdik.pesisirselatankab.go.id

Website: <http://disdik.pesisirselatankab.go.id>

PADAMU PESSEL



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : ELIREN YANA YORI, M.Pd

Jabatan : Analisis Kepegawaian

Selanjutnya disebutkan pihak pertama

Nama : EDI SUMARTEN, SH

Jabatan : Kasubag Umum Dan Kepegawaian

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Painan, Desember 2021

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Kasubag Umum dan Kepegawaian

Pengelola Kepegawaian

EDI SUMARTEN, SH

NIP. 198001012007011006

ELIREN YANA YORI, M.Pd

NIP. 197305022005012007

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

OPD : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN ANGGARAN : 2021
PELAKSANA : SEKRETARIS

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	membantu Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang - undangan	mempelajari peraturan perundang - undangan	6 dokumen
2	Mengetik surat - surat Dinas	Membuat surat - surat Dinas	6 dokumen
3	membantu menyiapkan bahan rapat koordinasi Dinas	Membuat bahan rapat koordinasi Dinas	2 dokumen
4	Membantu Mengetik laporan kegiatan bidang umum dan kepegawaian	Membuat laporan kegiatan bidang umum dan kepegawaian	2 dokumen
5	Mengetik hasil MPP	Membuat hasil MPP	50 berkas
6	Membantu menyiapkan bahan usulan pangkat, gaji berkala pegawai, bahan usulan kartu istri, Karsu dan Askes	Menyiapkan bahan usulan pangkat, gaji berkala pegawai, bahan usulan kartu istri, Karsu dan Askes	79 dokumen
7	Membuat laporan kepegawaian dan daftar urut kepangkatan (DUK) dan menyusun bezeting kepegawaian	Membuat laporan kepegawaian dan daftar urut kepangkatan (DUK) dan menyusun bezeting kepegawaian	2 dokumen
8	mendata surat masuk dan surat keluar dinas	mendata surat masuk dan surat keluar dinas	2500 berkas
9	Mencek Kebenaran Ijazah	Membuat kebenaran ijazah	200 berkas
10	Laporan Absen ASN dan Non ASN Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan	Mengumpulkan Absen ASN dan Non ASN Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan	12 dokumen
11	UK Kearsipan di Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan	Mengarsipkan arsip dinas pendidikan dan kebudayaan	12 dokumen
12	menyimpan dokumen - dokumen dinas	Mengumpulkan dokumen - dokumen dinas pendidikan dan kebudayaan	50 dokumen

Kasubag Umum dan Kepegawaian



EDI SUMARTEN, SH
NIP. 198001012007011006

Painan, Desember 2021

Analisis Kepegawaian



ELIREN YANA YORI, M.Pd
NIP. 197305022005012007



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN



Jl. H. Agus Salim Telp. (0756) 21602 Fax. 21602 Email: info@disdik.pesisirselatankab.go.id

Website: <http://disdik.pesisirselatankab.go.id>

PADAMU PESSSEL

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : ZAMZAIRA, A.Md
Jabatan : Pengelola Kearsipan
Selanjutnya disebutkan pihak pertama

Nama : EDI SUMARTEN, SH
Jabatan : Kasubag Umum Dan Kepegawaian
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Painan, Desember 2021

Pihak Kedua

KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN

EDI SUMARTEN. SH
NIP. 198001012007011006

Pihak Pertama

Pengelola Kearsipan

ZAMZAIRA, A.Md
NIP. 199407262020122003

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

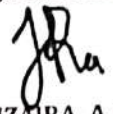
OPD : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN ANGGARAN : 2021
PELAKSANA : SEKRETARIS

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Melakukan dan Menerima Arsip Naskah Dinas/ Surat Dalam Rangka Penciptaan Arsip	Menerima Arsip Naskah Dinas/ Surat Dalam Rangka Penciptaan	2 Daftar
2	Melakukan Pemberkasan Arsip Aktif	Menyiapkan SK Wakil Sekolah	5 Daftar

Kasubag Umum dan Kepegawaian


EDI SUMARTEN, SH
NIP. 198001012007011006

Painan, Desember 2021
Pengelola Kearsipan


ZAMZAIRA, A.Md
NIP. 199407262020122003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. H. Agus Salim Telp. (0756) 21602 Fax 21602 Email: info@disdik.pesisirselatankab.go.id

Website: <http://disdik.pesisirselatankab.go.id>

PADAMU PESSEL



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : ZULFAHMI

Jabatan : Pengadministrasi Keuangan

Selanjutnya disebutkan pihak pertama

Nama : ISMAN, SE, M. Si

Jabatan : Kasubag Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Painan, Desember 2021

Pihak Kedua

Kasubag Keuangan dan Pengelolaan
Barang Milik Daerah

ISMAN, SE, M. Si

NIP. 197208052010011001

Pihak Pertama

Pengadministrasi Keuangan

ZULFAHMI

NIP. 196511251985031003

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

OPD : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN ANGGARAN : 2021
PELAKSANA : KEUANGAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Mengolah KGB yang akan dientrikan	Mengumpulkan bahan SK Berkala Guru dan Pegawai	255 berkas
2	Mengolah Impasing Gaji 15 Kecamatan	Mengumpulkan SK Impasing Guru dan Pegawai	15 dokumen
3	Mengolah Gaji Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan	Mengolah Gaji Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan	12 dokumen
4	Mengecek SK Pensiun yang akan di MPPkan	Memverifikasi SK Pensiun yang akan di MPPkan	231 dokumen
5	Mengecek Pengisian Blangko Taspen yang sudah keluar sk pensiun	Memverifikasi Pengisian Blangko Taspen yang sudah keluar sk pensiun	231 dokumen
6	Melaksanakan Tugas tambahan yang diberikan atasan	Mengerjakan Tugas tambahan yang diberikan atasan	12 dokumen
7	Mengarsipkan File Dinas	Mengumpulkan File Dinas	12 dokumen

Kasubag Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah

ISMAN, SE, M. Si
NIP. 197208052010011001

Painan, Desember 2021
Pengadministrasi Keuangan


ZULFAHMI
NIP. 196511251985031003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. H. Agus Salim Telp. (0756) 21602 Fax. 21602 Email: info@disdik.pesisirselatankab.go.id

Website: <http://disdik.pesisirselatankab.go.id>

PADAMU PESSEL



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : DIAN FITRI, A.M.d
Jabatan : Pengelolah Data Belanja dan Laporan Keuangan
Selanjutnya disebutkan pihak pertama

