

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



**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 : H.R. GATOT SUWARSO, SH, MM  
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya  
Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Dr. Ir. H. SAFRIAL, MS  
Jabatan : Bupati Tanjung Jabung Barat  
Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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


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

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,  
BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT

Pihak Pertama,  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SDM DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

  
**Dr. Ir. H. SAFRIAL, MS**

  
**H.R. GATOT SUWARSO, SH, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631017 199003 1 005

**PERJANJIAN KINERJA  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT  
TAHUN 2021**

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Kualitas dan Profesionalisme ASN	Indeks Profesionalitas ASN	65%
		Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal	7.3%
		Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Non Formal	5.9%
2.	Peningkatan Penataan Kinerja ASN	Persentase Penetapan Jabatan sesuai Kompetensi	92%
		Rasio Pejabat Fungsional Tertentu	53.9%
		Tingkat Penurunan Pelanggaran Disiplin ASN	25%
3.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah	Nilai Aktif	66
4.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	83%
5.	Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Persentase Penurunan Temuan Hasil Pemeriksaan	85%

**Program**


**Anggaran**

1. Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota
2. Kepegawaian Daerah

**Rp. 1.190.127.528**

**Rp. 4.461.730.751**

Kuala Tungkal, Januari 2021

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT 

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SDM DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT



**Dr. Ir. H. SAFRIAL, MS**



**H.R. GATOT SUWARSO, SH, MM**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19631017 199003 1 005

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

<b>NO</b>	<b>URAIAN TUGAS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Menyampaikan Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan (LPPK)	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan (LPPK)	100% 12 Dokumen
2	Menyampaikan Laporan Keuangan Perangkat Daerah	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Persentase Laporan Keuangan Perangkat Daerah sesuai Ketentuan -	100% 100%
3	Menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP/ LAKIP) setiap Triwulan dan Tahunan	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	100% 5 Dokumen
4	Menyampaikan Rencana Strategis dan Rencana Kerja, Perjanjian Kinerja, Pohon Kinerja, Cascading, Rencana Aksi, IKU	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Nilai AKIP Perangkat Daerah	100% 66
5	Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	100% 1 Dokumen
6	Menyampaikan Bahan Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ)	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Bahan/ Data Penyusunan LKPJ	100% 1 Dokumen
7	Menyampaikan Laporan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB)	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	100% 1 Dokumen
8	Menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Tingkat Kepatuhan Pelaporan LHKPN dan LHKASN	100% 100%
9	Menindaklanjuti Rekomendasi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK dan APIP	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Rekomendasi BPK RI dan Itkab yang dapat diselesaikan setelah penertiban laporan	100% 100%
10	Melaporkan Rencana Aksi MCP KPK	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Dokumen Kepatuhan Tindak Lanjut Hasil Monitoring dan Evaluasi MCP KPK	100% 100%
11	Menyampaikan Laporan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Laporan TPP yang disampaikan	100% 12 Dokumen

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



**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 : **MUHAMMAD SALIM, S.Sos**  
Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **H.R. GATOT SUWARSO, SH, MM**  
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat  
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,

**H.R. GATOT SUWARSO, SH, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19631017 199003 1 005

Pihak Pertama,

**MUHAMMAD SALIM, S.Sos**

Pembina Tk. I

NIP. 19630725 198603 1 007

**PERJANJIAN KINERJA**  
**SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH**  
**KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**  
**TAHUN 2021**

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BKPSDM	Persentase capaian penilaian SAKIP	100 %
2.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik BKPSDM	Persentase capaian Penilaian IKM	100 %
3.	Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan dan Aset BKPSDM	Persentase Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Inspektorat/BPK	100%

Program	Anggaran	Keterangan
<b>Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		
<b>1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Rp. 51.249.774</b>	
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 51.249.774	APBD
<b>2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Rp. 215.360.050</b>	
- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp. 180.110.250	APBD
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	Rp. 35.249.800	APBD
<b>3. Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Rp. 542.834.490</b>	
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 6.025.957	APBD
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 76.276.720	APBD
- Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 17.600.000	APBD
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 32.199.813	APBD
- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan	Rp. 5.400.000	APBD
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 405.332.000	APBD

<b>4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Rp. 26.000.000</b>	
- Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Rp. 26.000.000	APBD
<b>5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Rp. 114.851.214</b>	
- Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp. 4.999.000	APBD
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 52.780.000	APBD
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 57.072.214	APBD
<b>6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Rp. 243.832.000</b>	
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp. 162.840.000	APBD
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 25.030.000	APBD
- Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp. 55.962.000	APBD

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,

**H.R. GATOT SUWARSO, SH, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19631017 199003 1 005

Pihak Pertama,

**MUHAMMAD SALIM, S.Sos**

Pembina Tk. I

NIP. 19630725 198603 1 007

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

NO.	URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Kebutuhan Bahan Administrasi	12 Laporan
2.	Penyediaan Kompenen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Kebutuhan Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	12 Unit
3.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah kebutuhan Peralatan dan Perlengkapan	12 Unit
4.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah kebutuhan Bahan Logistik Kantor	12 Dokumen
5.	Penyediaan Barang Cetakan	Jumlah kebutuhan Barang Cetakan	12 Lembar
6.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan	Jumlah kebutuhan Bahan Bacaan dan Peraturan	12 Koran
7.	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah pengadaan Pakaian dan Atribut	65 Stel
8.	Penyediaan Jasa surat menyurat	Jumlah kebutuhan surat menyurat	1 Lembar
9.	Penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Kebutuhan jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 Dokumen
10.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor	Jumlah kebutuhan jasa pelayanan Umum	20 Dokumen
11.	Penyediaan jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas	Jumlah kebutuhan penyediaan kendaraan perorangan	20 Unit
12.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang terpelihara	22 Unit
13.	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung kantor dan Bangunan lainnya.	Jumlah gedung kantor yang terpelihara	2 Gedung

Kuala Tungkal, Februari 2021

Pihak Kedua,



**H.R. GATOT SUWARSO. SH, MM**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19631017 199003 1 005

Pihak Pertama,



**MUHAMMAD SALIM. S.Sos**  
 Pembina Tk. I  
 NIP. 19630725 198603 1 007

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
KEPALA BIDANG BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



**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 : **SUMARTINI, SH**  
Jabatan : Kepala Bidang Mutasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanjung Jabung Barat  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **H.R. GATOT SUWARSO, SH, MM**  
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat  
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

**H.R. GATOT SUWARSO, SH, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19631017 199003 1 005

**SUMARTINI, SH**

Pembina

NIP. 19700926 199703 2 005



**PERJANJIAN KINERJA  
KEPALA BIDANG MUTASI  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT  
TAHUN 2021**

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Penilaian Kinerja Aparatur	1. Persentase Penerapan Sistem Merit dan Pola Karir ASN 2. Persentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian	85% 90%

PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
<b>KEPEGAWAIAN DAERAH</b>		
<b>1. Pembinaan dan Pengembangan Aparatur</b>	<b>Rp. 356.034.275</b>	<b>APBD</b>
- Pengelolaan Promosi ASN	Rp. 356.034.275	APBD
<b>2. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b>	<b>Rp. 84.303.793</b>	<b>APBD</b>
- Pelaksanaan Penilaian dan Penilaian Kinerja Aparatur	Rp. 84.303.793	APBD
<b>3. Pengembangan Kompetensi Aparatur</b>	<b>Rp. 32.439.693</b>	<b>APBD</b>
- Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Rp. 32.439.693	APBD

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,



**H.R. GATOT SUWARSO, SH, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631017 199003 1 005

Pihak Pertama,



**SUMARTINI, SH**  
Pembina  
NIP. 19700926 199703 2 005

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021**  
**KABID MUTASI**  
**BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

NO	URAIAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meneliti Nota Dinas Penandatanganan Minut dan SK Bupati Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Jumlah Nota Dinas Penandatanganan Minut dan SK Bupati Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	12 Nota Dinas
2	Meneliti Nota Dinas Saran dan Pertimbangan tentang Mutasi, Promosi dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Jumlah Nota Dinas Saran dan Pertimbangan tentang Mutasi, Promosi dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	15 Nota Dinas
3	Meneliti Minut dan SK Bupati tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Jumlah Minut dan SK Bupati tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	3 SK
4	Meneliti Minut dan SK Bupati tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Jumlah Minut dan SK Bupati tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	6 SK
5	Meneliti Minut dan SK Bupati tentang Mutasi dan Promosi Pegawai Negeri Sipil Dalam JPT Pratama, Administrator dan Pengawas Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjab Barat	Jumlah Minut dan SK Bupati tentang Mutasi dan Promosi Pegawai Negeri Sipil Dalam JPT Pratama, Administrator dan Pengawas Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjab Barat	3 SK
	Mempersiapkan, menyusun bahan administrasi untuk kegiatan Rapat Tim Penilai Kinerja Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Jumlah Laporan pelaksanaan Rapat Tim Penilai Kinerja Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	1 Dokumen
	Mempersiapkan, menyusun, melaksanakan bahan administrasi Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Dilingkungan Pemerintahan Kabupaten Tanjab Barat dari tahap pengumuman s/d pelaksanaan pelantikan JPT Pratama	Tingkat keberhasilan pelaksanaan Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	50%
		Jumlah Laporan pelaksanaan Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	1 Dokumen
	Merumuskan hasil laporan TPK tentang promosi, mutasi dalam jabatan Administrasi	Jumlah Laporan tentang Promosi, Mutasi dalam jabatan Administrasi	1 Dokumen
	Meneliti Surat Perintah Tugas (Pit)	Jumlah Surat Perintah Tugas (Pit)	4 SPT
	Meneliti Surat Penugasan Sementara Pegawai Negeri Sipil	Jumlah Surat Penugasan Sementara Pegawai Negeri Sipil	4 SPT
	Membuat Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)	Ketepatan waktu penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)	50%

12	Melaksanakan proses kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat sesuai dengan aturan yang berlaku	Ketepatan waktu proses kenaikan pangkat. Jumlah PNS yang naik pangkat.	100% 600 Orang
13	Melaksanakan implementasi penilaian prestasi kerja bagi Aparatur Sipil Negara di daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	Ketepatan waktu penyampaian SKP Jumlah dokumen SKP PNS	100% 1 Dokumen
14	Melaksanakan proses pemakaian gelar akademik PNS	Jumlah PNS yang disesuaikan gelar akademiknya	10 Orang
15	Memverifikasi data PNS terkait kepangkatan	Jumlah data Kepangkatan PNS pada SAPK tervalidasi	100%
16	Mempelajari, menelaah dan merumuskan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Jumlah peraturan perundang-undangan yang ditelaah dan dirumuskan	1 Dokumen
17	Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan sebagai bahan evaluasi	Jumlah laporan kegiatan terkait proses kepangkatan	1 Dokumen
18	Meneliti pengangkatan dan penempatan jabatan fungsional sesuai kompetensi	Jumlah pejabat fungsional yang diangkat dan ditempatkan sesuai kebutuhan dan kompetensi	150 Orang
19	Meneliti Pengangkatan Pertama Kali PNS Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat	Jumlah Pengangkatan Pertama Kali PNS Jabatan Fungsional yang siap ditandatangani	6 SK
20	Meneliti Kenaikan Jabatan PNS Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat	Jumlah Kenaikan Jabatan PNS Jabatan Fungsional	5 SK
21	Meneliti Pemberhentian PNS Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat	Jumlah Pemberhentian PNS Jabatan Fungsional	3 SK
22	Meneliti Pengangkat Kembali PNS Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat	Jumlah Pengangkat Kembali PNS Jabatan Fungsional	3 SK
23	Meneliti Penyesuaian/ <i>Inpassing</i> PNS Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat	Jumlah Penyesuaian/ <i>Inpassing</i> PNS Jabatan Fungsional	2 SK
24	Meneliti SK Mutasi PNS Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat	Jumlah Mutasi PNS Jabatan Fungsional	5 SK
25	Meneliti Surat Perintah Tugas (Plt Kepala Sekolah)	Jumlah Surat Perintah Tugas (Plt Kepala Sekolah)	20 SPT

Pihak Kedua  
Kepala  
BKPSDM Kab. Tanjab Barat



Pihak Pertama  
Kabid Mutasi  
BKPSDM Kab. Tanjab Barat



**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
KEPALA BIDANG BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



**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 : **RIDWAN, SH**  
Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Status dan Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **H.R. GATOT SUWARSO, SH, MM**  
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,

**H.R. GATOT SUWARSO, SH, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19631017 199003 1 005

Pihak Pertama,

**RIDWAN, SH**

Penata Tk. I

NIP. 19820202 200312 1 005

**PERJANJIAN KINERJA**  
**KEPALA BIDANG PENGADAAN, STATUS DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH**  
**KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**  
**TAHUN 2021**

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Pembinaan Aparatur	1. Persentase Kasus Pelanggaran Disiplin ASN yang terselesaikan 2. Persentase Data ASN yang Valid dan Up to Date 3. Persentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian	100% 90% 90%

**Program**

**Anggaran**

**Keterangan**

**KEPEGAWAIAN DAERAH**

- |  |                       |             |
|--|-----------------------|-------------|
| <b>1. Pembinaan dan Pengembangan Aparatur</b>  | <b>Rp. 14.549.974</b> | <b>APBD</b> |
| - Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN | Rp. 14.549.974        | APBD        |
| <b>2. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b>  | <b>Rp. 21.850.000</b> | <b>APBD</b> |
| - Pembinaan Disiplin PNS   | Rp. 21.850.000        | APBD        |
| <b>3. Pengadaan, Pemberhantian dan Informasi Kepegawaian ASN</b>                         | <b>Rp. 80.349.600</b> | <b>APBD</b> |
| - Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN Penghargaan ASN           | Rp. 50.849.800        | APBD        |
| - Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian   | Rp. 29.499.800        | APBD        |

