



**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>



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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, Januari 2023

Pihak Kedua

Kasubag Umum dan Kepegawaian

EDI SUMARTEN, SH

NIP. 198001012007011006

Pihak Pertama

Pengelolah Kepegawaian

DONA DISMAYENI, A.Md

NIP. 198304132014072003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

OPD
TAHUN ANGGARAN
PELAKSANA

: DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
: 2023
: 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 Struktural	Mengetik Usulan Pangkat Pegawai Struktural	250 berkas
8	Mengetik Duk dan Bezeting Pegawai	Mengetik Duk dan Bezeting Pegawai	1 dokumen
9	Mengetik Usulan Penyesuaian Ijazah	Mengetik Usulan Penyesuaian	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

EDL SUMARTEN, SH

NIP. 198001012007011006

Painan, Januari 2023
Pengelola Kepegawaian

DONA DISMAYENI, A.Md
NIP. 198304132014072001



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



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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 : YUSMARDI, S.Pd, M.Pd
Jabatan : Sekretaris
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Painan, Januari 2023

Pihak Kedua

Sekretaris

YUSMARDI, S.Pd, M.Pd
NIP.197508202007012007

Pihak Pertama

Pengelolah Data Belanja dan Laporan
Keuangan

DIAN FITRI, A.M.d
NIP. 198705172011012018

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

OPD
TAHUN ANGGARAN
PELAKSANA

: DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
: 2023
: 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

Sekretaris

YUSMARDI, SPd, M.Pd
NIP. 196503291984101001

Painan, Januari 2023
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 PESSEL



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : TOMMI YULI HENDRI, S.Pd
Jabatan : Pengelolah Pemanfaatan Barang Milik Daerah
Selanjutnya disebutkan pihak pertama

Nama : YUSMARDI, S.Pd, M.Pd
Jabatan : Sekretaris
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Painan, Januari 2023

Pihak Kedua

Sekretaris

YUSMARDI, S.Pd, M.Pd
NIP.197508202007012007

Pihak Pertama

Pengelolah Pemanfaatan Barang
Milik Daerah

TOMMY YULI HENDRI, S.Pd
NIP. 198607202014071002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

OPD
TAHUN ANGGARAN
PELAKSANA

: DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
: 2023
: BIDANG PEMBINAAN SD

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
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 layak pakai	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

Sekretaris



YUSMARDI, S.Pd, M.Pd
NIP. 196503291984101001

Painan, Januari 2023
Pengelola Pemanfaatan Barang
Milik Daerah



TOMMI YUL HENDRI, S.Pd
NIP. 198607202014071002



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



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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 : YUSMARDI, S.Pd, M.Pd
Jabatan : Sekretaris
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Painan, Januari 2023

Pihak Kedua

Sekretaris

YUSMARDI, S.Pd, M.Pd
NIP. 197508202007012007

Pihak Pertama

Pengadministrasi Keuangan

ZULFAHMI
NIP. 196511251985031003

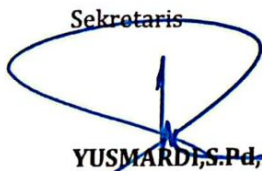
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

**OPD
TAHUN ANGGARAN
PELAKSANA**

**: DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
: 2023
: 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	Memverivikasi SK Pensiun yang akan di MPPkan	231	dokumen
5	Mengecek Pengisian Blangko Taspen yang sudah keluar sk pensiun	Memverivikasi Pengisian Blangko Taspen yang sudah keluar sk pensiun	231	dokumen
6	Melaksanakan Tugas tambahan yang diberikan atasan	Mengerjakan Tugas tambahan yang diberikan	12	dokumen
7	Mengarsipkan File Dinas	Mengumpulkan File Dinas	12	dokumen

Sekretaris



YUSMARDI, S.Pd, M.Pd
NIP. 196503291984101001

Painan, Januari 2023
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>



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : GEFALDI MARVEN
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, Januari 2023

Pihak Kedua
Kasubag Umum dan Kepegawaian

Pihak Pertama
Analisis Kepegawaian

EDI SUMARTEN, SH
NIP. 198001012007011006

GEFALDI MARVEN
NIP. 198603102014071001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

**OPD
TAHUN ANGGARAN
PELAKSANA**

**: DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
: 2023
: 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, Januari 2023

Analisis Kepegawaian

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



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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.

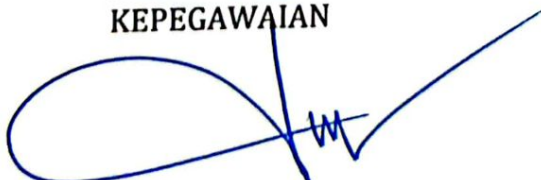
Painan, Januari 2023

Pihak Kedua

KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN

Pihak Pertama

Pengelola Kearsipan


EDI SUMARTEN, SH
NIP. 198001012007011006


ZAMZAIRA, A.Md
NIP. 199407262020122003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

OPD
TAHUN ANGGARAN
PELAKSANA

: DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
: 2023
: 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 Arsip	2	Daftar
2	Melakukan Pemberkasan Arsip Aktif	Memberkaskan Arsip Aktif	5	Daftar



Kasubag Umum Dan Kepegawaian

EDI SUMARTEN, SH
NIP. 198001012007011006

Painan, Januari 2023
Pengelola Kearsipan



ZAMZAIRA, A.Md
NIP. 199407262020122003