Nama : ISMAN, SE, M. Si
Jabatan : Kasubag Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Painan, Desember 2021

Pihak Kedua

Kasubag Keuangan dan Pengelolaan
Barang Milik Daerah

ISMAN, SE, M. Si

NIP. 197208052010011001

Pihak Pertama

Pengelolah Data Belanja dan Laporan
Keuangan

DIAN FITRI, A.M.d

NIP. 198705172011012018

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

OPD : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN ANGGARAN : 2021
PELAKSANA : KEUANGAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Melaksanakan penyusunan anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (RKA)	Melakukan penyusunan anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	96 berkas
2	Menyiapkan Dokumen anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Menyiapkan dokumen anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	96 berkas
3	Mengetik Surat Dinas di Bidang Keuangan	Membuat Surat Dinas Bidang keuangan	55 berkas
4	Pengadministrasian / Persiapan Laporan Keuangan (SPJ) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Pengarsipan Persiapan Laporan Keuangan (SPJ) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	12 dokumen
5	Membuat usulan biaya tambahan anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Membuat usulan biaya tambahan anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	96 dokumen
6	Membuat Laporan Kegiatan	Membuat laporan kegiatan	12 dokumen
7	Melaksanakan Tugas tambahan yang diberikan atasan	Melaksanakan tugas tambahan yang diberikan atasan	50 dokumen

Kasubag Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah


ISM AN, SE, M. Si
NIP. 197208052010011001

Painan, Desember 2021
Pengelola Data Belanja dan laporan Keuangan


DIAN FITRI, A.Md
NIP. 198705172011012018



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. H. Agus Salim. Telp. (0756) 21602 Fax.21602 Email: info@disdik.pesisirselatankab.go.id

Website: <http://disdik.pesisirselatankab.go.id>

 PADAMU PESSSEL



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : KARDIMAS
Jabatan : Pengelolah Pemanfaatan Barang Milik Daerah
Selanjutnya disebutkan pihak pertama

Nama : ISMAN, SE, M. Si
Jabatan : Kasubag Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Painan, Desember 2021

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Kasubag Keuangan dan Pengelolaan
Barang Milik Daerah

Pengelolah Pemanfaatan Barang
Milik Daerah

ISMAN, SE, M. Si

NIP. 197208052010011001



KARDIMAS

NIP. 196503172000121001

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

OPD : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN ANGGARAN : 2021
PELAKSANA : KEUANGAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menginventarisasi/Mencatat Aset Tetap SKPD	Mencatat Aset Tetap SKPD	1 dokumen
2	Mengeinventarisasi / Mencatat Aset Tetap Unit Kerja bawahan	Mencatat Aset Tetap Unit Kerja	15 Kecamatan
3	Membuat Berita Acara Serah Terima BMD hasil Pengadaan	Membuat Berita Acara Serah Terima BMD hasil Pengadaan	1 dokumen
4	Menyusun daftar Inventaris	Membuat Kartu Inventaris Ruang	1 dokumen
5	Membuat Usulan Penghapusan BMD yang tidak	Menyusun daftar Inventaris	1 dokumen
6	Mengeksekusi Penghapusan BMD melalui Software DPPKAD	Membuat Usulan Penghapusan BMD yang tidak layak pakai	1 dokumen
7	Merekap Pengadaan BMD SKPD	Mengeksekusi Penghapusan BMD melalui Software DPPKAD	1 dokumen
8	Melakukan Pengentrian BMD hasil pengadaan SKPD	Merekap Pengadaan BMD SKPD	1 dokumen
9	Melaksanakan Tugas Tambahan yang diberikan Atasan	Melakukan Pengentrian BMD hasil pengadaan SKPD	1 dokumen

Kasubag Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah

ISM AN, SE, M. Si
NIP/197208052010011001

Painan, Desember 2021
Pengeloiah Pemanfaatan
Barang Milik Daerah

KARDIMAS
NIP. 196503172000121001



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. H. Agus Salim Telp. (0756) 21602 Fax 21602 Email: info@disdik.pesisirselatankab.go.id

Website: <http://disdik.pesisirselatankab.go.id>

PADAMU PESSEL



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : RIKA SANDRA DEWI

Jabatan : Bendahara

Selanjutnya disebutkan pihak pertama

Nama : ISMAN, SE, M. Si

Jabatan : Kasubag Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Painan, Desember 2021

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Kasubag Keuangan dan Pengelolaan
Barang Milik Daerah

Bendahara

ISMAN, SE, M. Si

NIP. 197208052010011001

RIKA SANDRA DEWI

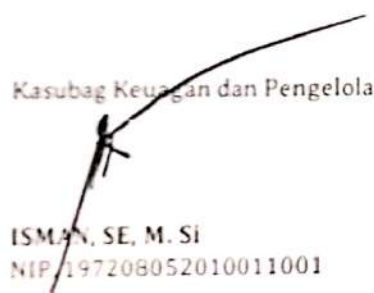
NIP. 198210132010012021

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

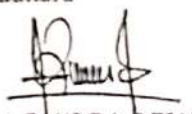
OPD : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN ANGGARAN : 2021
PELAKSANA : KEUANGAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Melaksanakan Tugas sebagai Bendahara Pengeluaran	Menjalankan Tugas sebagai Bendahara Pengeluaran	100 berkas
2	Pengadministrasi Data Keuangan	Mengumpulkan daftar keuangan	80 berkas
3	Pembuat daftar keuangan	Mempersiapkan daftar keuangan	50 berkas
4	Penyusun Laporan Keuangan	Mengarsipkan laporan keuangan	465 dokumen
5	Verifikator	Verifikator	465 dokumen
6	Melakukan Pembayaran	Pengelola Gaji	200 dokumen
7	Pengelola Gaji	Pengelola Gaji	200 dokumen
8	Melaksanakan Tugas tambahan yang diberikan atasan	Menjalankan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas	100 dokumen

Kasubag Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah


ISMAY, SE, M. Si
NIP. 197208052010011001

Painan, Desember 2021
Bendahara


RIKA SANDRA DEWI
NIP. 198210132010012021



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. H. Agus Salim, Telp. (0756) 21602 Fax 21602 Email: info@disdik.pesisirselatankab.go.id

Website: <http://disdik.pesisirselatankab.go.id>

PADAMU PESSSEL



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : GEFALDI MARVEN
Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program
Selanjutnya disebutkan pihak pertama