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,



**H.R. GATOT SUWARSO, SH, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19631017 199003 1 005

Pihak Pertama,



**RIDWAN, SH**

Penata Tk. I

NIP. 19820202 200312 1 005

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KEPALA BIDANG PENGADAAN, STATUS DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH**  
**KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

NO	URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Menyampaikan Laporan Rencana Program Kerja di Bidang Pengadaan, Status dan Informasi Kepegawaian	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Laporan Program Kerja	100% 4 Dokumen
2	Menyampaikan Laporan Penetapan Kinerja/RKT Tahunan bidang	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Laporan Penetapan Kinerja Bidang -	100% 1 Dokumen
3	Menyampaikan Laporan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Tahunan Bidang	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Laporan Pelaksanaan kegiatan	100% 4 Dokumen
4	Menyampaikan Laporan Rumusan Bahan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bidang	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Bahan/Data Penyusunan LKPJ	100% 1 Dokumen
5	Menyampaikan laporan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Laporan Pelaksanaan kegiatan	100% 308 Dokumen
6	Menyampaikan Laporan Pembinaan Disiplin ASN	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Pembinaan Disiplin PNS	100% 1 Laporan
7	Menyampaikan Laporan Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN dan Penghargaan ASN	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Data dan Informasi ASN dan Penghargaan ASN	100% 1000 Dokumen
8	Menyampaikan Laporan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian Kab. Tanjab Barat	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan	100% 40 Buku
9	Menyampaikan Laporan HUT Peringatan HUT KORPS Pegawai Republik Indonesia	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan	100% 1 Kegiatan
10	Menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Tingkat Kepatuhan LHKPN	100% 100%
11	Menyampaikan Laporan SPT Tahunan	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Laporan SPT	100% 1 Dokumen

Mengetahui,  
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN**  
**PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH**  
**KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT,**

  
**H.R. GATOT SUWARSO, SH., MM**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19631017 199003 1 005

**KEPALA BIDANG PENGADAAN,**  
**STATUS DAN INFORMASI**  
**KEPEGAWAIAN**

  
**RIDWAN, SH**  
 Penata Tk. I  
 NIP. 19820202 200312 1 005

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
KEPALA BIDANG BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



**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 : **MASKURI, SH**  
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **H.R. GATOT SUWARSO, SH, MM**  
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

**H.R. GATOT SUWARSO, SH, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19631017 199003 1 005

**MASKURI, SH**

Pembina

NIP. 19710429 200003 1 003

**PERJANJIAN KINERJA**  
**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH**  
**KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**  
**TAHUN 2021**

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Pengembangan Kompetensi ASN	1. Persentase Aparatur yang mengikuti Diklat Teknis dan Fungsional	100%
		2. Persentase Peningkatan Kualifikasi Pendidikan Aparatur	0.5%

Program	Anggaran	Keterangan
<b>Kepegawaian Daerah</b>		
<b>1. Pengembangan Kompetensi ASN</b>	<b>Rp. 2.836.561.000</b>	
- Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Rp.2.836.561.000	· APBD
- Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Rp. 155.949.859	APBD
- Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Rp. 909.193.157	APBD

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,



**H.R. GATOT SUWARSO, SH, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631017 199003 1 005



**MASKURI, SH**  
Pembina  
NIP. 19710429 200003 1 003



**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR  
BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

<b>NO</b>	<b>URAIAN TUGAS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Merencanakan program kerja di Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur berupa Rencana Kerja Tahunan (RKT)	- Ketepatan Waktu Perencanaan - Jumlah Rencana Kerja Tahunan (RKT)	100% 3 Dokumen
2	Membagi tugas para Kasubbid agar kegiatan berjalan lancar yaitu kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN, Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN dan Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN.	- Ketepatan Waktu Pelaksanaan - Jumlah kegiatan Bidang PKA yang dilaksanakan	100% 3 Kegiatan
3	Menyampaikan laporan fasilitasi Seleksi Penerimaan Taruna / Taruni STTD/STP Kab. Tanjung Jabung Barat	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Laporan Seleksi Penerimaan STTD/STP	100% 2 Laporan
4	Menyampaikan laporan administrasi ijin belajar, tugas belajar, pelaksanaan ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah.	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Laporan Izin Belajar / Tugas Belajar dan Ujian Dinas/Penyesuaian Ijazah	100% 2 laporan
5	Menyiapkan laporan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi penyiapan daftar kebutuhan diklat dan menyiapkan data calon peserta diklat teknis dan fungsional.	- Ketepatan Waktu Penyiapan Laporan - Jumlah Laporan kegiatan Pengelolaan Administrasi Diklat Teknis dan Fungsional	100% 1 laporan
6	Menyiapkan laporan penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS golongan III dan II	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah laporan Latsar CPNS per-angkatan	100% 5 Laporan
7	Melakukan koordinasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	- Ketepatan Waktu Koordinasi - Jumlah Laporan Koordinasi	100% 6 laporan
8	Menilai prestasi kerja para Kepala Sub Bidang dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier	- Ketepatan Waktu Penilaian - Jumlah laporan penilaian Kasubbid	100% 3 laporan
9	Menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan SPT Tahunan Pajak Penghasilan	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Laporan LHKPN dan SPT Tahunan Pajak Penghasilan	100% 2 laporan
10	Menyampaikan laporan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Laporan TPP yang disampaikan	100% 12 dokumen

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua

Pihak Pertama

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SDM DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

KEPALA BIDANG  
PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR

  
**H.R. GATOT SUWARSO, SH, MM**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19631017 199003 1 005

  
**MASKURI, SH**

Pembina  
NIP. 19710429 200003 1 003

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
KASUBBAG BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA  
MANUSIA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



**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 : **Hj. SYAMSIAH**  
Jabatan : Kasubbag Umum dan Keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MUHAMMAD SALIM, S.Sos**  
Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,

**MUHAMMAD SALIM, S.Sos**

Pembina Tk. I

NIP. 19630725 198603 1 00

Pihak Pertama,

**Hj. SYAMSIAH**

Penata Tk. I

NIP. 19630917 198503 2 005

**PERJANJIAN KINERJA**  
**KASUBBAG UMUM DAN KEUANGAN**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**  
**TAHUN 2021**

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Pemenuhan Dokumen Pelaporan Keuangan	1. Jumlah Laporan Keuangan 2. Jumlah Kebutuhan Administrasi Pelayanan Tugas ASN	12 Dokumen 12 Dokumen

Program	Anggaran	Keterangan
<b>Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		
<b>1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Rp. 215.360.050</b>	
- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp. 180.110.250	APBD
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	Rp. 35.249.800	APBD
<b>2. Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Rp. 542.834.490</b>	
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 6.025.957	APBD
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 76.276.720	APBD
- Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 17.600.000	APBD
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 32.199.813	APBD
- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan	Rp. 5.400.000	APBD
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 405.332.000	APBD
<b>2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Rp. 26.000.000</b>	
- Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Rp. 26.000.000	APBD
<b>3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Rp. 114.851.214</b>	
- Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp. 4.999.000	APBD
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 52.780.000	APBD
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 57.072.214	APBD

<b>4. Pemeliharaan Barang Milik Daerah</b>	<b>Rp. 243.832.000</b>
<b>Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp. 162.840.000 APBD
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 25.030.000 APBD
- Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp. 55.962.000 APBD

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,



**MUHAMMAD SALIM, S.Sos**

Pembina Tk. I

NIP. 19630725 198603 1 00

Pihak Pertama,



**Hj. SYAMSIAH**

Penata Tk. I

NIP. 19630917 198503 2 005

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KASUBBAG UMUM DAN KEUANGAN BADAN KEPEGAWAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

NO.	URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah kebutuhan Bahan Administrasi	12 Laporan
2.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah kebutuhan Instalasi Listrik/penerangan bangunan kantor	12 Unit
3.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor	12 Unit
4.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah kebutuhan bahan logistic kantor	12 Dokumen
5.	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	Jumlah kebutuhan barang Cetak dan pengadaan	12 Lembar
6.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan	Jumlah kebutuhan bahan Bacaan dan peraturan	12 Koran
7.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Menyediakan peralatan Rapat	12 Laporan
8.	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pengadaan pakaian da Atribut	65 Stel
9.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah kebutuhan Jasa surat menyurat	1 Lembar
10.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah kebutuhan jasa komunikasi,sumber daya air dan listrik	20 Unit
11.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah kebutuhan jasa pelayanan umum	20 Dokumen
12	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kebutuhan jasa pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan	20 Unit
13.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang terpelihara	22 Unit
14	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung kantor yang terpelihara	2 Gedung

Kuala Tungkal, Februari 2021

Pihak Kedua,



**MUHAMMAD SALIM, S.Sos**

Pembina Tk. I

NIP. 19630725 198603 1 007

Pihak Pertama,



**HJ. SYAMSIAH**

Penata Tk. I

NIP. 19630917 198503 2 005

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
KASUBBAG BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



**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 : **JULKIFLI EFENDI SIMATUPANG, SH**  
Jabatan : Kasubbag Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan Program  
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MUHAMMAD SALIM, S.Sos**  
Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya  
Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,

**MUHAMMAD SALIM, S.Sos**

Pembina Tk. I

NIP. 19630725 198603 1 00

Pihak Pertama,

**JULKIFLI EFENDI. S, SH**

Penata

NIP. 19850123 201001 1 009

**PERJANJIAN KINERJA**  
**KASUBBAG PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**  
**TAHUN 2021**

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Pemenuhan Dokumen Perencanaan, Evaluasi dan Laporan Instansi	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Laporan Kinerja	12 Dokumen

Program	Anggaran	Keterangan
<b>Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		
- <b>Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Rp. 51.249.774</b>	
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 51.249.774	APBD

Kuala Tungkal,            Januari 2021

Pihak Kedua,



**MUHAMMAD SALIM, S.Sos**

Pembina Tk. I

NIP. 19630725 198603 1 007

Pihak Pertama,



**JULKIFLI EFENDI, S, SH**

Penata

NIP. 19850123 201001 1 009

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
KASUBBAG PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

<b>NO</b>	<b>URAIAN TUGAS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	Menyusun Rencana Strategis Tahun 2021-2026	Jumlah Dokumen yang disusun	1 Dokumen
2.	Menyusun Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2021	Jumlah Dokumen yang disusun	1 Dokumen
3.	Menyusun Rencana Aksi (RA) Tahun 2021	Jumlah Dokumen yang disusun	1 Berkas
4.	Menyusun Cascading/Pohon Kinerja Tahun 2021	Jumlah Dokumen yang disusun	1 Berkas
5.	Menyusun Rencana Kerja Perubahan (Renja-P) Tahun 2021	Jumlah Dokumen yang disusun	2 Dokumen
6.	Menyusun Rencana Kerja (Renja) Tahun 2022	Jumlah Dokumen yang disusun	4 Dokumen
7.	Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKA-P) Tahun 2021	Jumlah Dokumen yang disusun	1 Dokumen
8.	Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahun 2022	Jumlah Dokumen yang disusun	1 Dokumen
9.	Menyusun Bahan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Tahun 2021	Jumlah Dokumen yang disusun	1 Dokumen
10.	Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) Tahun 2021	Jumlah Dokumen yang disusun	1 Dokumen
11.	Menyusun Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan (LPPK) Tahun 2021	Jumlah Berkas yang disusun	12 Dokumen
12.	Menyusun Bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Tahun 2021	Jumlah Dokumen yang disusun	1 Dokumen
13.	Menyusun Evaluasi Capaian RPJMD Tahun 2021	Jumlah Dokumen yang disusun	1 Berkas



14.	Menyusun Evaluasi Rencana Kerja (Renja) Tahun 2021	Jumlah Dokumen yang disusun	4 Berkas
15.	Menyusun Evaluasi Rencana Strategi (Renstra) Tahun 2021	Jumlah Dokumen yang disusun	1 Berkas
16.	Menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Tingkat Kepatuhan Pelaporan LHKASN	100% 100%

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,



**MUHAMMAD SALIM, S.Sos**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19630725 198603 1 007

Pihak Pertama,



**JULKIFLI EFENDI. S. SH**  
Penata  
NIP. 19850123 201001 1 009

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
KASUBBID BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



**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 : **M. FIRDAUS INDRA, SE**  
Jabatan : Kasubbid Pengadaandan Status Kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **RIDWAN, SH**  
Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Status dan Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaiandan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,

**RIDWAN, SH**

Penata Tk. I

NIP. 19820202200312 1 005

Pihak Pertama,

**M. FIRDAUS INDRA, SE**

Penata Tk. I

NIP. 19780928 200604 1 014

**PERJANJIAN KINERJA**  
**KASUBBID PENGADAAN DAN STATUS KEPEGAWAIAN**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH**  
**KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**  
**TAHUN 2021**

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Kinerja Aparatur	1. Jumlah CPNSD yang diangkat menjadi PNSD 2. Jumlah penanganan kasus terhadap pelanggaran disiplin 3. Jumlah SK Pensiun aparatur yang diterbitkan	308 orang 5 kasus 142 Orang

Program	Anggaran	Keterangan
<b>KEPEGAWAIAN DAERAH</b>		
<b>1. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</b>	<b>Rp. 14.549.974</b>	<b>APBD</b>
- Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis Dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Rp. 14.549.974	APBD
<b>2. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b>	<b>Rp. 21.850.000</b>	<b>APBD</b>
- Pembinaan Disiplin PNS	Rp. 21.850.000	APBD

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,



**RIDWAN, SH**

Penata Tk. I

NIP. 19820202200312 1 005

Pihak Pertama,



**M. FIRDAUS INDRA, SE**

Penata Tk. I

NIP. 19780928 200604 1 014

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KASUBBID PENGADAAN DAN STATUS KEPEGAWAIAN**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH**  
**KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

