



PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Jl. Tanah Merah Sukadana, Tlp/Fax (0534) 7706770, Kode Pos : 78852

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini;

Nama : JUMADI, S.Sos., M.Si
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Drs. CITRA DUANI
Jabatan : Bupati Kayong Utara

Selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sebenarnya 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 tanggungjawab 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.

Pihak Kedua,

Drs. CITRA DUANI

Sukadana, 3 Februari 2023
Pihak Pertama,

JUMADI, S.Sos., M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19830101 201001 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kerja	Target
1	Meningkatnya Profesionalitas ASN	Indeks Profesionalitas ASN	53 %

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 3.743.491.946,-	APBD
2	Program Kepegawaian Daerah	Rp. 3.007.543.080,-	APBD

Pihak Kedua,



Drs. CITRA DUANI

Sukadana, 3 Februari 2023
Pihak Pertama,



JUMADI, S.Sos., M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19830101 201001 1 008



**PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Tanah Merah - Sukadana

Kode Pos 78852

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : TUTI RAHMAYANTI, S.E., M.E.
Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia Kabupaten Kayong Utara.

Selanjutnya disebut pihak pertama


Nama : JUMADI, S.Sos.,M.Si
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia Kabupaten Kayong Utara.

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sebenarnya 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 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.

Pihak Kedua,



JUMADI, S.Sos.,M.Si
NIP. 198301012010011008

Sukadana, Februari 2023

Pihak Pertama,



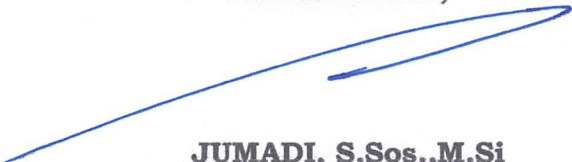
TUTI RAHMAYANTI, S.E., M.E.
NIP. 19820221 200803 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Profesionalitas ASN	Persentase Target Kinerja Yang Terealisasi	100%
		Nilai IKM	88,87%
		Nilai Sakip	B

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 3.682.847.946	APBD

Pihak Kedua,



JUMADI, S.Sos.,M.Si
NIP. 198301012010011008

Sukadana, Februari 2023
Pihak Pertama,


TUTI RAHMAYANTI, S.E., M.E.
NIP. 19820221 200803 2 001



**PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Tanah Merah - Sukadana

Kode Pos 78852

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : GUSTI IMAN ADI SURYA, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Pengangkatan, Pemberhentian, Mutasi dan Promosi.

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : JUMADI, S.Sos.,M.Si
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara.

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sebenarnya 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 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.

Sukadana, Februari 2023

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

JUMADI, S.Sos.,M.Si
NIP. 198301012010011008

GUSTI IMAN ADI SURYA, S.Sos
NIP. 198207272010011009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target
1	Terlaksananya Program Kepegawaian Daerah	Persentase Peningkatan Pelayanan Bidang Kepegawaian	100%

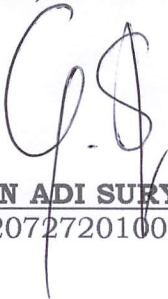
NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Kepegawaian Daerah	Rp. 968.768.500	APBD

Pihak Kedua
Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia,



JUMADI, S.Sos.,M.Si
NIP. 198207272010011009

Pihak Pertama
Kepala Bidang Pengadaan,
Pemberhentian,Mutasi dan Promosi



GUSTI IMAN ADI SURYA, S.Sos
NIP. 198207272010011009



**PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Tanah Merah - Sukadana

Kode Pos 78852

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : ABANG NUZURAL, S.Kom
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan, Kompetensi, Disiplin, Penghargaan
dan Fasilitasi Profesi ASN

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : JUMADI, S.Sos.,M.Si
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia Kabupaten Kayong Utara.

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sebenarnya 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 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.

Pihak Kedua,


JUMADI, S.Sos.,M.Si
NIP. 198301012010011008

Sukadana, Februari 2023

Pihak Pertama,


ABANG NUZURAL, S.Kom
NIP. 198207092011011003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target
1	Terlaksananya Program Kepegawaian Daerah	Persentase Peningkatan Pelayanan Bidang Kepegawaian	100%

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 60.644.000	APBD
2	Program Kepegawaian Daerah	Rp. 1.657.831.080	APBD

Pihak Kedua,



JUMADI, S.Sos.,M.Si
NIP. 198301012010011008

Sukadana, Februari 2023

Pihak Pertama,



ABANG NUZURAL, S.Kom
NIP. 198207092011011003



**PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Tanah Merah - Sukadana

Kode Pos 78852

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : SYARIF UMAR, SE
Jabatan : Kepala Subbagian Umum dan Aparatur
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : TUTI RAHMAYANTI, S.E, M.E.
Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara.