Nama : IRVAN ABBAS, S.ST
Jabatan : Kasubag Perencanaan, Pelaporan Dan Penyelenggaraan Tugas Bantuan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Painan, Desember 2021

Pihak Kedua

Kasubag Perencanaan, Pelaporan
Dan Penyelenggaraan Tugas
Bantuan

Pihak Pertama

Pengadministrasian
Perencanaan dan Program

IRVAN ABBAS, S.ST

NIP. 198209192005011008

GEFALDI MARVEN

NIP. 198603102014071001

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

OPD : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN ANGGARAN : 2021
PELAKSANA : ICT

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Mengetik rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	Membuat rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	12 dokumen
2	Membuat Penatausahaan Tugas perencanaan dan pelaporan	Mengetik Penatausahaan Tugas perencanaan dan pelaporan	12 Kecamatan
3	Mengetik bahan dan penyusunan rencana startegis (renstra) dan rencana kerja tahunan	Membuat bahan dan penyusunan rencana startegis (renstra) dan	2 dokumen
4	Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran	Menyusun rencana kerja anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan	3 dokumen
5	Mengetik dan merekap data laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dinas dan penetapan kinerja dinas	Membuat laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dinas dan penetapan kinerja dinas	5 dokumen
6	Melakukan Peremajaan Data dalam sistem informasi manajemen pendidikan nasional untuk	Melaksanakan Peremajaan Data dalam sistem informasi manajemen	515 dokumen
7	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan untuk memberikan gambaran akhir pelaksanaan tugas	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan untuk memberikan gambaran akhir	12 dokumen
8	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Mengerjakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas	60 dokumen

Kasubag Perencanaan, Pelaporan dan
Pemyeleenggaraan Tugas Bantuan

Painan, Desember 2021
Pengadministrasi
Perencanaan dan Program

IRVAN ABBAS, S.ST
NIP. 198209192005011008

GEFALDI MARVEN
NIP. 198603102014071001



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. H. Agus Salim. Telp. (0756) 21602 Fax. 21602 Email: info@disdik.pesisirselatankab.go.id

Website: <http://disdik.pesisirselatankab.go.id>

PADAMU PESSEL



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : ANDRIANTO

Jabatan : Pengelola Data Kelembagaan Kursus dan Pelatihan

Selanjutnya disebutkan pihak pertama

Nama : ALI BUDIMAN, SH

Jabatan : Kasi Pembinaan Kursus dan Pelatihan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Painan, Desember 2021

Pihak Kedua

Kasi Pembinaan Kursus dan
Pelatihan

ALI BUDIMAN, SH

NIP. 196611061991011001

Pihak Pertama

Pengelola data Kelembagaan
Kursus dan Pelatihan

ANDRIANTO

NIP. 197810302007011005

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

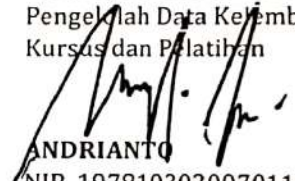
OPD : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN ANGGARAN : 2021
PELAKSANA : BIDANG PENDIDIKAN ANAK USIA DINI PENDIDIKAN MASYARAKAT

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Mengagendakan Surat masuk Paud	Mengarsipkan Surat masuk Paud	80 berkas
2	Mengagendakan surat keluar Seksi Paud	Mengarsipkan surat keluar Seksi Paud	80 berkas
3	mengarsipkan laporan - laporan pelaksanaan kegiatan Paud	Mengumpulkan laporan - laporan pelaksanaan kegiatan Paud	100 berkas
4	Mengumpulkan Proposal-Proposal Kegiatan Paud	Mengarsipkan Proposal-Proposal Kegiatan Paud	400 berkas
5	Mengarsipkan SPJ perjalanan Dinas Seksi Paud	Mengarsipkan SPJ perjalanan Dinas Seksi Paud	100 berkas

Kasi Pembinaan Kursus/Pelatihan dan Pendidikan
Keluarga


ALI BUDIMAN, SH
NIP. 196611061991011001

Painan, Desember 2021
Pengelola Data Kelembagaan
Kursus dan Pelatihan


ANDRIANTO
NIP. 197810302007011005



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. H. Agus Salim Telp. (0756) 21602 Fax 21602 Email: info@disdik.pesisirselatankab.go.id

Website: <http://disdik.pesisirselatankab.go.id>

PADAMU PESSEL



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : ROSMADIANISMAR, SH
Jabatan : Analisis Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Non Formal

Selanjutnya disebutkan pihak pertama

Nama : TARMIZI, SH
Jabatan : Kasi Pembinaan Satuan Pendidik dan Peserta didik PAUD

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Painan, Desember 2021

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Kasi Pembinaan Satuan Pendidik
dan Peserta didik PAUD

Pengelola data Kelembagaan
Kursus dan Pelatihan

TARMIZI, SH

NIP. 196908172008011003

ROSMADIANISMAR, SH

NIP. 196806261990092001

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

OPD : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN ANGGARAN : 2021
PELAKSANA : BIDANG PENDIDIKAN ANAK USIA DINI PENDIDIKAN MASYARAKAT

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	mengetik surat - surat dinas	Mengarsipkan surat-surat masuk bagian Seksi Pembinaan Satuan Pendidik dan Peserta Didik PAUD	213 berkas
2	Membantu menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan Pendidik Anak Usia Dini	Mengarsipkan surat-surat keluar bagian Seksi Pembinaan Satuan Pendidik dan Peserta Didik PAUD	12 dokumen
3	Membantu menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan Kegiatan PAUD	Memperiapkan surat untuk ditandatangani atasan.	1 dokumen
4	Membantu menyiapkan bahan fasilitas pelaksanaan tugas di Kegiatan PAUD	Memperiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan Pendidikan Anak Usia Dini	1 dokumen
5	Membantu menyiapkan bahan pengelolaan dan penyelenggaraan PAUD	Memperiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini	12 berkas
6	Membantu menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi pengelolaan, satuan jalur, jenjang dan jenis pendidikan Anak Usia Dini Skala Kabupaten	Memprsiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas dan kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini	1 dokumen
7	Membantu Mengarsipkan surat - surat Dinas di PAUD	Memperiapkan bahan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini.	12 dokumen