<b>NO</b>	<b>URAIAN TUGAS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Persiapan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Subbidang	– Ketepatan Waktu Penyampaian – Rencana Kerja dan Anggaran Subbidang	100% 1 Dokumen
2	Persiapan Rencanan dan Pelaksanaan Pengadaan, Status Kepegawaian, Pembinaan Aparatur dan Pensiun	– Ketepatan Waktu Penyampaian – Rencanan dan Pelaksanaan Pengadaan, Status Kepegawaian, Pembinaan Aparatur dan Pensiun	100% 4 Dokumen
3	Persiapan Dokumen Pembinaan Aparatur	– Ketepatan Waktu Penyampaian – Jumlah Dokumen Pembinaan Aparatur	100% 10 Dokumen
4	Memproses Berkas Usulan Pensiun BUP/Janda dan Duda/Dini	– Ketepatan Waktu Penyampaian – Jumlah Berkas Usulan Pensiun BUP/Janda dan Duda/Dini	100% 20 Dokumen
5	Melakukan Evaluasi Tingkat Kehadiran Aparatur dan Penjatuhan Hukuman Disiplin Aparatur	– Ketepatan Waktu Penyampaian Jumlah Laporan Evaluasi Tingkat Kehadiran Aparatur dan Penjatuhan Hukuman Disiplin Aparatur	100% 10 Laporan
6	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	– Ketepatan Waktu Penyampaian – Jumlah Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	100% 1 Laporan
7	Penyampaian SPT Tahunan	– Ketepatan Waktu Penyampaian – Jumlah Laporan SPT Tahunan	100% 1 Laporan

**MENGETAHUI**  
**KABID PENGADAAN, STATUS DAN**  
**INFORMASI KEPEGAWAIAN**



**RIDWAN, SH**  
**PENATA TK.I, III/d**  
**NIP. 19820202 200312 1 005**

**KASUBBID PENGADAAN DAN**  
**STATUS KEPEGAIAN**



**MUHAMMAD FIRDAUS INDRA, SE**  
**PENATA TK.I, III/d**  
**NIP. 19780928 200604 1 014**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
KASUBBID BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



**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 : **ISMAIL, S.Pd.I**  
Jabatan : Kasubbid Data dan Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **RIDWAN, SH**  
Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Status dan Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,

**RIDWAN, SH**

Penata Tk. I

NIP. 19820202 200312 1 005

Pihak Pertama,

**ISMAIL, S.Pd.I**

Penata Tk. I

NIP. 19790508 200604 1 016

**PERJANJIAN KINERJA**  
**KASUBBID DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH**  
**KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**  
**TAHUN 2021**

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya manajemen informasi data kepegawaian berbasis teknologi informasi	Tersedianya data/ informasi aparatur yang valid dan up to date	12 Bulan

Program	Anggaran	Keterangan
<b>KEPEGAWAIAN DAERAH</b>		
1. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Rp. 29.499.800	APBD
- Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Rp. 29.499.800	APBD

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,

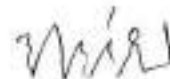


**RIDWAN, SH**

Penata Tk. I

NIP. 19820202200312 1 005

Pihak Pertama,



**ISMAIL, S.Pd.I**

Penata Tk. I

NIP. 19790508 200604 1 016

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

**KAEPALA SU.BIDANG DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**


<b>NO</b>	<b>URAIAN TUGAS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1	Menyiapkan penyusunan rencana kerja dan anggaran sub bidang	Ketepatan penyusunan rencana kerja sesuai tupoksi sub.bidang	100% 10 kegiatan
2	Melakukan rencana pengembangan sistem informasi kepegawaian dan menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK)	Ketepatan sistem informasi kepegawaian sesuai kebutuhan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.	100% 14 Dokumen
3	Memeriksa bahan-bahan peremajaan data pada SAPK	- Ketepatan waktu penyampaian bahan-bahan dan update SAPK - Jumlah data yang di Update	100% 12 Dokumen
4	Memeriksa bahan-bahan data statistik Pegawai Negeri Sipil dalam Angka sebagai bahan informasi Kepegawaian.	- Ketepatan data yang disajikan sesuai kebutuhan . - Jumlah Pegawai Negeri Sipil Pergolongan dan Jenis Kelamin dan Berdasarkan Pendidikan	100% 12 Dokumen
5	Memeriksa bahan-bahan bezzeting seluruh Organisasi Perangkat Daerah	- Keteepatan data bahan-bahan bezzeting dari OPD - Jumlah Data yang disampaikan	100% 12 Dokumen
6	Menyajikan dan mengupdate data base pegawai kedalam sistem Informasi Kepegawaian.	Keakuratan data yang disajikan dan waktu melakukan entry data .	100% 12 Dokumen
7	Memeriksa bahan dan mengupdate data-data Pegawai Negeri Sipil ke dalam SAPK.	Keakuratan data yang disampaikan .	100% 12 Dokumen
8	Menyusun laporan kegiatan dalam rangka pengawasan dan pengendalian program.	Ketepatan waktu penyampaian	100% 12 Dokumen
9	Melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan	Keteepatan waktu dan bahan-bahan yang di evaluasi .	100% 12 Dokumen

Kuala Tungkal, Januari 2021

PIHAK KEDUA

  
RIDWAN SH.  
PENATA TINGKAT .I  
NIP.198202022003121005

PIHAK PERTAMA

  
ISMAIL, S.Pd.I  
PENATA TINGKAT .I  
NI.197905082006041016

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
KASUBBID BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



**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 : **RINNA MAYASARI, SE**  
Jabatan : Kasubbid Fasilitasi Profesi ASN dan Penghargaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **RIDWAN, SH**  
Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Status dan Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,

**RIDWAN, SH**

Penata Tk. I

NIP. 19820202 200312 1 005

Pihak Pertama,

**RINNA MAYASARI, SE**

Penata

NIP. 19850510 2010012 02



**PERJANJIAN KINERJA  
KASUBBID FASILITASI PROFESI ASN DAN PENGHARGAAN  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT  
TAHUN 2021**

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian	Jumlah pelayanan administrasi kepegawaian yang difasilitasi	1000 Orang

Program	Anggaran	Keterangan
<b>KEPEGAWAIAN DAERAH</b>		
<b>1. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</b>	<b>Rp. 21.350.000</b>	
- Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN Penghargaan ASN	Rp. 21.350.000	APBD

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,



**RIDWAN, SH**

Penata Tk. I

NIP. 19820202 200312 1 005

Pihak Pertama,



**RINNA MAYASARI, SE**

Penata

NIP. 19850510 2010012 026

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
KASUBBID FASILITASI PROFESI ASN DAN PENGHARGAAN  
BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

NO	URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Persiapan Rencana Kerja Sub Bidang Fasilitasi profesi ASN dan Penghargaan	- Ketepatan waktu Pelaporan	100%
2	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)	- Ketepatan waktu Pelaporan - Kepatuhan Pelaporan LHKPN	100%
3	Melakukan Peremajaan Data LHKPN Kab. Tanjung Jabung Barat pada aplikasi e-lhkpn.go.id	- Mengupdate perkembangan pelaporan wajib LHKPN Kab. Tanjab Barat	100%
		- Melaporkan Perkembangan pelaporan wajib LHKPN Kab. Tanjab Barat	281 Orang
		- Membuat laporan Pelaporan Akhir LHKPN Kab. Tanjung Jabung Barat	1 Laporan
4	Pelaksanaan pengelolaan Pembuatan Karis/karsu/Karpeg/Kartu ASN dan Penghargaan ASN	- Ketepatan waktu penyampaian	100%
		- Jumlah data permohonan pembuatan Karis/Karsu/Kartu ASN	1050 Orang
		- Jumlah data permohonan pembuatan Satya Lencana Karya Satya	
5	Pelaksanaan Kegiatan KORPS Pegawai Republik Indonesia	- ketepatan waktu pelaporan	100%
		- Persiapan pelaksanaan peringatan HUT KOPRS Pegawai Republik Indonesia	1 Kegiatan

Pengetahui

Kepala Bidang Pengadaan, Status dan Informasi Kepegawaian BKPSDM Kab. Tanjab Barat

  
RIDWAN, SH

Penata TK I

NIP. 19820202 300312 1 005

Kasubbid Fasilitasi Profesi ASN dan Penghargaan BKPSDM Kab. Tanjab Barat

  
RINNA MAYASARLSE

Penata

NIP. 19850510 201001 2 026

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
KASUBBID BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



**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 : **NURASIATI, S.Kom.I**  
Jabatan : Kasubbid Mutasi dan Promosi Jabatan Struktural Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **SUMARTINI, SH**  
Jabatan : Kepala Bidang Mutasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,

**SUMARTINI, SH**

Pembina

NIP. 19700926 199703 2 005

Pihak Pertama,

**NURASIATI, S.Kom.I**

Penata

NIP. 19820905 2007012 012

**PERJANJIAN KINERJA**  
**KASUBBID MUTASI DAN PROMOSI JABATAN STRUKTURAL**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH**  
**KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**  
**TAHUN 2021**

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya penempatan aparatur sesuai kebutuhan dan Kompetensi	Jumlah mutasi dan promosi yang ditempatkan sesuai kebutuhan & Kompetensi	158 Orang

Program	Anggaran	Keterangan
<b>1. Pembinaan dan Pengembangan Aparatur</b>	<b>Rp. 356.034.275</b>	<b>APBD</b>
- Pengelolaan Promosi ASN	Rp. 356.034.275	APBD
<b>2. Penilaian dan Evaluasi Kerja Aparatur</b>	<b>Rp. 84.303.793</b>	<b>APBD</b>
- Pelaksanaan Penilaian dan Penilaian Kinerja Aparatur	Rp. 84.303.793	APBD

Kuala Tungkal,      Januari 2021

Pihak Kedua,



**SUMARTINI, SH**

Pembina

NIP. 19700926 199703 2 005

Pihak Pertama,



**NURASIATI, S.Kom.I**

Penata

NIP. 19820905 2007012 012

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021  
KASUBBID MUTASI DAN PROMOSI JABATAN STRUKTURAL  
BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

NO	URAIAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Mengonsep dan Meneliti Nota Dinas Penandatanganan Minut dan SK Bupati Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Jumlah Nota Dinas Penandatanganan Minut dan SK Bupati Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	12 Nota Dinas
2	Mengonsep dan Meneliti Nota Dinas Saran dan Pertimbangan tentang Mutasi, Promosi dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Jumlah Nota Dinas Saran dan Pertimbangan tentang Mutasi, Promosi dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	15 Nota Dinas
3	Mengonsep dan Meneliti Minut dan SK Bupati tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Jumlah Minut dan SK Bupati tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	3 SK
4	Mengonsep dan Meneliti Minut dan SK Bupati tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Jumlah Minut dan SK Bupati tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	6 SK
5	Mengonsep dan Meneliti Minut dan SK Bupati tentang Mutasi dan Promosi Pegawai Negeri Sipil Dalam JPT Pratama, Administrator dan Pengawas Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Barat	Jumlah Minut dan SK Bupati tentang Mutasi dan Promosi Pegawai Negeri Sipil Dalam JPT Pratama, Administrator dan Pengawas Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Barat	3 SK
6	Mempersiapkan bahan administrasi untuk kegiatan Rapat Tim Penilai Kinerja Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Jumlah Laporan pelaksanaan Rapat Tim Penilai Kinerja Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	1 Dokumen
7	Mempersiapkan bahan administrasi Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Dilingkungan Pemerintahan Kabupaten Tanjung Barat dari tahap pengumuman s/d pelaksanaan pelantikan JPT Pratama.	Tingkat keberhasilan pelaksanaan Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	100%
		Jumlah Laporan pelaksanaan Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	1 Dokumen
8	Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan bidang tugas subbidang Mutasi dan Promosi Jabatan Struktural	Jumlah peraturan perundang-undangan yang ditelaah	1 Dokumen
9	Mengonsep dan Meneliti Surat Perintah Tugas (PT)	Jumlah Surat Perintah Tugas (PT)	4 SPT
10	Mengonsep dan Meneliti Surat Penugasan Sementara Pegawai Negeri Sipil	Jumlah Surat Penugasan Sementara Pegawai Negeri Sipil	4 SPT
11	Membuat Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Ketepatan waktu penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	100%

Pihak Kedua  
Kabid Mutasi  
BKPSDM Kab. Tanjung Barat



**SUMARTINI, SH**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19700926 199703 2 005

Pihak Pertama  
Kasubbid Mutasi dan Promosi Jabatan Struktural  
BKPSDM Kab. Tanjung Barat



**NUR ASLANTI, S.Kom.I**  
Penata, III/c  
NIP. 19820905 200701 2 012

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
KASUBBID BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



**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 : **HELENA, A.Md**  
Jabatan : Kasubbid Mutasi dan Promosi Jabatan Fungsional Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **SUMARTINI, SH**  
Jabatan : Kepala Bidang Mutasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,

**SUMARTINI, SH**

Pembina

NIP. 19700926 199703 2 005

Pihak Pertama,

**HELENA, A.Md**

Penata

NIP. 19781212 200501 2 008

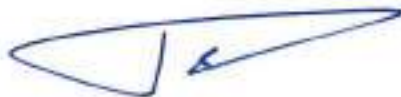
**PERJANJIAN KINERJA  
KASUBBID MUTASI DAN PROMOSI JABATAN FUNGSIONAL  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT  
TAHUN 2021**

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya pengangkatan dan penempatan jabatan fungsional sesuai kompetensi	Jumlah pejabat fungsional yang diangkat dan ditempatkan sesuai kebutuhan dan kompetensi	150 orang

Keterangan	Program	Anggaran
<b>1. Pengembangan Kompetensi Aparatur</b>		<b>Rp. 32.439.693 APBD</b>
- Pembinaan Jabatan Fungsional ASN		Rp. 32.439.693 APBD