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sebenarnya 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 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.

Pihak Kedua,

TUTI RAHMAYANTI, S.E, M.E

NIP. 19820221 200803 2 001

Sukadana, Februari 2023

Pihak Pertama,

SYARIF UMAR, SE

NIP. 19780827 201101 1 004

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

No	Sasaran Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Aset	2 Laporan
a	Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Penyediaan Tunjangan Bendahara Barang	1 PNS
b	Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Aset	1 Laporan
2	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Umum	4 Laporan
a	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Penyediaan Bahan Logistik Kantor	50 Item
b	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	2 Item
3	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah	4 laporan
a	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Kiriman
b	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 kali
c	Tersedia Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Penyediaan jasa peralatan dan Perlengkapan Kantor	6 Item Pemeliharaan an
d	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Penyediaan Gaji PTT	15 Orang
4	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Laporan
a	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	2 Unit

No	Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		
a	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Rp. 6.000.000,00	APBD
b	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp. 5.232.000,00	APBD
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah		
a	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 55.732.000,00	APBD
b	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 13.830.000,00	APBD
4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
a	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp. 4.955.000,00	APBD
b	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 15.010.000,00	APBD
c	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 282.521.772,00	APBD
d	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 36.240.000,00	APBD
5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
a	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp. 56.104.000,00	APBD
		Rp. 475.624.772,00	

Pihak Kedua
 Sekretaris Badan Kepegawaian dan
 Pengembangan Sumber Daya Manusia,


TUTI RAHMAYANTI, S.E., M.E
 NIP. 19820221 200803 2 001

Pihak Pertama
 Kepala Sub Bagian Umum dan Aparatur,


SYARIF UMAR, SE
 NIP. 19780827 201101 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Tanah Merah - Sukadana

Kode Pos 78852

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : SOFA ARDHI, A.Md
Jabatan : Kepala Subbagian Umum dan Aparatur
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : TUTI RAHMAYANTI, S.E., M.E.
Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sebenarnya 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 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.

Sukadana, Februari 2023

Pihak Kedua,

TUTI RAHMAYANTI, S.E., M.E

NIP. 19820221 200803 2 001

Pihak Pertama,

SOFA ARDHI, A.Md

NIP. 19831015 200902 1 005

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

No	Sasaran Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Terlaksananya Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
a	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen
b	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen
c	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen
d	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya	2 Dokumen
2	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan	
a	Tersedianya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	12 Bulan
b	Terlaksananya Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1 Dokumen
c	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Dokumen
d	Terlaksananya Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1 Dokumen
3	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian	
a	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	1 Dokumen
4	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Umum	
a	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	50 Laporan
b	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	8 Dokumen

No	Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 92.795.000	APBD
a	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 39.740.000	
b	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp. 15.650.000	
c	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp. 17.645.000	
d	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 19.760.000	
2	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 2.923.115.674	APBD
a	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 2.829.570.674	
b	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp. 48.500.000	
c	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp. 41.580.000	
d	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Rp. 3.465.000	
3	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 5.020.000	APBD
a	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Rp. 5.020.000	
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 110.090.000	APBD
a	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 100.490.000	
b	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Rp. 9.600.000	

Pihak Kedua
Sekretaris Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia,



TUTI RAHMAYANTI, S.E., M.E.
NIP. 19820221 200803 2 001

Pihak Pertama
Kepala Sub Bagian Renja dan Keuangan,



SOFA ARDHI, A.Md
NIP. 19831015 200902 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Jl. Tanah Merah Sukadana, Tlp/Fax (0534) 7706770, Kodepos : 78852

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : DWI ARYANI, S.H.
Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Muda Badan kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : GUSTI IMAN ADI SURYA, S.Sos.
Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Pengangkatan, Pemberhentian, Mutasi dan Promosi Badan kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.