Kasi Pembinaan Satuan Pendidik dan Peserta Didik PAUD

TARMIZI, SH
NIP. 196908172008011003

Painan, Desember 2021
Pengelola Data Kelembagaan
Kursus dan Pelatihan



ROSMADIANISMAR, SH
NIP. 196806261990092001



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. H. Agus Salim Telp. (0756) 21602 Fax 21602 Email: info@disdik.pesisirselatankab.go.id

Website: <http://disdik.pesisirselatankab.go.id>

PADAMU PESSEL



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : TRINI YUNIS

Jabatan : Pengelola Data

Selanjutnya disebutkan pihak pertama

Nama : YUNISMA, SH

Jabatan : Kasi Keaksaraan dan Kesetaraan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Painan, Desember 2021

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Kasi Keaksaraan dan Kesetaraan

Pengelola Data


YUNISMA, SH

NIP. 196512121986032009


TRINI YUNIS

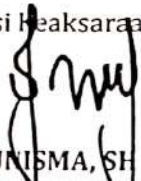
NIP. 198409162014072002

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

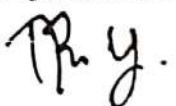
OPD : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN ANGGARAN : 2021
PELAKSANA : BIDANG PENDIDIKAN ANAK USIA DINI PENDIDIKAN MASYARAKAT

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Mengagendakan surat masuk seksi keaksaraan dan kesetaraan bidang PAUD	Mengumpulkan surat masuk seksi keaksaraan bidang PAUD	80 berkas
2	Mengekspedisikan surat keluar seksi keaksaraan dan kesetaraan bidang PAUD dan DIKMAS	Mengarsipkan surat keluar seksi keaksaraan dan kesetaraan bidang	80 berkas
3	Mengarsipkan surat dan naskah dinas terkait pembinaan Kasi keaksaraan dan kesetaraan	Mengumpulkan surat dan naskah dinas terkait pembinaan Kasi keaksaraan dan kesetaraan	100 berkas
4	Mengarsipkan laporan-laporan pelaksanaan kegiatan	Mengumpulkan laporan-laporan pelaksanaan kegiatan	70 dokumen
5	Mengarsipkan bahan pasilitas pelaksanaan tugas dan kegiatan	Mengumpulkan bahan pasilitas pelaksanaan tugas dan kegiatan	100 berkas
6	Mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan kegiatan Seksi keaksaraan dan kesetaraan	Mengarsipkan data dan bahan untuk penyusunan kegiatan Seksi keaksaraan dan kesetaraan	80 berkas
7	Membantu menyusun bahan rencana kegiatan tahunan seksi keaksaraan dan kesetaraan	Ikutserta menyusun bahan rencana kegiatan tahunan seksi keaksaraan dan kesetaraan	90 berkas
8	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan	Mengerjakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan	20 dokumen

Kasi Keaksaraan dan Kesetaraan


YUNISMA, SH
NIP.19651212 198603 2 009

Painan, Desember 2021
Pengelola Data


TRINI YUNIS
NIP. 198409162014072002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. H. Agus Salim Telp. (0756) 21602 Fax. 21602 Email: info@disdik.pesisirselatankab.go.id

Website: <http://disdik.pesisirselatankab.go.id>

PADAMU PESSEL



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : HARLUS
Jabatan : Pengelola Kurikulum
Selanjutnya disebutkan pihak pertama

Nama : DEDI EKA PUTRA, M.Pd
Jabatan : Kasi Kurikulum dan Penilaian SD
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Painan, Desember 2021

Pihak Kedua

Kasi Kurikulum dan Penilaian SD


DEDI EKA PUTRA, M.Pd
NIP. 197504291999121001

Pihak Pertama

Pengelola Kurikulum


HARLUS
NIP. 196501051986021004

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

OPD : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN ANGGARAN : 2021
PELAKSANA : BIDANG PEMBINAAN SD

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Melaksanakan penyusunan anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (RKA) / Bidang Pembinaan SD	Melakukan penyusunan anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan bidang SD	96 berkas
2	Menyiapkan Dokumen anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan / Bidang Pembinaan SD	Mempersiapkan dokumen anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan bidang SD	96 berkas
3	Melaksanakan Tugas sebagai PPTK	Menjalankan tugas sebagai PPTK	3 berkas
4	Pengadministrasian / Persiapan Laporan Keuangan (SPJ) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan / Bidang	Pengarsipan data dibidang pembinaan SD	12 dokumen
5	Membuat usulan biaya tambahan anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan / Bidang Pembinaan SD	Membuat usulan biaya tambahan anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan bidang SD	96 dokumen
6	Membuat Laporan Kegiatan	Membuat laporan kegiatan	12 dokumen
7	Melaksanakan Tugas tambahan yang diberikan atasan	Melaksanakan tugas tambahan yang diberikan atasan	50 dokumen
8	Mengarsipkan surat dinas	Mengumpulkan surat dinas	250 berkas
9	Mengetik Amprah Non PNS	Membuat amprah Non PNS	13 dokumen

Kasi Kurikulum dan Penilaian SD

DELL EKA PUTRA, M.Pd
NIP. 197504291999121001

Painan, Desember 2021

Pengolah Kurikulum

HARLUS
NIP. 196501051986021004



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. H. Agus Salim. Telp. (0756) 21602 Fax. 21602 Email: info@disdik.pesisirselatankab.go.id

Website: <http://disdik.pesisirselatankab.go.id>

PADAMU PESSEL



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : MEFRI YONIF
Jabatan : Pengelolah Data
Selanjutnya disebutkan pihak pertama

Nama : DIKI AGIA PUTERA, S.Pd.I
Jabatan : Kasi Peserta didik dan Pembangunan Karakter SMP
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Painan, Desember 2021