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,



**SUMARTINI, SH**

Pembina

NIP. 19700926 199703 2 005

Pihak Pertama,



**HELENA, A.Md**

Penata

NIP. 19781212 200501 2 008

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021

KEPALA SUB BIDANG MUTASI DAN PROMOSI JABATAN FUNGSIONAL  
BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Mengonsep dan meneliti pengangkatan dan penempatan jabatan fungsional sesuai kompetensi	Jumlah pejabat fungsional yang diangkat dan ditempatkan sesuai kebutuhan dan kompetensi	150 Orang
2	Mengonsep dan meneliti permohonan dan usul Pengangkatan Pertama Kali PNS Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat	Jumlah Minut dan SK Pengangkatan Pertama Kali PNS Jabatan Fungsional yang siap ditandatangani	6 SK
3	Mengonsep dan meneliti permohonan dan usul Kenaikan Jabatan PNS Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat	Jumlah Minut dan SK Kenaikan Jabatan PNS Jabatan Fungsional yang siap ditandatangani	5 SK
4	Mengonsep dan meneliti permohonan dan usul Pemberhentian PNS Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat	Jumlah Minut dan SK Pemberhentian PNS Jabatan Fungsional yang siap ditandatangani	3 SK
5	Mengonsep dan meneliti permohonan dan usul Angkat Kembali PNS Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat	Jumlah Minut dan SK Angkat Kembali PNS Jabatan Fungsional yang siap ditandatangani	3 SK
6	Mengonsep dan meneliti permohonan dan usul Penyesuaian/Inpassing PNS Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat	Jumlah Minut dan SK Penyesuaian/Inpassing PNS Jabatan Fungsional yang siap ditandatangani	2 SK
7	Mengonsep dan meneliti permohonan dan usul Mutasi PNS Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat	Jumlah Minut dan SK Mutasi PNS Jabatan Fungsional yang siap ditandatangani	5 SK
8	Membuat Laporan Hasil Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Ketepatan waktu dalam penyampaian Laporan Hasil Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	100%
9	Mengonsep dan Meneliti Surat Perintah Tugas (Pit Kepala Sekolah)	Jumlah Surat Perintah Tugas (Pit Kepala Sekolah) yang siap ditandatangani	20 SPT
10	Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan bidang tugas subbidang Mutasi dan Promosi Jabatan Fungsional	Jumlah peraturan perundang-undangan yang ditelaah	1 Dokumen

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua  
Kepala Bidang Mutasi  
dan Promosi Jabatan Fungsional

**SUMARTINI, S.H**

Pembina, IV/a

NIP. 19700926 199703 2 005

Pihak Pertama  
Kepala Sub. Bidang Mutasi  
dan Promosi Jabatan Fungsional

**HELENA, A.Md**

Penata Muda Tk. I, III/b

NIP. 19781212 200501 2 008



**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
KASUBBID BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



**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 : **WENDY SUJATMIKO, SE**  
Jabatan : Kasubbid Kepangkatan dan Penilaian Kinerja Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **SUMARTINI, SH**  
Jabatan : Kepala Bidang Mutasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,

**SUMARTINI, SH**

Pembina

NIP. 19700926 199703 2 005

Pihak Pertama,

**WENDY SUJATMIKO, SE**

Penata Tk. I

NIP. 19881117 201101 1 003

**PERJANJIAN KINERJA**  
**KASUBBID KEPANGKATAN DAN PENILAIAN KINERJA APARATUR**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH**  
**KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**  
**TAHUN 2021**

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya kinerja aparatur	Jumlah aparatur yang naik pangkat dalam 1 tahun	600 orang

Program	Anggaran	Keterangan
1. Penilaian dan Evaluasi Kerja Aparatur	Rp. 84.303.793	APBD
- Pelaksanaan Penilaian dan Penilaian	Rp. 84.303.793	APBD

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,



**SUMARTINI, SH**

Pembina

NIP. 19700926 199703 2 005

Pihak Pertama,



**WENDY SUJATMIKO, SE**

Penata Tk. I

NIP. 19881117 201101 1 003

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

KEPALA SUB BIDANG KEPANGKATAN DAN PENILAIAN KINERJA APARATUR  
BIDANG MUTASI  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

No	URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Melaksanakan proses kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat sesuai dengan aturan yang berlaku	- Ketepatan waktu proses kenaikan pangkat. - Jumlah PNS yang naik pangkat.	100% 600 SK
2	Melaksanakan implementasi penilaian prestasi kerja bagi Aparatur Sipil Negara di daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	- Ketepatan waktu penyampaian SKP - Jumlah dokumen SKP PNS	100% 1 Dokumen
3	Melaksanakan proses pemakaian gelar akademik PNS	- Jumlah PNS yang disesuaikan gelar akademiknya	10 orang
4	Memverifikasi data PNS terkait kepangkatan	- Jumlah data Kepangkatan PNS pada SAPK tervalidasi	100%
5	Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan subbidang Kepangkatan dan Kinerja dan yang terkait dengan bidang tugas	- Jumlah peraturan perundang-undangan yang ditelaah	1 Dokumen
6	Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan sebagai bahan evaluasi.	- Jumlah laporan kegiatan terkait proses kepangkatan	1 Dokumen

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,



**SUMARTINI, SH**

Pembina

NIP. 19700926 199703 2 005

Pihak Pertama,



**WENDY SUJATMIKO, SE**

Penata Tk.I

NIP. 19881117 201101 1 003

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
KASUBBID BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



**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 : **M. EFFENDI, S.Sos.I**

Jabatan : Kasubbid Pengembangan Kompetensi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MASKURI, SH**

Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,

**MASKURI, SH**

Pembina

NIP. 19710429 200003 1 003

Pihak Pertama,

**M. EFFENDI, S.Sos.I**

Penata

NIP. 19780327 200701 1 012

**PERJANJIAN KINERJA**  
**KASUBBID PENGEMBANGAN KOMPETENSI**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH**  
**KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**  
**TAHUN 2021**

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya kualifikasi pendidikan aparatur	Jumlah aparatur yang melanjutkan jenjang pendidikan	120 orang

Program	Anggaran	Keterangan
<b>Kepegawaian Daerah</b>		
<b>1. Pengembangan Kompetensi ASN</b>	<b>Rp. 155.949.859</b>	<b>APBD</b>
- Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Rp. 155.949.859	APBD

Kuala Tungkal, Januari 2020

Pihak Kedua,



**MASKURI, SH**

Pembina

NIP. 19710429 200003 1 003

Pihak Pertama,



**M. EFFENDI, S.Sos.I**

Penata

NIP. 19780327 200701 1 012

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KASUBBID PENGEMBANGAN KOMPETENSI**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH**  
**KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

<b>NO</b>	<b>URAIAN TUGAS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Menyusun Rencana Strategis Lingkup Sub Bidang Pengembangan Kompetensi	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan Sub Bidang	100% 4 Dokumen
2	Menyusun Rencana Program Kerja Lingkup Sub Bidang Pengembangan Kompetensi	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Laporan Rencana Kerja Kegiatan Sub Bidang	100% 4 Dokumen
3	Menyusun Jadwal dan Waktu Pembekalan dan Pembekalan Seleksi Penerimaan Taruna STTD dan STP	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Laporan Kegiatan Pendampingan Seleksi Penerimaan Taruna STTD/STP	100% 2 Kegiatan
4	Membuat Laporan LHKASN	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Penyampaian LHKASN	100% 1 Laporan
5	Membuat Laporan TPP	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Dokumen laporan selama 1 Tahun	100% 12 Laporan
6	Memantau Pelaksanaan Permohonan Izin Belajar dan Tugas Belajar	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Dokumen Terhimpun selama 1 Tahun	100% 1 Dokumen
7	Memantau Pelaksanaan Kegiatan Pelaksanaan Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	100% 2 Dokumen
8	Mengevaluasi Kinerja staf/bawahan	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Dokumen Evaluasi Kinerja Staf/Bawahan	100% 2 Laporan
9	Merencanakan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Tahunan	- Ketepatan Waktu Penyampaian	100% 1 Dokumen
10	Merencanakan Penetapan Kinerja Tahunan	- Ketepatan Waktu Penyampaian	100% 1 Dokumen

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua

KEPALA BADANG  
 PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR  
 BKPSDM KAB. TANJUNG JABUNG BARAT



**MASKURI, SH**

Pembina

NIP. 19710429 200003 1 003

Pihak Pertama

KEPALA SUB BIDANG  
 PENGEMBANGAN KOMPETENSI



**M. EFENDI, S.Sos.I**

Penata TK I

NIP. 19780327 200701 1 012

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
KASUBBID BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



**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 : **HERVINA MARTINOPA, S.STP**  
Jabatan : Kasubbid Diklat Perjenjangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MASKURI, SH**  
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,

**MASKURI, SH**

Pembina

NIP. 19710429 200003 1 003

Pihak Pertama,

**HERVINA MARTINOPA, S.STP**

Penata

NIP. 19860312 200412 2 002

**PERJANJIAN KINERJA  
KASUBBID DIKLAT PERJENJANGAN  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT  
TAHUN 2021**

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya pengembangan kompetensi manajerial aparatur yang berkualitas	Jumlah aparatur yang mengikuti diklat perjenjangan	163 Orang

Program	Anggaran	Keterangan
<b>Kepegawaian Daerah</b>		
<b>1. Pengembangan Kompetensi ASN</b>	<b>Rp. 909.193.157</b>	
- Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Rp. 909.193.157	APBD

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,



**MASKURI, SH**

Pembina

NIP. 19710429 200003 1 003

Pihak Pertama,



**HERVINA MARTINOPA, S.STP**

Penata

NIP. 19860312 200412 2 002



**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KASUBBID DIKLAT PENJENJANGAN**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH**  
**KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

<b>NO</b>	<b>URAIAN TUGAS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Menyusun Rencana Program Kerja Lingkup Sub Bidang Diklat Penjenjangan	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Dokumen Rencana Program Kerja	100% 1 Dokumen
2	Mempersiapkan Proses Penyelenggaraan dan Administrasi Pengelolaan Lanjutan ASN (Pelatihan Dasar CPNS)	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Peserta Pelatihan Dasar CPNS	100% 163 Orang
3	Mengelompokkan Peserta Pelatihan Dasar CPNS berdasarkan Golongan dan Angkatan	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Kegiatan Angkatan Peserta Pelatihan Dasar CPNS berdasarkan Golongan	100% 5 Kegiatan
4	Menyusun Jadwal Materi dan Waktu Pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Kegiatan Jadwal materi dan waktu Pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS	100% 5 Kegiatan
5	Memantau dan Menyusun Laporan Evaluasi Kegiatan Pelatihan Dasar CPNS	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Laporan Evaluasi Kegiatan Pelatihan Dasar CPNS	100% 10 Laporan
6	Menyampaikan Laporan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Laporan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)	100% 12 Laporan
7	Menyampaikan Laporan Harta Kekayaan ASN (LHKASN) dan SPT Tahunan	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Laporan Harta Kekayaan ASN (LHKASN) dan SPT Tahunan	100% 2 Laporan
8	Mengevaluasi Kinerja Staf/Bawahan	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah dokumen evaluasi kinerja staf/bawahan	100% 1 Dokumen
9	Merencanakan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Penetapan Kinerja Tahunan	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah dokumen Rencana Kerja (RKA) dan Penetapan Kinerja Tahunan	100% 2 Dokumen

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,



**MASKURI, SH**

Pembina

NIP. 19710429 200003 1 003

Pihak Pertama,



**HERVINA MARTINOPA, S.STP**

Penata

NIP. 19860312 200412 2 002

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
KASUBBID BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



**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 : **SAKRANI**

Jabatan : Kasubbid Diklat Teknis dan Fungsional Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MASKURI, SH**

Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,

**MASKURI, SH**

Pembina

NIP. 19710429 200003 1 003

Pihak Pertama,

**SAKRANI**

Penata

NIP. 19710813 199302 1 001

**PERJANJIAN KINERJA  
KASUBBID DIKLAT TEKNIS DAN FUNGSIONAL  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT  
TAHUN 2021**

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya kualitas aparatur	Jumlah peserta yang mengikuti diklat teknis dan fungsional	193 orang

Program	Anggaran	Keterangan
<b>Kepegawaian Daerah</b>		
<b>1. Pengembangan Kompetensi ASN</b>	<b>Rp. 2.836.561.000</b>	<b>APBD</b>
- Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Rp. 2.836.561.000	APBD

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,c



**MASKURI, SH**

Pembina

NIP. 19710429 200003 1 003

Pihak Pertama,



**SAKRANI**

Penata

NIP. 19710813 199302 1 001

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
KASUBBID DIKLAT TEKNIS DAN FUNGSIONAL BKPSDM  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

<b>NO</b>	<b>URAIAN TUGAS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Menyiapkan Administrasi Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Administrasi Pendidikan dan Pelatihan Sertifikasi ASN	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan	100% 1 Kegiatan
2	Mengevaluasi Kinerja Staf Bawahan	- Ketepatan Waktu Evaluasi - Jumlah Staf yang di Evaluasi	100% 2 Orang
3	Memproses Pengiriman Peserta Diklat, Bimtek Teknis dan Fungsional	- Ketepatan Waktu Pengiriman - Jumlah Peserta yang mengikuti	100% 193 Dokumen
4	Menyampaikan Bahan Permintaan Data ASN yang mengikuti Diklat, Bimtek dan Sosialisasi dari OPD dilingkup Pemerintah Kab. Tanjab Barat	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah data OPD	100% 56 Dokumen
5	Merencanakan Rencana Kerja Anggaran ( RKA ) Tahunan	- Jumlah RKA Kasubbid Diklat Teknis dan Fungsional	100% 1 Dokumen
6	Menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)/ Laporan SPT Tahunan	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Tingkat Kepatuhan Pelaporan LHKASN dan Pelaporan SPT Tahunan	100% 2 Laporan
7	Menyampaikan Laporan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Laporan TPP yang disampaikan	100% 12 Dokumen