Sukadana, Februari 2023

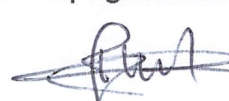
Pihak kedua,

Pihak Pertama,

Kepala Bidang Pengadaan, Pengangkatan,
Pemberhentian, Mutasi Dan Promosi
Badan Kepegawaian Dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara

Analis Kepegawaian Ahli Muda


GUSTI IMAN ADI SURYA, S.Sos
Penata Tk. I
NIP. 19820727 201001 1 001


DWI ARYANI, S.H.
Penata
NIP. 19810315 200501 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KAYONG UTARA

No.	SASARAN KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET
1.	Terlaksananya Fasilitas Mutasi, Promosi, Pengembangan Karir Fungsional dan Assesmen Center	Persentase Laporan Mutasi, Promosi dan Pengembangan Karir Yang Disampaikan Tepat Waktu	100 %
2.	Terlaksananya fasilitas Mutasi ASN	Jumlah Bahan Kajian Dalam Rangka Perencanaan Mutasi Jumlah Berita Acara Rapat Tim Penilaian Kinerja Pembahasan Mutasi ASN Jumlah Dokumen Surat Keputusan Mutasi/Pindah ASN	50 Dokumen 2 Dokumen 50 Dokumen
3.	Terlaksananya fasilitas Promosi ASN	Jumlah Berita Acara Rapat Tim Penilaian Kinerja Pembahasan Promosi ASN Jumlah Dokumen Pelantikan	2 Dokumen 10 Dokumen
4.	Terlaksananya fasilitas Pengembangan Karir Fungsional	Jumlah Dokumen Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Jumlah Dokumen kenaikan jenjang jabatan fungsional	50 Dokumen 50 Dokumen
5.	Terlaksananya fasilitas pelaksanaan Assesmen Center	Jumlah Dokumen Assesmen center	4 Dokumen
6.	Terlaksananya Komunikasi dan Konsultasi	Jumlah konsultasi	2 surat tugas
7.	Terlaksananya Kegiatan Tugas Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian Ahli Muda	Jumlah Laporan Kegiatan terkait Tugas Jabatan Fungsional	1 Laporan

Kegiatan

Fasilitas Mutasi, Promosi dan Pengembangan Karir

Sub Kegiatan

Mutasi, Promosi, Pengembangan Karir Fungsional dan Assesmen Center

Anggaran

-

Keterangan

APBD

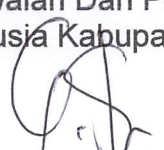
Sukadana, Februari 2023

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

Kepala Bidang Pengadaan, Pengangkatan, Pemberhentian, Mutasi Dan Promosi
Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara

Analis Kepegawaian Ahli Muda


GUSTI IMAN ADI SURYA, S.Sos
Penata Tk. I
NIP. 19820727 201001 1 001


DWI ARYANI, S.H.
Penata
NIP. 19810315 200501 2 001



**PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Tanah Merah Sukadana, Tlp/Fax (0534) 7706770, Kodepos : 78852

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : ENDANG APRIANI, S.Sos
Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Muda Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM
Kabupaten Kayong Utara

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ABANG NUZURAL, S.Kom.
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, Disiplin, Penghargaan dan
Fasilitasi Profesi ASN Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM
Kabupaten Kayong Utara

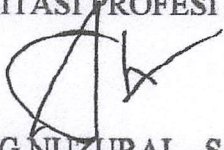
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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.

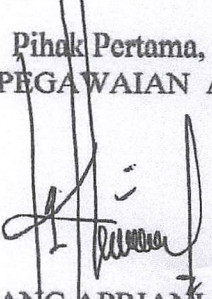
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sukadana, 26 Januari 2023

Pihak kedua,
KABID PENGEMBANGAN KOMPETENSI,
DISIPLIN, PENGHARGAAN DAN
FASILITASI PROFESI ASN


ABANG NUZURAL, S.Kom
Penata Tk. I
NIP. 19820709 201101 1 003

Pihak Pertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA


ENDANG APRIANI, S.Sos
Penata Muda Tk. I
NIP. 19920427 201503 2002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM KABUPATEN KAYONG UTARA

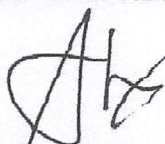
No.	SASARAN KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET
1.	Terlaksananya Pengiriman Pelatihan Dasar CPNS,	Jumlah Peserta CPNS yang difasilitasi Pelatihan Dasar CPNS	2 Orang
2.	Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat Terlaksananya Pelatihan Kepemimpinan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sama Pelaksanaan Diklat	1 Dokumen
3.	Terlaksananya Seleksi Tugas Belajar Dokter Spesialis	Jumlah Dokumen Hasil Seleksi Tugas Belajar	1 Dokumen
4.	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN Terlaksananya Pemberian Pendidikan Lanjutan	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	5 Orang
5	Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN Terlaksana Pengiriman Pelatihan / Diklat Teknis	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	1 Dokumen
6	Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional Terlaksana Pengiriman Pelatihan / Diklat Fungsional	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	1 Dokumen
7	Terlaksananya Kegiatan Tugas Jabatan Fungsional Analisis Pengembangan Kompetensi Ahli Muda	Jumlah Laporan Kegiatan Analisis Pengembangan Kompetensi Ahli Muda	1 Laporan