Pihak Kedua

Kasi Peserta didik dan
Pembangunan Karakter SMP

DIKI AGIA PUTERA, S.Pd.I
NIP. 198308152011011007

Pihak Pertama

Pengelolah Data

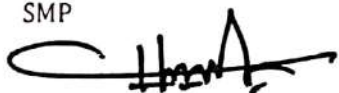
MEFRI YONIF
NIP. 19820403201001020

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

OPD : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN ANGGARAN : 2021
PELAKSANA : BIDANG PEMBINAAN SMP

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Menyiapkan SPM Gaji	Membuat SPM Gaji	12 dokumen
2	Merekap Gaji	Mengarsipkan Gaji	12 dokumen
3	Meneliti kelengkapan SPJ-LS Pengadaan Barang/Jasa yang disampaikan Bendawara Pengeluaran yang diketahui/disetujui oleh BPK	Memverifikasi kelengkapan SPJ-LS Pengadaan Barang/Jasa yang disampaikan Bendawara Pengeluaran yang diketahui/disetujui oleh BPK	150 dokumen
4	Meneliti kelengkapan SP LS,UP,SPP TU dan SPP LS Gaji sesuai dengan ketentuan aturan yang berlaku	Memverifikasi kelengkapan SP LS,UP,SPP TU dan SPP LS Gaji sesuai dengan ketentuan aturan yang berlaku	75 Kali
5	Melakukan Verifikasi SPP	Verifikasi SPP	75 Kali
6	Bendahara Pembantu di Bidang SMP	Bendahara Pembantu di Bidang SMP	8 dokumen
7	Merekap Tukin Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Mengarsipkan Tukin Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	12 dokumen
8	Membantu Bendahara Pengeluaran Kantor	Membantu Bendahara Pengeluaran Kantor	24 Kali

Kasi Peserta didik dan Pembangunan Karakter
SMP



DIKI AGIA PUTERA, S.Pd.I
NIP. 198308152011011007

Painan, Desember 2021
Pengelola Data



MEFRI YONIF
NIP. 19820403201001020



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. H. Agus Salim. Telp. (0736) 21602 Fax 21602 Email: info@disdik.pesisirselatankab.go.id

Website: <http://disdik.pesisirselatankab.go.id>

PADAMU PESSEL



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : HELPIDA ERNI, S.Pd

Jabatan : Pengelolah Pelaksanaan Kurikulum Pendidikan

Selanjutnya disebutkan pihak pertama

Nama : NELFIANTI, S.Pd, M.Pd

Jabatan : Kasi Kurikulum dan Penilaian SMP

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Painan, Desember 2021

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Kasi Kurikulum dan Penilaian SMP

Analisis Pelaksanaan Kurikulum Pendidikan

NELFIANTI, S.Pd, M.Pd
NIP. 197012271998022001

HELPIDA ERNI, S.Pd
NIP. 196412291987022001

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

OPD : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN ANGGARAN : 2021
PELAKSANA : BIDANG PEMBINAAN SMP

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Mengetik RKA yang telah di susun oleh seksi peserta didik dan pembangunan karakter siswa SMP	Membuat RKA yang telah di susun oleh seksi peserta didik dan pembangunan karakter siswa SMP	5 dokumen
2	Mengetik Surat Dinas terkait peserta didik dan pembangunan karakter siswa SMP	Membuat Surat Dinas terkait peserta didik dan pembangunan karakter siswa SMP	55 berkas
3	Mengetik bahan sosialisasi yang merupakan juknis pelaksanaan penerimaan peserta didik baru tingkat SMP	Membuat bahan sosialisasi yang merupakan juknis pelaksanaan penerimaan peserta didik baru tingkat	100 berkas
4	Mengetik bahan sisitem pelaksana kegiatan pembinaan bakat, minat prestasi dan pembangunan karakter	Membuat bahan sisitem pelaksana kegiatan pembinaan bakat, minat prestasi dan pembangunan karakter	40 berkas
5	Mengetik bahan sistem pelaksanaan lomba sains dan olahraga tingkat SMP	Membuat bahan sistem pelaksanaan lomba sains dan olahraga tingkat SMP	20 berkas
6	Mengetik standar pelayanan proses mutasi peserta didik SMP	Membuat standar pelayanan proses mutasi peserta didik SMP	88 berkas
7	Mengetik rekomendasi peserta didik yang mutasi	Membuat rekomendasi peserta didik yang mutasi	50 berkas
8	Mengarsipkan surat masuk seksi peserta didik dan pembangunan karakter SMP	Mengumpulkan surat masuk seksi peserta didik dan pembangunan karakter SMP	60 berkas
9	Mengetik SPPD bidang SMP	Membuat SPPD bidang SMP	60 berkas

Kasi Kurikulum dan Penilaian SMP

NELFIANTI, S.Pd, M.Pd
 NIP. 19701227 199802 2 001

Painan, Desember 2021
 Analisis Pelaksanaan
 Kurikulum dan Pendidikan

HELPI DA ERNI
 NIP. 19641229 1987022001



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. H. Agus Salim Telp. (0756) 21602 Fax 21602 Email: info@disdik.pesisirselatankab.go.id

Website: <http://disdik.pesisirselatankab.go.id>

PADAMU PESSEL



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : YUNEFIL EFFENDI
Jabatan : Pengelolah Data
Selanjutnya disebutkan pihak pertama

Nama : WIKANDRA, ST
Jabatan : Kasi Kelembagaan dan Sarana Prasarana SMP
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Painan, Desember 2021

Pihak Kedua

Kasi Kelembagaan dan Sarana
Prasarana SMP

WIKANDRA, ST

NIP. 197411282007011004

Pihak Pertama

Pengelolah Data

YUNEFIL EFFENDI

NIP. 197906012002121002

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

OPD : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN ANGGARAN : 2021
PELAKSANA : BIDANG PEMBINAAN SMP

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Mengumpul dan Menyimpan bahan pelaksanaan tugas dan kegiatan	Menyimpan bahan pelaksanaan tugas dan kegiatan	5 dokumen
2	Mengolah data Kebutuhan sarana prasarana pendidikan SMP	Mengolah data Kebutuhan sarana prasarana pendidikan SMP	1 dokumen
3	Mengarsipkan surat masuk dan keluar pada seksi Kelembagaan dan Sarpras SMP	Mengumpulkan surat masuk dan keluar pada seksi Kelembagaan dan Sarpras SMP	40 Berkas
4	Menerima dan mengarsipkan proposal kebutuhan sarana prasarana sekolah SMP	Mengarsipkan proposal kebutuhan sarana prasarana sekolah SMP	30 berkas
5	Melaksanakan tugas tambahan yang diberikan atasan	Mengerjakan tugas tambahan yang diberikan atasan	5 berkas

Kasi Kelembagaan dan Sarana Prasarana



WIKANDRA,ST
NIP. 197411282007011004

Painan, Desember 2021
Pengelola data



YUNEFIL EFFENDI
NIP. 197906012002121002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. H. Agus Salim. Telp. (0756) 21602 Fax. 21602 Email: info@disdik.pesisirselatankab.go.id