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak II



**MASKURI, SH**

Pembina

NIP. 19710429 200003 1 003

Pihak I



**SAKRANI**

Penata Tk. I

NIP. 19710813 199302 1 001

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  
KASUBBAG UMUM DAN KEUANGAN  
BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : **SYAFNI YULIASTI, S.AP**  
Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian  
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Daerah

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. SYAMSIAH**  
Jabatan : Kasubbag Umum dan Keuangan  
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Daerah

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2021

**Pihak Kedua,**  
Kasubbag Umum dan Keuangan

**Hj. SYAMSIAH**  
Penata Tk.I

Nip. 19630917 198503 2 005

**Pihak Pertama,**  
Pengadministrasi Kepegawaian

**SYAFNI YULIASTI, S.AP**  
Penata Muda

Nip. 19841227 200501 2 002

**PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021**  
**PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN**  
**SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN**  
**BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Pengadministrasian Kepegawaian	1. Jumlah Hasil Pengadaan Barang/ Jasa	12 Berkas
		2. Jumlah usulan tunjangan SKUMPTK	12 Berkas
		3. Jumlah surat izin cuti PNS lingkup BKPSDM	10 Berkas

**Pihak Kedua,**  
Kepala Sub. Bagian  
Umum dan Keuangan



**HJ. SYAMSIAH**

Penata Tk.I

Nip.19630917 198503 2 005

**Pihak Pertama,**  
Pengadministrasi Kepegawaian



**SYAFNI YULIASTI, S.AP**

Penata Muda

Nip. 19841227 200501 2 002

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PELAKSANA ANALIS LAPORAN KEUANGAN**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH**  
**KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

NO	URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Mengagendakan surat masuk	Jumlah surat masuk yang diagendakan	4.600 Lembar
2	Mengagendakan surat keluar	Jumlah surat masuk yang diagendakan	2.500 Lembar
3	Menyusun arsip surat masuk dan keluar	Jumlah surat masuk dan keluar yang disusun	12 Dokumen
4	Merekap rapelan gaji berkala, kenaikan pangkat	Rapelan gaji berkala & Kenaikan pangkat	13 Berkas
5	Menyiapkan usulan kenaikan gaji berkala	Jumlah Dokumen usulan kenaikan gaji berkala	21 Berkas
6	Mengetik Pinbook TPP Pegawai BKPSDM	Jumlah berkas Pinbook TPP Pegawai BKPSDM	14 Berkas
7	Mengetik Surat izin cuti PNS	Jumlah surat izin cuti PNS yang diketik	15 Berkas
8	Mendistribusikan surat masuk kebidang	Jumlah surat Masuk Yang didistribusikan	1.500.Lembar
9	Merekap gaji pegawai BKPSDM	Jumlah Gaji Pegawai BKPSDM	45 Berkas
10	Mengumpulkan surat keterangan untuk mendapatkan tunjangan keluarga ( SKUMPTK )	Jumlah BERKAS SKUMPTK yang dikumpulkan	40 berkas
11	Mengumpulkan arsip biodata PNS di lingkungan BKPSDM	Jumlah berkas Biodata yang Diarsipkan	65 Berkas

**MENGETAHUI**  
**KASUBBAG UMUM DAN KEUANGAN**



**SYAMSIAH**  
**PENATA Tk.I III/d**  
**NIP. 19630917 198503 2 005**

**PELAKSANA ANALIS LAPORAN KEUANGAN**



**SYAFNI YULIASTI, S.AP**  
**PENATA MUDA, III/a**  
**NIP. 19841227 200501 2 002**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  
KASUBBAG UMUM DAN KEUANGAN  
BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : **SURIPTO**  
Jabatan : Pelaksana Bendahara  
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. SYAMSIAH**  
Jabatan : Kasubbag Umum dan Keuangan  
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2021

**Pihak Kedua,**  
Kasubbag Umum dan Keuangan

**Hj. SYAMSIAH**  
Penata Tk.I

Nip. 19630917 198503 2 005

**Pihak Pertama,**  
Pelaksana Bendahara

**SURIPTO**  
Pengatur Tk. I

Nip. 19770712 200604 1 010



**PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021**

**PELAKSANAAN BENDAHARA  
SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN  
BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Terpenuhinya laporan keuangan BKPSDM Kab. Tanjung Jabung Barat yang transparan, akuntabel dan dapat dipertanggung jawabkan	Terpenuhinya laporan keuangan	12 Bulan
		Terlaksananya realisasi kegiatan	12 Bulan
		Melancarkan proses pembayaran pelaksanaan kegiatan	12 Bulan

**Pihak Kedua,**  
Kepala Sub. Bagian  
Umum dan Keuangan



**Hj. SYAMSIAH**  
Penata Tk.I

Nip.19630917 198503 2 005

**Pihak Pertama,**  
Pelaksana Bendahara



**SURIPTO**

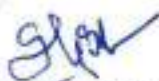
Pengatur Tk. I

Nip. 19770712 200604 1 010

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**BENDAHARA PENGELUARAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH KAB. TANJAB BARAT**

NO	URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pengguna Anggaran berdasarkan DIPA/DPA, Anggaran KAS dan SPD beserta lampirannya.	Jumlah laporan SPP, Gaji, UP, GU dan LS	50 Dokumen
2	Menatausahakan SPJ Pengeluaran.	Jumlah SPJ Keuangan yang tertata	1.000 Berkas
3	Melakukan pengujian dan pembayaran atas pengajuan pembayaran kepada yang berhak menerima setelah mendapat persetujuan dari Pengguna Anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	Jumlah SPJ yang teruji dan dibayarkan	1.000 Berkas
4	Memverifikasi pengajuan pembayaran yang tidak memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan.	Jumlah SPJ yang tidak memenuhi syarat terverifikasi	300 Berkas
5	Mencatat seluruh penerimaan berdasarkan SP2D yang diterima dan mencatat seluruh pengeluaran berdasarkan tanda bukti pengeluaran yang sah, secara tertib dan teratur ke dalam Buku Kas Umum serta mencatat bukti-bukti tersebut ke dalam buku-buku pembantu dan buku-buku register lainnya.	Jumlah seluruh penerimaan sesuai SP2D yang tercatat	1.000 Berkas
6	Melakukan pemotongan pajak-pajak dan pembayaran yang dilakukan.	Jumlah pemotongan SPJ sesuai ketentuan pajak	350 Kali
7	Melakukan penyetoran pajak-pajak/PNBP yang diterima kepada kas Negara.	Jumlah SPE yang disetorkan	350 Kali
8	Mendokumentasikan seluruh tanda bukti penerimaan dan pengeluaran serta dokumen lainnya secara tertib dan teratur.	Jumlah dokumentasi SPJ yang tertib	1.000 Berkas
9	Membuat laporan mengenai uang-uang yang diurus serta membuat pertanggungjawaban mengenai uang yang ada dalam pengurusannya kepada Pengguna Anggaran sesuai aturan berlaku.	Jumlah laporan Keuangan setiap bulan	120 Dokumen
10	Mengetik Anggaran Kas dan Berkas Usulan SPD Triwulan I, II, III dan IV Tahun 2021	Jumlah berkas yang diajukan lengkap	10 Berkas

PIHAK KEDUA



**Hi. YAMSI AH**  
**Penata Tk. I**

NIP. 19630917 198503 2 005

PIHAK PERTAMA



**SURIPTO**  
**Pengatur Tk. I**

NIP. 19770712 200604 1 010

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH  
SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN  
BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : **SOPIANDRI**  
Jabatan : Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. SYAMSIAH**  
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Umum dan Keuangan  
Selaku atasan langsung pihak pertama,  
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2021

**Pihak Kedua,**  
Kepala Sub. Bagian Umum dan Keuangan

**Hj. SYAMSIAH**  
Penata TK. I

Nip. 19630917 198503 2 005

**Pihak Pertama,**  
Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah

**SOPIANDRI**  
Pengatur

Nip. 19820107 200901 1 005

**PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021**  
**PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH**  
**SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN**  
**BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Pengelolaan pemanfaatan barang milik Daerah	Jumlah pencatatan ketersediaan barang dalam 1 (satu) tahun	12 Berita Acara
		Jumlah pelaporan pengeluaran barang dalam 1 (satu) tahun	24 Berita Acara
		Jumlah hasil berita acara rekonsiliasi asset dalam 1 (satu) tahun	12 Berita Acara
		Jumlah hasil inventarisir asset dalam 1 (satu) tahun	18 kartu inventaris ruangan

**Pihak Kedua,**  
Kepala Sub. Bagian Umum dan Keuangan



**Hj. SYAMSIAH**  
Penata TK. I  
Nip. 19630917 198503 2 005

**Pihak Pertama,**  
Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah



**SOPIANDRI**  
Pengatur  
Nip. 19820107 200901 1 005

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
**PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH**  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

NO.	URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Mencatat dan Melaporkan Persediaan Barang.	Jumlah Pencatatan Ketersediaan Barang dalam 1 (Satu) Tahun	12 Berita Acara
2	Membuat Laporan Pengeluaran Barang.	Jumlah Pelaporan Pengeluaran Barang dalam 1 (Satu) Tahun	24 Berita Acara
3	Menyiapkan Berkas Penerbitan Berita Acara Rekonsiliasi Aset untuk Diusulkan pada BKAD.	Jumlah Hasil Berita Acara Rekonsiliasi Aset dalam 1 (Satu) Tahun	12 Berita Acara
4	Menginventarisir Aset dan Membuat Kartu Inventaris Ruangan.	Jumlah Hasil Inventarisir Aset dalam 1 (Satu) Tahun	18 Kartu Inventarisir Ruangan
5	Membuat Berita Acara Serah Terima Barang (ATK) yang Disalurkan ke Bidang-bidang.	Jumlah Berita Acara Serah Terima Barang dalam 1 (Satu) Tahun	48 Berita Acara

Kuala Tungkal,    Februari 2021

Pihak Kedua,



**Hj. SYAMSIAH**

Penata Tk.1

NIP. 19630917 198503 2 005

Pihak Pertama,



**SOPIANDRI**

Pengatur

NIP. 19820107 200901 1 005

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
PENGADMINISTRASI IZIN BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR  
SUB BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : **ARIF SUCIPTO**  
Jabatan : Pengadministrasian Izin Belajar dan Tugas Belajar

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **M. EFFENDI, S.Sos.I**  
Jabatan : Kepala Sub. Bidang Pengembangan Kompetensi

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2021

**Pihak Kedua,**  
Kepala Sub. Bidang Pengembangan  
Kompetensi

**M. EFFENDI, S.Sos.I**

Penata

Nip. 19780327 200701 1 012

**Pihak Pertama,**  
Pengadministrasian Izin Belajar dan Tugas  
Belajar

**ARIF SUCIPTO**

Pengatur

Nip. 19791005 200801 1 003

**PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021**  
**PENGADMINISTRASI IZIN BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR**  
**SUB BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI**  
**BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatkan Mutu Aparatur	Jumlah izin belajar dalam 1 Tahun	100 orang
		Jumlah izin tugas belajar dalam 1 tahun	150 Orang

**Pihak Kedua,**  
Kepala Sub. Bidang Pengembangan  
Kompetensi



**M. EFFENDI, S.Sos.I**

Penata

Nip. 19780327 200701 1 012

**Pihak Pertama,**  
Pengadministrasi Izin Belajar dan Tugas  
Belajar



**ARIF SUCIPTO**

Pengatur

Nip. 19791005 200801 1 003

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA  
PELAKSANA PENGADMINISTRASI IZIN BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT  
TAHUN 2021**

<b>NO</b>	<b>URAIAN TUGAS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Membantu Kasubid mengetik rencana Program kerja Lingkup Sub. Bidang Pengembangan Kompetensi	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Dokumen Rencana Program Kerja Lingkup Sub. Bidang Pengembangan Kompetensi	100% 1 Dokumen
2	Mengetik Jadwal Tes Calon Seleksi Taruna/ Taruni STTD dan STP	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Kegiatan Jadwal Tes Calon Seleksi Taruna/ Taruni STTD dan STP	100% 2 Kegiatan
3	Mempersiapkan Pelaksanaan Tes Seleksi Taruna/ Taruni STTD dan STP	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Tes Calon Seleksi Taruna/ Taruni STTD dan STP	100% 2 Kegiatan
4	Mengetik SK Izin Belajar dan Tugas Belajar	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Dokumen SK Izin Belajar dan Tugas Belajar	100% 2 Dokumen
5	Membuat Evaluasi Kerja Tahunan	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Dokumen Evaluasi Kerja	100% 1 Dokumen

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,

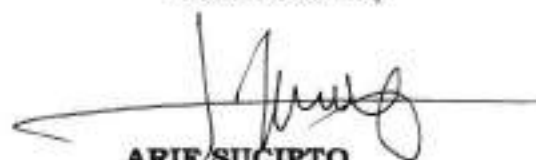


**M. EFFENDI, S.Sos.I**

Penata TK.I

NIP. 19780327 200701 1 012

Pihak Pertama,



**ARIE SUCIPTO**

Pengatur TK.I

NIP. 19791005 200701 1 007



**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
PENGADMINISTRASIAN PELATIHAN  
SUB BIDANG DIKLAT TEKNIS DAN FUNGSIONAL  
BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : **M. AMIN**  
Jabatan : Pengadministrasian Pelatihan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **SARKANI**  
Jabatan : Kepala Sub. Bidang Diklat Teknis dan Fungsional