Kegiatan

Pengembangan Kompetensi ASN

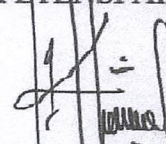
Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Koordinasi Dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat		
2. Pengelolaan Pendidikan Lanjutan		
3. Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi	-	APBD
4. Kegiatan Koordinasi Dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Fungsional		

Pihak kedua,
KABID PENGEMBANGAN KOMPETENSI,
DISIPLIN, PENGHARGAAN DAN FASILITASI
PROFESI ASN



ABANG NUZURAL., S.Kom
NIP. 19820709 201101 1 003

Sukadana, 25 Januari 2023
Pihak Pertama,
ANALIS PENGEMBANGAN
KOMPETENSI AHLI MUDA



ENDANG APRIAN S. Sos
NIP. 19920427 201503 2002



PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Jalan Tanah Merah - Sukadana

Kode Pos 78852

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SAHRUDI, S.H.
Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ABANG NUZURAL, S.Kom.
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, Disiplin, Penghargaan dan Fasilitasi Profesi ASN.

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan didalam 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.

Sukadana, Februari 2023

Pihak Kedua
Kabid Pengembangan Kompetensi,
Disiplin, Penghargaan dan Fasilitasi Profesi ASN

ABANG NUZURAL., S.Kom
Penata Tk. I
NIP. 19820709 201101 1 003

Pihak Pertama
Analis Kepegawaian Ahli Muda

SAHRUDI, S.H.
Penata
NIP. 19900226 201503 1 001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terselesaikannya Kasus Dugaan Pelanggaran Disiplin dan Pembinaan Disiplin terhadap ASN	jumlah laporan hasil pengelolaan penyelesaian pelanggaran disiplin ASN	2 laporan
2.	Terlaksananya Fasilitasi Pemberian Cuti Pejabat	Jumlah laporan cuti yang diterbitkan	1 Laporan
3.	Terlaksananya Fasilitasi Permohonan Izin Perceraian PNS	Jumlah dokumen proses izin perceraian yang di layani	1 Dokumen
4.	Terlaksananya Proses Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	Jumlah ASN yang diberikan penghargaan	200 Orang
5.	Terlaksananya Fasilitasi LHKPN di lingkungan Pemerintah Kab. Kayong Utara	Jumlah laporan LHKPN	243 Dokumen
6.	Terlaksananya Fasilitasi Pengujian Kesehatan Pegawai	Jumlah ASN yang di Uji Kesehatn	4 Orang
7.	Terlaksananya Kegiatan Tugas Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian Ahli Muda	Jumlah laporan Kegiatan Analis Kepegawaian Ahli Muda	1 laporan

Kegiatan:

Penilaian dan Evaluasi Kerja Aparatur

Sub Kegiatan

- 1. Pembinaan Disiplin ASN
- 2. Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN
- 3. Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai
- 4. Pelayanan Proses Izin Perceraian pegawai

Anggaran

-

Keterangan

APBD

Sukadana, Februari 2023

Pihak Kedua
Kabid Pengembangan Kompetensi,
Disiplin, Penghargaan dan Fasilitasi Profesi ASN

ABANG NUZURAL., S.Kom
Penata Tk. I
NIP. 19820709 201101 1 003

Pihak Pertama
Analis Kepegawaian Ahli Muda

SAHRUDI, S.H.
Penata
NIP. 19900226 201503 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Tanah Merah Sukadana, Tlp/Fax (0534) 7706770, Kodepos : 78852

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : SUMARNO, S.Kom., M.A.P.
Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Muda Kabupaten Kayong Utara

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ABANG NUZURAL, S.Kom.
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, Disiplin, Penghargaan dan Fasilitasi Profesi ASN Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Kayong Utara

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sukadana, Februari 2023

Pihak kedua,
KABID PENGEMBANGAN KOMPETENSI,
DISIPLIN, PENGHARGAAN DAN
FASILITASI PROFESI ASN

ABANG NUZURAL., S.Kom

Penata Tk. I

NIP. 19820709 201101 1 003

Pihak Pertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA

SUMARNO, S.Kom., M.A.P.