Website: <http://disdik.pesisirselatankab.go.id>

PADAMU PESSEL



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : JUNI APRIL, S.Pd, MM
Jabatan : Analisis Sarana dan Prasana

Selanjutnya disebutkan pihak pertama

Nama : WIKANDRA, ST
Jabatan : Kasi Kelembagaan dan Sarana Prasarana SMP

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Painan, Desember 2021

Pihak Kedua

Kasi Kelembagaan dan Sarana
Prasarana SMP

WIKANDRA, ST

NIP. 197411282007011004

Pihak Pertama

Analisis Sarana dan Prasana

JUNI APRIL, S.Pd, MM

NIP. 196604091988021002

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

OPD : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN ANGGARAN : 2021
PELAKSANA : BIDANG PEMBINAAN SMP

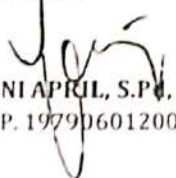
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Menyajikan data kebutuhan Sarana Prasarana SMP	Menyajikan data kebutuhan Sarana Prasarana SMP	1 berkas
2	Mengumpul data hasil kegiatan sarana prasarana SMP	Mengarsipkan data hasil kegiatan sarana prasarana SMP	1 dokumen
3	Mengarsipkan dan menyimpan dokumen kegiatan sarpras SMP	Mengarsipkan dan menyimpan dokumen kegiatan sarpras SMP	5 dokumen
4	Melaksanakan tugas tambahan yang diberikan atasan	Mengerjakan tugas tambahan yang diberikan atasan	5 berkas

Kasi Kelengkapan dan Sarana Prasarana



WIKANDRA, ST
NIP. 197411282007011004

Paina, Desember 2021
Analisis Sarana dan Prasarana



JUNI APRIL, S.Pd, MM
NIP. 197906012002121002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN



Jl. H. Agus Salim. Telp. (0756) 21602 Fax.21602 Email: info@disdik.pesisirselatankab.go.id

Website: <http://disdik.pesisirselatankab.go.id>

PADAMU PESSEL

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Drs. DEVI FAKHRIARDI
Jabatan : Pengelolah Kurikulum
Selanjutnya disebutkan pihak pertama

Nama : NELFIANTI, S.Pd, M.Pd
Jabatan : Kasi Kurikulum dan Penilaian SMP
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Painan, Desember 2021

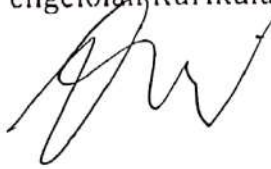
Pihak Kedua

Kasi Kurikulum dan Penilaian SMP


NELFIANTI, S.Pd, M.Pd
NIP. 197012271998022001

Pihak Pertama

Pengelolah Kurikulum

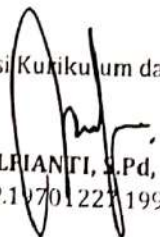

Drs. DEVI FAKHRIARDI
NIP. 198109112007012003

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

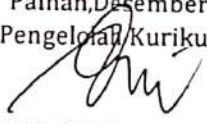
OPD : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN ANGGARAN : 2021
PELAKSANA : BIDANG PEMBINAAN SMP

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Mengetik RKA yang telah di susun oleh seksi Kurikulum dan Penilaian SMP	Membuat RKA yang telah di susun oleh seksi Kurikulum dan Penilaian SMP	1 dokumen
2	Menyusun Surat Dinas terkait Seksi Kurikulum dan Penilaian SMP	Mengarsipkan Surat Dinas terkait Seksi Kurikulum dan Penilaian SMP	55 dokumen
3	Menyusun bahan sosialisasi yang merupakan juknis pelaksanaan penerimaan peserta didik baru tingkat SMP	Mengarsipkan bahan sosialisasi yang merupakan juknis pelaksanaan penerimaan peserta didik baru tingkat SMP	250 berkas
4	Menyusun bahan sistem pelaksanaan kegiatan pembinaan bakat, minat prestasi dan pembangunan karakter	Mengarsipkan bahan sistem pelaksanaan kegiatan pembinaan bakat, minat prestasi dan pembangunan karakter	40 dokumen
5	Menyusun bahan sistem pelaksanaan lomba sains dan olahraga tingkat SMP	Mengumpulkan bahan sistem pelaksanaan lomba sains dan olahraga tingkat SMP	20 berkas
6	Menyusun standar pelayanan proses mutasi peserta didik SMP	Mengumpulkan standar pelayanan proses mutasi peserta didik SMP	88 berkas
7	Mengarsipkan surat Izin penelitian	Mengarsipkan surat Izin penelitian	12 dokumen
8	Mengarsipkan surat masuk seksi Kurikulum dan penilaian SMP	Mengarsipkan surat masuk seksi Kurikulum dan penilaian SMP	60 berkas
9	Mengarsipkan rekomendasi peserta didik yang mutasi	Mengarsipkan rekomendasi peserta didik yang mutasi	60 Berkas

Kasi Kurikulum dan Penilaian SMP


NELFIANTI, S.Pd, M.Pd
NIP.197012211998022001

Painan, Desember 2021
Pengelola Kurikulum


DRS. DEVI FAKHRIARDI
NIP. 198109112007012003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. H. Agus Salim. Telp. (0756) 21602 Fax. 21602 Email: info@disdik.pesisirselatankab.go.id

Website: <http://disdik.pesisirselatankab.go.id>

 PADAMU PESSSEL



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : MARLINDAWATI

Jabatan : Pengelolah Data

Selanjutnya disebutkan pihak pertama

Nama : ZULMUKLIS, S.Pd, M.Pd

Jabatan : Kasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Painan, Desember 2021

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Kasi Pendidik dan Tenaga
Kependidikan SMP

Pengelolah Data

ZULMUKLIS, S.Pd, M.Pd

NIP. 197212011998021001

MARLINDAWATI

NIP. 196512011988032003

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

OPD : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN ANGGARAN : 2021
PELAKSANA : BIDANG PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Mengagendakan surat masuk di bidang pendidik dan tenaga kependidikan	Mengarsipkan surat masuk bidang PTK	150 Berkas
2	Mengagendakan surat keluar di bidang pendidik dan tenaga kependidikan	Mengarsipkan surat keluar bidang PTK	150 Berkas
3	Membantu memverifikasi bahan tunjangan profesi guru	Ikut serta memverifikasi bahan tunjangan profesi guru	1 Dokumen
4	Mengarsipkan SPJ kegiatan di bidang PTK	Mengumpulkan SPJ kegiatan di bidang PTK	2 Dokumen
5	Membantu memverifikasi bahan guru kontrak TK, SD dan SMP	ikut serta memverifikasi bahan guru kontrak TK, SD dan SMP	2 Berkas
6	Membantu mengumpulkan data sekolah dasar (SD) di bidang PTK	Mengarsipkan data sekolah dasar (SD) di bidang PTK	5 Berkas
7	Membantu menyiapkan pedoman Pelaksanaan Tugas dan kegiatan	Membantu menyiapkan pedoman Pelaksanaan Tugas dan kegiatan	1 Dokumen
8	melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya	Mengerjakan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya	12 Berkas

Kasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP

ZULMUKLIS, S.Pd, M.Pd
NIP. 197212011998021001

Painan, Desember 2021
Pengelola Data


MARLINDAWATI
NIP. 196512011988032003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. H. Agus Salim Telp. (0756) 21602 Fax 21602 Email: info@disdik.pesisirselatankab.go.id

Website: <http://disdik.pesisirselatankab.go.id>

PADAMU PESSEL



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : RIZA RAHMAWATI

Jabatan : Pengelolah Data

Selanjutnya disebutkan pihak pertama

Nama : JIMMY NICO SATRIA, S.Pd, M.Pd

Jabatan : Kasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SD

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Painan, Desember 2021

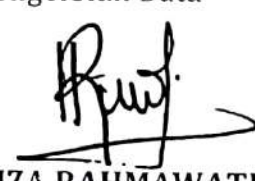
Pihak Kedua

Pihak Pertama

Kasi Pendidik dan Tenaga
Kependidikan SD

Pengelolah Data


JIMMY NICO SATRIA, S.Pd, M.Pd
NIP. 198504252011011008


RIZA RAHMAWATI
NIP. 198401012010012026

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

OPD : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN ANGGARAN : 2021
PELAKSANA : BIDANG PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Mengetik RKA yang telah disusun oleh kasi pendidik dan tenaga kependidikan SMP	Membuat RKA yang telah disusun oleh kasi pendidik dan tenaga kependidikan SMP	2 Dokumen
2	Mengetik surat dinas terkait seksi PTK SPM	Membuat surat dinas terkait seksi PTK SPM	355 Lembar
3	Mengetik bahan koordinasi pada seksi PTK SMP	Membuat bahan koordinasi pada seksi PTK SMP	5 Dokumen
4	mengetik laporan yang merupakan rekapitulasi dari pelaksanaan kegiatan pada seksi PTK SMP	Membuat laporan yang merupakan rekapitulasi dari pelaksanaan kegiatan pada seksi PTK SMP	6 Dokumen
5	Membuat Register SPP,SPM	Mengetik Register SPP,SPM	12 Dokumen
6	Membuat surat permintaan pembayaran	Membuat surat permintaan pembayaran	12 Dokumen
7	Membuat surat Pertanggungjawaban (SPJ) meliputi : (1) Buku kas, (2) Buku Pembantu BKU yaitu rekapitulasi pengeluaran perincian objek	Membuat surat Pertanggungjawaban (SPJ) meliputi : (1) Buku kas, (2) Buku Pembantu BKU yaitu rekapitulasi pengeluaran perincian objek	12 Dokumen
8	Melaksanakan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi pembantu bendahara pengeluaran SKPD	Mengerjakan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi pembantu bendahara pengeluaran SKPD	350 Lembar
9	Melaporkan laporan pertanggungjawaban (SPJ) pada kegiatan bidang PTK	Melaporkan laporan pertanggungjawaban (SPJ) pada kegiatan bidang PTK	12 Dokumen
10	Mengetrikan laporan pertanggungjawaban (BKU,Buku pembantu kas dan buku pembantu pajak,dll) ke aplikasi SIPKD berbasis komputer	Mengetrikan laporan pertanggungjawaban (BKU,Buku pembantu kas dan buku pembantu pajak,dll) ke aplikasi SIPKD berbasis komputer	12 Dokumen
11	Memungut,membayar dan melaporkan pajak pada kegiatan bidang PTK	Memungut,membayar dan melaporkan pajak pada kegiatan bidang PTK	12 Dokumen
12	Melaksanakan tugas tambahan yang diberikan atasan	Mengerjakan tugas tambahan yang diberikan atasan	12 Dokumen

Kasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SD

JIMMY NICO SATRIA, S.Pd,MM
NIP.198504252011011008

Painan,Desember 2021
Pengelola Dana

RIZA RAHMAWATI
NIP.19841012010012026



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. H. Agus Salim Telp. (0756) 21602 Fax. 21602 Email: info@disdik.pesisirselatankab.go.id

Website: <http://disdik.pesisirselatankab.go.id>

PADAMU PESSEI



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Drs. ANDI ISKANDAR, M.Pd
Jabatan : Analisis Peserta Didik
Selanjutnya disebutkan pihak pertama

Nama : ZULMUKLIS, S.Pd, M.Pd
Jabatan : Kasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Painan, Desember 2021

Pihak Kedua

Kasi Pendidik dan Tenaga
Kependidikan SMP

ZULMUKLIS, S.Pd, M.Pd
NIP. 197212011998021001

Pihak Pertama

Analisis Peserta Didik

Drs. ANDI ISKANDAR, M.Pd
NIP. 196503072007011004

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

OPD : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN ANGGARAN : 2021
PELAKSANA : BIDANG PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Mengagendakan surat masuk di bidang pendidik dan tenaga kependidikan	Mengarsipkan surat masuk bidang PTK	150 Berkas
2	Mengagendakan surat keluar di bidang pendidik dan tenaga kependidikan	Mengarsipkan surat keluar bidang PTK	150 Berkas
3	Membantu memverifikasi bahan tunjangan profesi guru	Ikut serta memverifikasi bahan tunjangan profesi guru	1 Dokumen
4	Mengarsipkan SPJ kegiatan di bidang PTK	Mengumpulkan SPJ kegiatan di bidang PTK	2 Dokumen
5	Membantu memverifikasi bahan guru kontrak TK, SD dan SMP	ikut serta memverifikasi bahan guru kontrak TK, SD dan SMP	2 Berkas
6	Membantu mengumpulkan data sekolah dasar (SD) di bidang PTK	Mengarsipkan data sekolah dasar (SD) di bidang PTK	5 Berkas
7	Membantu menyiapkan pedoman Pelaksanaan Tugas dan kegiatan	Membantu menyiapkan pedoman Pelaksanaan Tugas dan kegiatan	1 Dokumen
8	melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya	Mengerjakan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya	12 Berkas

Kasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP



ZULMUKLIS, S.Pd, M.Pd
NIP. 197212011998021001

Painan, Desember 2021
Analisis Peserta Didik



Drs. Andi Iskandar, M.Pd
NIP. 196503072007011004



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. H. Agus Salim, Telp. (0756) 21602 Fax. 21602 Email: info@disdik.pesisirselatankab.go.id

Website: <http://disdik.pesisirselatankab.go.id>

PADAMU PESSER



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : YENERITA
Jabatan : Pengelolah Data

Selanjutnya disebutkan pihak pertama

Nama : YULI DAFITNA, SH
Jabatan : Kasi Adat dan Tradisi Daerah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Painan, Desember 2021

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Kasi Adat dan Tradisi Daerah

Pengelolah Data

YULI DAFITNA, SH

NIP. 196708091994012001

YENERITA

NIP. 196504101986032004

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

OPD : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN ANGGARAN : 2021
PELAKSANA : BIDANG KEBUDAYAAN

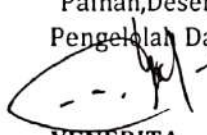
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Mempelajari Tugas dan Petunjuk kerja yang diberikan atasan secara seksama agar terhindar dari kesalahan dan kekeliruan dalam pelaksanaannya	Memahami Tugas dan Petunjuk kerja yang diberikan atasan secara seksama agar terhindar dari kesalahan dan kekeliruan dalam pelaksanaannya	2 dokumen
2	menerima, mencatat dan menyotir surat masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian	Mengarsipkan surat masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian	2 dokumen
3	Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian	Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian	25 berkas
4	Mengelompokkan surat dan dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian	Mengelompokkan surat dan dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian	1 dokumen
5	mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi	Mengarsipkan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi	2 dokumen
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	3 dokumen
7	Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	Membuat konsep rekomendasi atas hasil telaahan objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	30 berkas

Kasi Adat dan Tradisi Daerah


YULI DAFITNA, SH
NIP. 196708091994012001

Painan, Desember 2021

Pengelola Data


YENERITA
NIP. 196504101986032004



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. H. Agus Salim. Telp. (0756) 21602 Fax. 21602 Email: info@disdik.pesisirselatankab.go.id

Website: <http://disdik.pesisirselatankab.go.id>

PADAMU PESSEL



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : ALMI DHANA, S.Hum
Jabatan : Analisis Sumber Sejarah

Selanjutnya disebutkan pihak pertama

Nama : HENDRI, S.Pd
Jabatan : Kasi Seksi Sejarah dan Purbaka

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Painan, Desember 2021

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Kasi Seksi Sejarah dan Purbaka

Analisis Sumber Sejarah

HENDRI, S.Pd

NIP. 197002102014071003

ALMI DHANA, S.Hum

NIP. 199605022020121016

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

OPD : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN ANGGARAN : 2021
PELAKSANA : BIDANG KEBUDAYAAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Membantu dalam perlengkapan objek kerja sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Membantu dalam perlengkapan objek kerja sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	15 dokumen
2	Membantu dalam pembuatan RKA tahun 2021 pada sesi sejarah dan purbakala	Membuat RKA tahun 2021 pada sesi sejarah dan purbakala	2 dokumen
3	Membantu perlengkapan yang terkait pada kegiatan perlindungan cagar budaya	Membantu perlengkapan yang terkait pada kegiatan perlindungan cagar budaya	15 berkas
4	membantu perlengkapan pada kegiatan penyediaan sarana prasarana pembinaan sejarah	membantu perlengkapan pada kegiatan penyediaan sarana prasarana pembinaan sejarah	15 dokumen
5	Mengarsipkan surat dinas yang terkait dengan kegiatan penyediaan sarana prasarana pembinaan sejarah	Mengarsipkan surat dinas yang terkait dengan kegiatan penyediaan sarana prasarana pembinaan sejarah	1 berkas
6	Mengetik konsep pemecahan ,asalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Membuat konsep pemecahan ,asalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	3 dokumen
7	Pengetikan SPJ kegiatan pada sesi sejarah dan purbakala	Membuat SPJ kegiatan pada sesi sejarah dan purbakala	1 dokumen

Kasi Seksi Sejarah dan Purbakala



HENDRI, S.Pd
NIP.197002102014071003

Painan, Desember 2021
Analisis Sumber Sejarah,



ALMI DHANA, S.Hum
NIP. 199605022020121016



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. H. Agus Salim. Telp. (0756) 21602 Fax. 21602 Email: info@disdik.pesisirselatankab.go.id

Website: <http://disdik.pesisirselatankab.go.id>

PADAMU PESSEL



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : AVELON MUKHTAR

Jabatan : Pengelolah Data

Selanjutnya disebutkan pihak pertama

Nama : YULNISMAN, SH

Jabatan : Kasi Seni dan Film

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Painan, Desember 2021

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Kasi Seni dan Film

Pengelolah Data

YULNISMAN, SH

NIP. 196409191994031004

AVELON MUKHTAR

NIP. 197104282007011005

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

OPD
TAHUN ANGGARAN
PELAKSANA

: DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
: 2021
: BIDANG KEBUDAYAAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Mempelajari Tugas dan Petunjuk kerja yang diberikan atasan secara seksama agar terhindar dari kesalahan dan kekeliruan dalam pelaksanaannya	Mengerjakan Tugas dan Petunjuk kerja yang diberikan atasan secara seksama agar terhindar dari kesalahan dan kekeliruan dalam pelaksanaannya	2 dokumen
2	menerima, mencatat dan menyotir surat masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian	Mengarsipkan surat masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian	2 dokumen
3	Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian	Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian	25 berkas
4	Mengelompokkan surat dan dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian	Memilah surat dan dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian	1 dokumen
5	mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi	Mengarsipkan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi	2 dokumen
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	3 dokumen
7	Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	Membuat konsep rekomendasi atas hasil telaahan objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	30 berkas

Kepala Seksi dan Film

YULNISMAN,SH
NIP.19640919 199403 1 004

Painan, Desember 2021
Pengelola data

AVELON MUKHTAR
NIP. 197104282007011005