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2021

**Pihak Kedua,**  
Kepala Sub. Bidang Diklat Teknis dan  
Fungsional

**SARKANI**  
Penata

Nip. 19710813 199302 1 001

**Pihak Pertama,**  
Pengadministrasian Pelatihan

**M. AMIN**  
Pengatur

Nip. 19750619 200801 1 003

**PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021**

**PENGADMINISTRASIAN PELATIHAN  
SUB BIDANG DIKLAT TEKNIS DAN FUNGSIONAL  
BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

<b>No.</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
1.	Meningkatnya Ketersediaan Data diklat Teknis dan Fungsional	Jumlah Rekap data Diklat yang di siapkan dalam 1 (satu) Tahun	41 OPD
		Jumlah Data Aparatur yang di Inventarisir Untuk Mengikuti Diklat Teknis dan Fungsional	1 Dokumen

**Pihak Kedua,**  
Kepala Sub. Bidang Diklat Teknis dan Fungsional



**SARKANI**  
Penata

Nip. 19710813 199302 1 001

**Pihak Pertama,**  
Pengadministrasian Pelatihan-



**M. AMIN**  
Pengatur

Nip. 19750619 200801 1 003

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**ANALIS DIKLAT BKPSDM**  
**KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

<b>NO</b>	<b>URAIAN TUGAS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Mengetik Administrasi Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Administrasi Pendidikan dan Pelatihan Sertifikasi ASN	- Ketepatan Waktu Pengetikan Administrasi - Jumlah Kegiatan Diklat Teknis dan Fungsional	100% 1 Kegiatan
2	Mengetik berkas Pengiriman Peserta Diklat, Bimtek Teknis dan Fungsional	- Ketepatan Waktu Pengiriman - Jumlah berkas peserta yang diketik	100% 193 Dokumen
3	Mengetik Bahan Permintaan Data ASN yang mengikuti Diklat, Bimtek dan Sosialisasi dari OPD dilingkup Pemerintah Kab. Tanjab Barat	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah data OPD yang diketik	100% 56 Dokumen
4	Menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)/ Laporan SPT Tahunan	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Tingkat Kepatuhan Pelaporan LHKASN dan Pelaporan SPT Tahunan	100% 2 Laporan
5	Menyampaikan Laporan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)	- Ketepatan Waktu Penyampaian - Jumlah Laporan TPP yang disampaikan	100% 12 Dokumen

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak II



**SAKRANI**

Penata Tk. I

NIP. 19710813 199302 1 001

Pihak I



**M. AMIN, S.AP**

Penata Muda

NIP. 19750619 200801 1 003

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
PENGELOLA FORMASI DAN PENGADAAN PEGAWAI  
SUB BIDANG PENGADAAN DAN STATUS KEPEGAWAIAN  
BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : **ICE IRAWAN, S.Kom**  
Jabatan : Pengelola Formasi dan Pengadaan Pegawai  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MUHAMMAD FIRDAUS INDRA, SE**  
Jabatan : Kepala Sub. Bidang Pengadaan dan Status Kepegawaian  
Selaku atasan langsung pihak pertama,  
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2021

**Pihak Kedua,**  
Kepala Sub. Bidang Pengadaan dan  
Status Kepegawaian

  
**MUHAMMAD FIRDAUS INDRA, SE**  
Penata  
NIP. 19780928 200604 1 014

**Pihak Pertama,**  
Pengelola Formasi dan Pengadaan  
Pegawai

  
**ICE IRAWAN, S.Kom**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19860923 201502 1 001

**PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021**

**PENGELOLA FORMASI DAN PENGADAAN PEGAWAI  
SUB BIDANG PENGADAAN DAN STATUS KEPEGAWAIAN  
BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

<b>No.</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
1.	Meningkatnya penyampaian data kebutuhan formasi CPNS	Jumlah formasi yang diinventarisir dan terinput	250 orang

**Pihak Kedua,**

Kepala Sub. Bidang Pengadaan dan Status  
Kepegawaian



**MUHAMMAD FIRDAUS INDRA, SE**

Penata

NIP. 19780928 200604 1 014

**Pihak Pertama,**

Pengelola Formasi dan Pengadaan Pegawai



**ICE IRAWAN, S.Kom**

Penata Muda Tk. I

NIP. 19860923 201502 1 001

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PENGELOLA FORMASI DAN PENGADAAN PEGAWAI**  
**BIDANG PENGADAAN, STATUS DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH**  
**KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

NO	URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Menginput data eksisting PNS pada aplikasi e formasi	- Ketepatan Waktu Penginputan	100% 4000 Dokumen
2	Menginput usul kebutuhan PNS di aplikasi e formasi	- Ketepatan Waktu Penginputan	100% 34 Dokumen
3	Mencetak usul kebutuhan pada aplikasi e formasi	- Ketepatan Waktu Pencetakan	100% 34 Dokumen
4	Menyampaikan usulan kebutuhan PNS melalui aplikasi e formasi ke KemenpanRB	- Ketepatan Waktu Penyampaian	100% 1 Dokumen

Mengetahui,  
 KEPALA SUB BIDANG PENDADAAN  
 DAN STATUS KEPEGAWAIAN,

  
MUHAMMAD FIRDAUS INDRA, SE

Penata

NIP. 19780928 200604 1 014

PENGELOLA FORMASI DAN PENGADAAN  
 PEGAWAI

  
ICE IRAWAN, S.Kom

Penata Muda Tk.I

NIP. 19860923 201502 1 001

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
KASUBBID PENGADAAN, STATUS DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN  
BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : **PRAYUDHI, SE**  
Jabatan : Auditor Kepegawaian

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **M. FIRDAUS INDRA, SE**  
Jabatan : Kasubbid Pengadaan, Status dan Informasi Kepegawaian

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2021

**Pihak Kedua,**  
Kasubbid Pengadaan, Status dan  
Informasi Kepegawaian

  
**M. FIRDAUS INDRA, SE**  
Penata  
NIP. 19780928 200604 1 014

**Pihak Pertama,**  
Auditor Kepegawaian

  
**PRAYUDHI, SE**  
Penata Muda  
NIP. 19850616 201903 1 002

PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021

AUDITOR KEPEGAWAIAN  
SUB BAGIAN PENGADAAN, STATUS DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN  
BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Bahan Usulan Administrasi Kepegawaian..	Menghimpun bahan-bahan usulan Kasus Disiplin PNS selama 1 (satu) tahun.	9 Dokumen
		Menghimpun bahan-bahan usulan Kasus Perceraian PNS selama 1 (satu) tahun.	8 Dokumen
		Menghimpun bahan-bahan usulan Sumpah/Janji PNS selama 1 (satu) tahun.	2 Dokumen

**Pihak Kedua,**  
Kepala Sub. Bagian Pengadaan,  
Status dan Informasi Kepegawaian



**M. FIRDAUS INDRA, SE**  
Penata  
NIP. 19780928 200604 1 014

**Pihak Pertama,**  
Investigator



**PRAYUDHI, SE**  
Penata Muda  
NIP. 19850616 201903 1 002




**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**AUDITOR KEPEGAWAIAN AHLI PERTAMA**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH**

NO	URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Menyampaikan dan Menginventarisir laporan pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil yang melanggar Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010	- Ketepatan waktu penyampaian - Jumlah laporan pelanggaran disiplin PNS yang melanggar PP No. 53 Tahun 2010	100% 7 Laporan
2	Meyampaian dan merekapitulasi laporan dan Surat Keputusan Bupati tentang Perceraian Pegawai Negeri Sipil	- Ketepatan waktu penyampaian - Jumlah laporan perceraian PNS	100% 12 Laporan
3	Menyampaikan dan Rekapitulasi serta melaksanakan pengiputan berkas PNS yang mengajukan Pensiun	- Ketepatan waktu penyampaian - Jumlah laporan PNS yang mengajukan usul pensiun	100% 150 Berkas
4	Menyampaikan dan mengetik berkas Berita Acara Pemeriksaan pelanggaran disiplin PNS	- Ketepatan waktu penyampaian - Jumlah Berita Acara Pelanggaran disiplin PNS	100% 7 Laporan
5	Mempersiapkan Bahan usul pengangkatan CPNS ke PNS	- Ketepatan waktu penyampaian - Jumlah berkas usul pengajuan CPNS ke PNS	100% 146 Usulan
6	Menyampaikan dan mengetik surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat PNS	- Ketepatan waktu penyampaian - Jumlah Surat Pernyataan Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin sedang/berat PNS	100% 100 Berkas

Mengetahui  
 Kasubbid Pengadaan dan Status Kepegawaian

  
**Muhammad Firdaus Indra, SE**  
 Penata TK. I  
 NIP. 19780928 200604 1 014

Auditor Kepegawaian Ahli Pertama

  
**Prayudhi, SE**  
 Penata Muda  
 NIP. 19850616 201903 1 002

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
CALON PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA  
SUB BAGIAN DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN  
BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : **AMELIA JOVIANI, S.Kom**  
Jabatan : Calon Pranata Komputer Ahli Pertama  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **RINNA MAYASARI, SE**  
Jabatan : Kasubbid Fasilitasi Profesi ASN dan Penghargaan  
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2021

**Pihak Kedua,**  
Kasubbid Fasilitasi Profesi ASN dan  
Penghargaan

**RINNA MAYASARI, SE**  
Penata  
Nip. 19850510 201001 2 026

**Pihak Pertama,**  
Calon Pranata Komputer Ahli Pertama

**AMELIA JOVIANI, S.Kom**  
Penata Muda  
NIP. 19920123 2019 2 003

**PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021**  
**CALON PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA**  
**SUB BAGIAN DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN**  
**BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya ketersediaan data informasi kepegawaian	Jumlah bahan usulan pembuatan karis/karsu/karpeg/satya lancana karyasatya/cuti PNS dilingkup pemerintah kab,Tanjab Barat yang di himpun dalam 1 (satu) tahun	1000 Berkas

**Pihak Kedua,**  
Kasubbid Fasilitasi Profesi ASN dan Penghargaan



**RINNA MAYASARI, SE**  
Penata  
Nip. 19850510 201001 2 026

**Pihak Pertama,**  
Calon Pranata Komputer Ahli Pertama



**AMELIA JOVIANI, S.Kom**  
Penata Muda  
NIP. 19920123 2019 2 003

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**CALON PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH**  
**KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

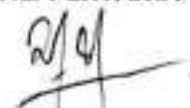
<b>NO</b>	<b>URAIAN TUGAS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Pengarsipan Data Digital KARIS/KARSU/KARPEG/Kartu ASN dan Penghargaan ASN	– Ketepatan Waktu Penyampaian – Jumlah Data Digital KARIS/KARSU/KARPEG/Kartu ASN dan Penghargaan ASN	100% 1.050 Dokumen
2	Persiapan Pelaksanaan Kegiatan HUT KORPS Pegawai Republik Indonesia	– Ketepatan Waktu Penyampaian – Persiapan Pelaksanaan Kegiatan HUT KORPS Pegawai Republik Indonesia	100% 1 Laporan
3	Peremajaan Data Pelaporan Wajib Lapo LHKPN	– Ketepatan Waktu Penyampaian – Jumlah Peremajaan Data Pelaporan Wajib Lapo LHKPN	100% 265 Dokumen
4	Membuat Laporan Data Sosialisasi Layanan Klim Otomatis (KLO) PT.Mandiri Taspen	– Ketepatan Waktu Penyampaian – Jumlah Laporan Data Sosialisasi Layanan Klim Otomatis (KLO) PT.Mandiri Taspen	100% 1 Laporan
5	Menginput Data Permohonan Pengajuan Satya Lencana	– Ketepatan Waktu Penyampaian – Jumlah Data Permohonan Pengajuan Satya Lencana di Aplikasi SIOLA Kemendagri	100% 200 Dokumen
6	Pengarsipan Digital Data Cuti Umroh / Haji / Edaran	– Ketepatan Waktu Penyampaian – Jumlah Laporan Digital Data Cuti Umroh / Haji / Edaran	100% 10 Laporan
7	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	– Ketepatan Waktu Penyampaian – Jumlah Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	100% 1 Laporan
8	Penyampaian SPT Tahunan	– Ketepatan Waktu Penyampaian – Jumlah Laporan SPT Tahunan	100% 1 Laporan

**MENGETAHUI**  
**KASUBBID FASILITASI PROFESI ASN**  
**DAN PENGHARGAAN**



**RINNA MAYASARI, SE**  
**PENATA, III/c**  
**NIP. 19850510 201001 2 026**

**CALON PRANATA KOMPUTER**  
**AHLI PERTAMA**



**AMELIA JOVIANI, S.Kom**  
**PENATA MUDA, III/a**  
**NIP. 19920123 201903 2 003**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
PELAKSANA ANALIS KESEJAHTERAAN SDM APARATUR  
SUB BIDANG FASILITASI PROFESI ASN DAN PENGHARGAAN  
BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : **ROSINI, S.AP**  
Jabatan : Pelaksana Analis Kesejahteraan SDM Aparatur  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **RINNA MAYASARI, SE**  
Jabatan : Kasubbid Fasilitasi Profesi ASN dan Penghargaan  
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2021

**Pihak Kedua,**  
Kasubbid Fasilitasi Profesi ASN dan  
Penghargaan

**RINNA MAYASARI, SE**  
Penata  
Nip. 19850510 201001 2 026

**Pihak Pertama,**  
Pelaksana Analiss Kesejahteraan  
SDM Aparatur

**ROSINI, S.AP**  
Penata Muda  
Nip. 19800128 200701 2 013

**PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021**

**PELAKSANA ANALIS KESEJAHTERAAN SDM APARATUR  
SUB BIDANG FASILITASI PROFESI ASN DAN PENGHARGAAN  
BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

<b>No.</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
1.	Meningkatnya bahan usul pembuatan administrasi kepegawaian	Jumlah bahan usulan pembuatan karis/karsu/karpeg/satya lancana karyasatya/cuti PNS dilingkup pemerintah kab,Tanjab Barat yang di himpun dalam 1 (satu) tahun	1.000 Berkas

**Pihak Kedua,**  
Kasubbid Fasilitasi Profesi ASN dan Penghargaan



**RINNA MAYASARI, SE**  
Penata  
Nip. 19850510 201001 2 026

**Pihak Pertama,**  
Pelaksana Analiss Kesejahteraan SDM Aparatur



**ROSINI, S.AP**  
Penata Muda  
Nip. 19800128 200701 2

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PELAKSANA ANALIS KESEJAHTERAAN SDM APARATUR**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH**  
**KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

<b>NO</b>	<b>URAIAN TUGAS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Merekap Data Permohonan KARIS/KARSU/KARPEG/Kartu ASN dan Penghargaan ASN	– Ketepatan Waktu Penyampaian – Jumlah Data Permohonan KARIS/KARSU/KARPEG/Kartu ASN dan Penghargaan ASN	100% 1.050 Dokumen
2	Persiapan Pelaksanaan Kegiatan HUT KORPS Pegawai Republik Indonesia	– Ketepatan Waktu Penyampaian – Persiapan Pelaksanaan Kegiatan HUT KORPS Pegawai Republik Indonesia	100% 1 Laporan
3	Merekap Data Sosialisasi Layanan Klim Otomatis (KLO) PT.Mandiri Taspen	– Ketepatan Waktu Penyampaian – Jumlah Laporan rekap Data Sosialisasi Layanan Klim Otomatis (KLO) PT.Mandiri Taspen	100% 1 Laporan
4	Merekap Data Permohonan Pengajuan Satya Lencana	– Ketepatan Waktu Penyampaian – Jumlah Penyampaian Permohonan Pengajuan Satya Lencana Secara Manual	100% 200 Dokumen
5	Merekap Data Permohonan Cuti Umroh / Haji / Edaran	– Ketepatan Waktu Penyampaian – Jumlah Laporan Rekap Data Permohonan Cuti Umroh / Haji / Edaran	100% 10 Laporan
6	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	– Ketepatan Waktu Penyampaian – Jumlah Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	100% 1 Laporan
7	Penyampaian SPT Tahunan	– Ketepatan Waktu Penyampaian – Jumlah Laporan SPT Tahunan	100% 1 Laporan

**MENGETAHUI**  
**KASUBBID FASILITASI PROFESI ASN**  
**DAN PENGHARGAAN**



**RINNA MAYASARI, SE**  
**PENATA, III/c**  
**NIP. 19850510 201001 2 026**

**PELAKSANA ANALIS KESEJAHTERAAN**  
**SDM APARATUR**



**ROSINI, S.AP**  
**PENATA MUDA, III/a**  
**NIP. 19800128 200701 2 013**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
PENGELOLA DATA  
BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : **FAHMI AZKA, S.A.P**  
Jabatan : Pengelola Data  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **ISMAIL, S.Pd.I**  
Jabatan : Kepala Sub Bidang Data dan Informasi Kepegawaian  
Selaku atasan langsung pihak pertama,  
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2021

**Pihak Kedua,**  
Kepala Sub Bidang Data dan Informasi  
Kepegawaian

**ISMAIL, S.Pd.I**  
Penata Tk. I

Nip. 19790508 200604 1 016

**Pihak Pertama,**  
Pengelola Data

**FAHMI AZKA, S.A.P**  
Penata Muda

Nip. 19770722 201001 1 006



**PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021**  
**PENGELOLA DATA**  
**BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya keakuratan data	Jumlah Data DUK Pegawai yang terupdate dalam 1 (satu) tahun	
		Jumlah data statistik pegawai yang terupdate dalam 1 (satu) tahun	
2.	Meningkatnya ketersediaan data DUK, Data Eselon dan Data Statistik dan Bezetting Pegawai	Jumlah DUK, Eselon dan data statistik per OPD yang disiapkan dalam 1 (satu) tahun	
3.	Tercapainya pencetakan buku Profil PNS, DUK, Statistik, dan Bezetting Pegawai.	Jumlah buku yang tercetak dalam 1 (satu) tahun	
		Jumlah data laporan kinerja yang diolah	

**Pihak Kedua,**  
Kepala Sub Bidang Data dan Informasi  
Kepegawaian

  
**ISMAIL, S.Pd.I**  
Penata Tk. I

Nip. 19790508 200604 1 016

**Pihak Pertama,**  
Pengelola Data

  
**FAHMI AZKA, S.A.P**  
Penata Muda

Nip. 19770722 201001 1 006

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

PENGELOLA DATA  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

NO	URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Mengentri data pegawai	- Keakuratan data yang dientri - Ketepatan data	100 %
2	Menyusun Anjab ABK Kepegawaian	- Menghitung jumlah beban kerja dengan keadaan pegawai - Menganalisa jabatan sesuai dengan beban kerja	100%
3	Menyusun DUK Pegawai	- Menyesuaian urutan data kepegawaian dengan kepangkatan	100%
4	Menerima dan Menyeleksi Data Kepegawaian	- Menerima data kepegawaian dari OPD yang disampaikan	100%
5	Mengarsipkan Data Pegawai	- Menyusun arsip data kepegawaian	100%
6	Menyusun Kebutuhan ASN 2021	- Menerima pengusulan kebutuhan dari OPD - Mengentri dan menghitung jumlah pegawai yang dibutuhkan - Menghitung data kebutuhan ASN dengan menyesuaikan dengan Pegawai yang BUP	100%
7	Menyusun Struktur Organisasi Perangkat Daerah	- Membuat struktur organisasi sesuai dengan pemangku jabatan	100%
8	Mengupdate data Pegawai pada SAPK	- Mengentri data Jabatan, Mutasi antar OPD - Mengentri data SKP	100%
9	Cetak DUK dan Profil PNS	- Menjilid data DUK Sekolah, OPD dan Tenaga Kesehatan - Menjilid Data Profil PNS	100% 10 Buku

**PIHAK KEDUA,**

Kepala Sub Bidang Data dan Informasi  
Kepegawaian



**ISMAL, S.Pd.I**

Penata Tk. I

Nip. 19790508 200604 1 016

**PIHAK PERTAMA,**  
Pengelola Data



**FAHMI AZKA, S.A.P**

Penata Muda Tk. I

Nip. 19770722 201001 1 006

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
PENGELOLA KEPEGAWAIAN SUB BIDANG  
MUTASI DAN PROMOSI JABATAN STRUKTURAL  
BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



**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 : **FITRIANTO**  
Jabatan : Pengelola Kepegawaian

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **NUR ASIATI, S. KOM. I**  
Jabatan : Kasubbid Mutasi dan Promosi Jabatan Struktural

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2021

**Pihak Kedua,**  
Kasubbid Mutasi dan Promosi  
Jabatan Struktural

**NUR ASIATI, S. Kom. I**  
Penata Muda Tk. I, III/b  
NIP. 19820905 200701 2 012

**Pihak Pertama,**  
Pengelola Kepegawaian

**FITRIANTO**  
Pengatur Tk.I, II/d  
NIP. 19790727 200801 1 007

**PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021**

**PELAKSANA PENYUSUN RENCANA MUTASI  
SUB BIDANG MUTASI DAN PROMOSI JABATAN STRUKTURAL BKPSDM  
KAB.TANJUNG JABUNG BARAT**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
	Meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian	Jumlah Nota Dinas Penandatanganan Minut dan SK Bupati Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	6 Nota Dinas
		Jumlah Nota Dinas Saran dan Pertimbangan tentang Mutasi, Promosi dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	8 Nota Dinas
		Jumlah Minut dan SK Bupati tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	2 SK
		Jumlah Minut dan SK Bupati tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	3 SK
		Jumlah Minut dan SK Bupati tentang Mutasi dan Promosi Pegawai Negeri Sipil Dalam JPT Pratama, Administrator dan Pengawas Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjab Barat	2 SK
		Jumlah Laporan pelaksanaan Rapat Tim Penilai Kinerja Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	1 Dokumen
		Tingkat keberhasilan pelaksana Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	100%
		Jumlah Laporan pelaksanaan Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	1 Dokumen
		Jumlah Surat Perintah Tugas (Plt)	2 SPT
		Jumlah Surat Penugasan Sementara Pegawai Negeri Sipil	2 SPT
		Ketepatan waktu penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	100%

**Pihak Kedua,**

Kasubbid Mutasi dan Promosi  
Jabatan Struktural



**NUR ASIATI, S.Kom.I**

Penata, III/c

NIP. 19820905 200701 2 012

**Pihak Pertama,**

Pelaksana Penyusun Rencana Mutasi



**FITRIANTO**

Pengatur Tk.I, II/d

NIP. 19790727 200801 1 007

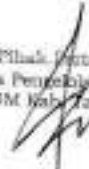
**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021  
PELAKSANA PENGELOLA KEPEGAWAIAN  
BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

NO	URAIAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Mengetik Nota Dinas Penasdatanganan Minut dan SK Bupati Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Jumlah Nota Dinas Penasdatanganan Minut dan SK Bupati Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	6 Nota Dinas
2	Mengetik Nota Dinas Saran dan Pertimbangan tentang Mutasi, Promosi dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Jumlah Nota Dinas Saran dan Pertimbangan tentang Mutasi, Promosi dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	7 Nota Dinas
3	Mengetik Minut dan SK Bupati tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Jumlah Minut dan SK Bupati tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	1 SK
4	Mengetik Minut dan SK Bupati tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Jumlah Minut dan SK Bupati tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	3 SK
5	Mengetik Minut dan SK Bupati tentang Mutasi dan Promosi Pegawai Negeri Sipil Dalam JPT Pratama, Administrator dan Pengawas Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Barat	Jumlah Minut dan SK Bupati tentang Mutasi dan Promosi Pegawai Negeri Sipil Dalam JPT Pratama, Administrator dan Pengawas Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Barat	1 SK
6	Memperiapkan bahan administrasi untuk kegiatan Rapat Tim Penilai Kinerja Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Jumlah Laporan pelaksanaan Rapat Tim Penilai Kinerja Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	1 Dokumen
7	Memperiapkan bahan administrasi Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Dilingkungan Pemerintahan Kabupaten Tanjung Barat dari tahap pengumuman s/d pelaksanaan pelantikan JPT Pratama	Tingkat keberhasilan pelaksanaan Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	100%
		Jumlah Laporan pelaksanaan Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	1 Dokumen
8	Mengetik Surat Perintah Tugas (Pit)	Jumlah Surat Perintah Tugas (Pit)	2 SPT
9	Mengetik Surat Penugasan Sementara Pegawai Negeri Sipil	Jumlah Surat Penugasan Sementara Pegawai Negeri Sipil	2 SPT
10	Membuat Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Ketepatan waktu penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	100%

Pihak Kedua  
Kasubbid Mutasi dan Promosi Jabatan Struktural  
BKPSDM Kab. Tanjung Barat

  
**NUR ASLANI, S.Kom.I**  
Pejabat, III/c  
NIP. 19820905 200701 2 012

Pihak Pertama  
Pelaksana Pengelela Kepegawaian  
BKPSDM Kab. Tanjung Barat

  
**FITRIANTO**  
Pengantar Tk.I  
NIP. 19790737 200901 1 007

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
CALON ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI PERTAMA  
SUB BIDANG MUTASI DAN PROMOSI JABATAN FUNGSIONAL  
BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



**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 : **KARTIKA APRILIANA, S.Psi**  
Jabatan : Calon Analis Kepegawaian Ahli Pertama

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **HELENA, A. Md**  
Jabatan : Kasubbid Mutasi dan Promosi Jabatan Fungsional

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2021

**Pihak Kedua,**  
Kasubbid Mutasi dan Promosi  
Jabatan Fungsional

**HELENA, A. MD**  
Penata, III/c  
NIP. 19781212 200501 2 008

**Pihak Pertama,**  
Calon Analis Kepegawaian Ahli Pertama

**KARTIKA APRILIANA, S.PSI**  
Penata Muda, III/a  
NIP. 19950409 201903 2 001

**PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021**  
**CALON ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI PERTAMA**  
**SUB BIDANG MUTASI DAN PROMOSI JABATAN FUNGSIONAL**  
**BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Terbitnya SK Mutasi, Kenaikan, Pembebasan, Angkat Kembali PNS Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat	Jumlah bahan proses SK Mutasi PNS Jabatan Fungsional yang siap ditandatangani	4 Dokumen
		Jumlah bahan proses SK Kenaikan PNS Jabatan Fungsional yang siap ditandatangani	2 Dokumen
		Jumlah bahan proses SK Pembebasan PNS Jabatan Fungsional yang siap ditandatangani	5 Dokumen
		Jumlah bahan proses SK Angkat Kembali PNS Jabatan Fungsional yang siap ditandatangani	4 Dokumen
2	Tersedianya Data Mutasi PNS Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat	Data Mutasi PNS Jabatan Fungsional Dalam Wilayah Kab. Tanjung Jabung Barat	1 Dokumen
		Data Mutasi PNS Jabatan Fungsional Keluar Wilayah Kab. Tanjung Jabung Barat	2 Dokumen
		Data Mutasi PNS Jabatan Fungsional Masuk Wilayah Kab. Tanjung Jabung Barat	3 Dokumen

Kuala Tungkal,      Januari 2021

**Pihak Kedua,**  
Kasubbid Mutasi dan Promosi  
Jabatan Fungsional



**HELENA, A. MD**  
Penata, III/c  
NIP. 19781212 200501 2 008

**Pihak Pertama,**  
Calon Analis Kepegawaian Ahli Pertama



**KARTIKA APRILIANA, S.PSI**  
Penata Muda, III/a  
NIP. 19950409 201903 2 001

**CALON ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI PERTAMA SUB BIDANG  
MUTASI DAN PROMOSI JABATAN FUNGSIONAL  
BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Membuat permohonan dan usul Pengangkatan Pertama Kali PNS Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat	Jumlah bahan proses Pengangkatan Pertama Kali PNS Jabatan Fungsional yang siap ditandatangani	6 SK
2	Membuat permohonan dan usul Kenaikan Jabatan PNS Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat	Jumlah bahan proses Kenaikan Jabatan PNS Jabatan Fungsional yang siap ditandatangani	5 SK
3	Membuat permohonan dan usul Pemberhentian PNS Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat	Jumlah bahan proses Pemberhentian PNS Jabatan Fungsional yang siap ditandatangani	3 SK
4	Membuat permohonan dan usul Angkat Kembali PNS Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat	Jumlah bahan proses Angkat Kembali PNS Jabatan Fungsional yang siap ditandatangani	3 SK
5	Membuat permohonan dan usul Penyesuaian/Inpassing PNS Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat	Jumlah bahan proses Penyesuaian/Inpassing PNS Jabatan Fungsional yang siap ditandatangani	2 SK
6	Membuat permohonan dan usul Mutasi PNS Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat	Jumlah bahan proses Mutasi PNS Jabatan Fungsional yang siap ditandatangani	5 SK
7	Membuat Laporan Hasil Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Ketepatan waktu dalam penyampaian Laporan Hasil Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	100%
8	Mengonsep dan Meneliti Surat Perintah Tugas (Plt Kepala Sekolah)	Jumlah bahan proses Surat Perintah Tugas (Plt Kepala Sekolah)	20 SPT
9	Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan bidang tugas subbidang Mutasi dan Promosi Jabatan Fungsional	Jumlah peraturan perundang-undangan yang ditelaah	1 Dokumen

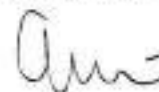
Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua  
Kepala Sub. Bidang Mutasi dan Promosi  
Jabatan Fungsional



**HELENA, A. Md**  
Penata Muda Tk. I, III/b  
NIP. 19781212 200501 2 008

Pihak Pertama  
Calon Analis Kepegawaian Ahli Pertama



**KARTIKA APRILIANA, S.Psi**  
Penata Muda, III/a  
NIP. 19950409 201903 2 001



**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
PENGELOLA KEPEGAWAIAN SUB BIDANG KINERJA  
BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



**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 : **YULI SUSANTO**  
Jabatan : Pengelola Kepegawaian

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **WENDY SUJATMIKO, SE**  
Jabatan : Kasubbid Kepangkatan dan Penilaian Kinerja Aparatur

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, 5 Januari 2021

**Pihak Kedua,**  
Kasubbid Kepangkatan dan Penilaian  
Kinerja Aparatur

**WENDY SUJATMIKO, SE**  
Penata, III/c  
NIP. 19881117 201101 1 003

**Pihak Pertama,**  
Pengelola Kepegawaian

**YULI SUSANTO**  
Pengatur, II/c  
NIP. 19850724 201001 1 022

**PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021**  
**PENGELOLA KEPEGAWAIAN SUB BIDANG KINERJA**  
**BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**  
**BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Menyelesaikan Administrasi Kenaikan Pangkat	Mengetik Surat Edaran Usul Kenaikan Pangkat Mengetik SK Tim Penerimaan Berkas Mengetik Tanda Terima dan Chek List Pemberkasan Buku Agenda Berkas Masuk Usul Kenaikan Pangkat Mengarsipkan Dokumen administrasi Kenaikan Pangkat Menyortir berkas usul Kenaikan Pangkat berdasarkan Jenisnya	2 Dokumen 1 Dokumen 800 Lembar 2 Dokumen 800 Berkas 800 Berkas
2.	Terlaksananya Proses Usul Kenaikan Pangkat	Membantu Menerima dan Memeriksa Berkas Usul Kenaikan Pangkat Jabatan Fungsional Tertentu Membantu menerima tamu yang ingin konsultasi Kenaikan Pangkat Mengentry berkas dan mencetak usul Kenaikan Pangkat pada SAPK	400 Berkas 400 Orang 400 Berkas
3.	Terbitnya SK Kenaikan Pangkat Periode 1 April dan 1 Oktober	Membantu Proses Pemberkasan di BKN Mengentry BAPERJAKAT Kenaikan Pangkat Mengetik Nota Dinas, Minut/SK dan Lampiran Mencetak Petikan SK Kenaikan Pangkat Membagikan Petikan SK Kenaikan Pangkat	400 Berkas 6 Dokumen 6 Dokumen 400 Lembar 700 orang

**Pihak Kedua,**  
 Kasubbid Kepegawaian dan Penilaian  
 Kinerja Aparatur



**WENDY SUJATMIKO, SE**

Penata, III/c  
 NIP. 19881117 201101 1 003

**Pihak Pertama,**  
 Pengelola Kepegawaian



**YULI SUSANTO**

Pengatur, II/c  
 NIP. 19850724 201001 1 022

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PENGELOLA KEPEGAWAIAN SUB BIDANG KEPANGKATAN DAN PENILAIAN KINERJA APARATUR**  
**BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

NO.	URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Mengetik Surat Edaran Batas Usul Kenaikan Pangkat Periode 1 April dan 1 Oktober 2021	Jumlah Surat Edaran Batas Usul Kenaikan Pangkat Periode 1 April dan 1 Oktober 2021	2 Surat
	Menerima dan mencatat berkas usulan Kenaikan Pangkat Periode 1 April dan 1 Oktober 2021 golongan IV/a keatas dan golongan III/d kebawah	Jumlah berkas yang diterima dan dicatat dalam buku Agenda Penerimaan Berkas Usul Kenaikan Pangkat 1 April dan 1 Oktober 2021	600 Berkas
	Mengarsipkan dokumen Administrasi Kenaikan Pangkat 1 April dan 1 Oktober 2021	Jumlah dokumen dan berkas diarsipkan berupa berkas, dan nota usul Kenaikan Pangkat 1 April 2021 dan 1 Oktober 2021	600 Berkas
2.	Membantu menyortir berkas usulan Kenaikan Pangkat ke golongan IV/a keatas dan golongan III/d kebawah. Jabatan Fungsional Guru, Kesehatan, dan Penyuluh Pertanian	Jumlah berkas usulan Kenaikan Pangkat ke golongan IV/a keatas dan golongan III/d kebawah. Jabatan Fungsional Guru, Kesehatan, Penyuluh Pertanian yang disortir berdasarkan jenisnya.	400 Berkas
	Membantu memeriksa berkas usulan Kenaikan Pangkat Pilihan Jabatan Struktural, Pilihan Jabatan Fungsional Guru, Kesehatan, dan Penyuluh Pertanian	Jumlah berkas usulan Kenaikan Pangkat Pilihan Jabatan Fungsional Guru, Kesehatan, dan Penyuluh Pertanian yang diperiksa kelengkapannya	400 Berkas
	Mengentry data dan memproses usulan kenaikan pangkat periode 1 April dan 1 Oktober 2021 golongan IV/a keatas dan III/d kebawah pada Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK)	Jumlah berkas yang datanya dan diproses usulan kenaikan pangkat periode 1 April dan 1 Oktober 2021 golongan IV/a keatas dan III/d kebawah pada Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK)	400 Berkas
	Membantu memproses administrasi berkas usulan kenaikan pangkat golongan IV/a keatas dan golongan III/d kebawah	Jumlah dokumen dan berkas yang diupload pada aplikasi edocudigital BKN	400 Berkas
3.	Mengetik BAPERJAKAT dan Minut/SK Bupati Tanjung Jabung Barat tentang Kenaikan Pangkat PNS	Jumlah Baperjakat dan Minut/SK Bupati yang diketik	6 Dokumen
	Mencetak Petikan SK Kenaikan Pangkat periode 1 April dan 1 Oktober 2021	Jumlah Petikan SK Kenaikan Pangkat periode 1 April dan 1 Oktober 2021	600 SK
	Membantu membagikan Petikan SK Kenaikan Pangkat Periode 1 April dan 1 Oktober 2021	Jumlah Petikan SK Kenaikan Pangkat yang diserahkan periode 1 April dan 1 Oktober 2021	600 SK
	Mengarsipkan petikan SK Kenaikan Pangkat periode 1 April dan 1 Oktober 2019	Jumlah petikan SK yang diarsipkan pada periode 1 April dan 1 Oktober 2021	600 Sk
4.	Membuat Laporan LHKSN	Jumlah LHKSN	1 Laporan

**Pihak Kedua**

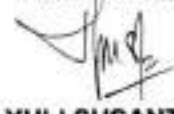


**WENDY SUJATMIKO, SE**

Penata, III/c

NIP. 19881117 201101 1 003

**Pihak Pertama**



**YULI SUSANTO**

Pengatur, II/c

NIP. 19850724 201001 1 022

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
PELAKSANA PENYUSUN RENCANA MUTASI  
SUB BIDANG MUTASI DAN PROMOSI JABATAN STRUKTURAL  
BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



**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 : **RITA, S.SOS**  
Jabatan : Pelaksana Penyusun Rencana Mutasi

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **NUR ASIATI, S. KOM. I**  
Jabatan : Kasubbid Mutasi dan Promosi Jabatan Struktural

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2021

**Pihak Kedua,**  
Kasubbid Mutasi dan Promosi  
Jabatan Struktural

**NUR ASIATI, S. Kom. I**  
Penata, III/c  
NIP. 19820905 200701 2 012

**Pihak Pertama,**  
Pelaksana Penyusun Rencana Mutasi

**RITA, S.SOS**  
Penata Muda, III/a  
NIP. 19830914 200901 2 005

**PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021**  
**PELAKSANA PENYUSUN RENCANA MUTASI**  
**SUB BIDANG MUTASI DAN PROMOSI JABATAN STRUKTURAL BKPSDM**  
**KAB.TANJUNG JABUNG BARAT**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
	Meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian	Jumlah Nota Dinas Penandatanganan Minut dan SK Bupati Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	6 Nota Dinas
		Jumlah Nota Dinas Saran dan Pertimbangan tentang Mutasi, Promosi dan Pemberehentian Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	8 Nota Dinas
		Jumlah Minut dan SK Bupati tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	2 SK
		Jumlah Minut dan SK Bupati tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	3 SK
		Jumlah Minut dan SK Bupati tentang Mutasi dan Promosi Pegawai Negeri Sipil Dalam JPT Pratama, Administrator dan Pengawas Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjab Barat	2 SK
		Jumlah Laporan pelaksanaan Rapat Tim Penilai Kinerja Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	1 Dokumen
		Tingkat keberhasilan pelaksana Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	100%
		Jumlah Laporan pelaksanaan Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	1 Dokumen
		Jumlah Surat Perintah Tugas (Plt)	2 SPT
		Jumlah Surat Penugasan Sementara Pegawai Negeri Sipil	2 SPT
		Ketepatan waktu penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	100%

**Pihak Kedua,**

Kasubbid Mutasi dan Promosi  
 Jabatan Struktural



**NUR ASIATI, S.Kom.I**

Penata, III/c

NIP. 19820905 200701 2 012

**Pihak Pertama,**

Pelaksana Penyusun Rencana Mutasi



**R.I.T.S.Sos**

Penata Muda, III/a

NIP. 19820014 200001 2 005

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021  
PELAKSANA PENYUSUN RENCANA MUTASI  
BKPSDM KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

NO	URAIAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Mengetik Nota Dinas Perundang-undangan Minut dan SK Bupati Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Jumlah Nota Dinas Perundang-undangan Minut dan SK Bupati Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	6 Nota Dinas
2	Mengetik Nota Dinas Saran dan Pertimbangan tentang Mutasi, Promosi dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Jumlah Nota Dinas Saran dan Pertimbangan tentang Mutasi, Promosi dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	8 Nota Dinas
3	Mengetik Minut dan SK Bupati tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Jumlah Minut dan SK Bupati tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	3 SK
4	Mengetik Minut dan SK Bupati tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Jumlah Minut dan SK Bupati tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	3 SK
5	Mengetik Minut dan SK Bupati tentang Mutasi dan Promosi Pegawai Negeri Sipil Dalam JPT Pratama, Administrator dan Pengawas Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Barat	Jumlah Minut dan SK Bupati tentang Mutasi dan Promosi Pegawai Negeri Sipil Dalam JPT Pratama, Administrator dan Pengawas Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Barat	3 SK
6	Memperiapkan bahan administrasi untuk kegiatan Rapat Tim Penilai Kinerja Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Jumlah Laporan pelaksanaan Rapat Tim Penilai Kinerja Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	1 Dokumen
7	Memperiapkan bahan administrasi Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Dilingkungan Pemerintahan Kabupaten Tanjung Barat dari tahap pengumuman s/d pelaksanaan pelantikan JPT Pratama	Tingkat keberhasilan pelaksanaan Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Dilingkungan Pemerintahan Kabupaten Tanjung Jabung Barat	100%
		Jumlah Laporan pelaksanaan Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Dilingkungan Pemerintahan Kabupaten Tanjung Jabung Barat	1 Dokumen
8	Mengetik Surat Perintah Tugas (PT)	Jumlah Surat Perintah Tugas (PT)	2 SPT
9	Mengetik Surat Penugasan Sementara Pegawai Negeri Sipil	Jumlah Surat Penugasan Sementara Pegawai Negeri Sipil	2 SPT
10	Membuat Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Ketepatan waktu penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	100%

Pihak Kedua  
Kasubbid Mutasi dan Promosi Jabatan Struktural  
BKPSDM Kab. Tanjung Barat

  
**NUR ASIATL, S.Kom.I**  
Penata, III/c  
NIP. 19820905 200701 2 012

Pihak Pertama  
Pelaksana Penyusun Rencana Mutasi  
BKPSDM Kab. Tanjung Barat

  
**R. I. T. A. S. Boa**  
Penata Muda  
NIP. 19830914 200901 2 005