Penata

NIP. 19890819 201503 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN KAYONG UTARA

No.	SASARAN KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET
1.	Tersedianya Laporan Administrasi Kepegawaian (Usulan Kartu ASN dan Draft Surat Kenaikan Gaji Berkala)	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Dokumen
2.	Tersedianya Laporan Pengembangan Kompetensi ASN melalui Ujian Dinas, Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat/Penyesuaian ijazah	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya	30 Orang
3.	Tersedianya Laporan Administrasi Kepegawaian sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	100 Orang
4.	Tersedianya Laporan Pengembangan Pejabat Fungsional di Lingkungan Kabupaten Kayong Utara melalui Uji Kompetensi	Jumlah ASN yang mendapatkan Layanan	15 Orang
5.	Terlaksananya Kegiatan Lembaga Profesi ASN (KORPRI)	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang difasilitasi (KORPRI)	1 Lembaga
6.	Terlaksananya Kegiatan Tugas Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian Ahli Muda	Jumlah Laporan Kegiatan Analis Kepegawaian Ahli Muda	1 Laporan

Kegiatan

- 1. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- 2. Pengembangan Kompetensi ASN
- 3. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN

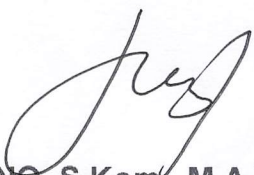
Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian		
2. Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN		
3. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	-	APBD
4. Fasilitasi Sertifikasi Fungsional ASN		
5. Fasilitasi Lembaga Profesi ASN		

Sukadana, Februari 2023

Pihak kedua,
KABID PENGEMBANGAN KOMPETENSI,
DISIPLIN, PENGHARGAAN DAN FASILITASI
PROFESI ASN


ABANG NUZURAL., S.Kom
Penata Tk. I
NIP. 19820709 201101 1 003

Pihak Pertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA


SUMARNO, S.Kom., M.A.P.
Penata
NIP. 19890819 201503 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Jl. Tanah Merah Sukadana, Tlp/Fax (0534) 7706770, Kodepos : 78852

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Fatarul Tanre, S.STP
Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Muda
Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Kayong Utara

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Gusti Iman Adi Surya, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Pengangkatan, Pemberhentian, Mutasi dan Promosi
Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Kayong Utara


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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sukadana, Februari 2023

Pihak kedua,
Kepala Bidang Pengadaan, Pengangkatan,
Pemberhentian, Mutasi dan Promosi,


Gusti Iman Adi Surya, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19820227 201001 1 009

Pihak Pertama,
Analis Kepegawaian Ahli Muda,


Fatarul Tanre, S.STP
Penata
NIP. 19920221 201406 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN KAYONG UTARA

No.	SASARAN KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET
1.	Terlaksananya Pengadaan ASN	Jumlah Kegiatan Seleksi Penerimaan ASN	1 Laporan
2.	Terlaksananya Pemberhentian ASN	Jumlah PNS yang Pensiun	40 Orang
3.	Terlaksananya Kenaikan Pangkat PNS	Jumlah PNS yang Naik Pangkat	500 Orang
4.	Terlaksananya Evaluasi Pengadaan ASN	Jumlah CPNS yang disumpah dan diangkat menjadi PNS	100 Orang
5.	Terlaksananya Penyusunan Kebutuhan ASN	Jumlah Dokumen Penyusunan Kebutuhan ASN	1 Laporan

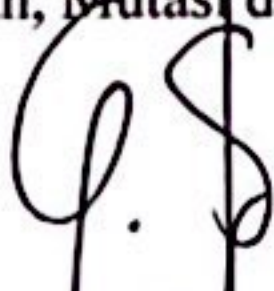
Kegiatan

1. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasai Kepegawaian ASN;
2. Mutasi dan Promosi ASN


Sub Kegiatan		Anggaran	Keterangan
1.	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	-	APBD
2.	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	-	APBD
3.	Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	-	APBD
4.	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	-	APBD
5.	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	-	APBD

Sukadana, Februari 2023

Pihak kedua,
Kepala Bidang Pengadaan, Pengangkatan,
Pemberhentian, Mutasi dan Promosi,


Gusti Iman Adi Surya, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19820227 201001 1 009

Pihak Pertama,
Analisis Kepegawaian Ahli Muda,


Fatarul Tanre, S.STP
Penata
NIP. 19920221 201406 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Jalan Tanah Merah - Sukadana

Kode Pos 78852

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ABDUL GHOFIR
Jabatan : Pengelola Keuangan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SOFA ARDHI, A.Md
Jabatan : Kasubbag Rencana Kerja dan Keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan didalam 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.

Sukadana, 2023

Pihak Kedua
Kasubbag Rencana Kerja dan
Keuangan

SOFA ARDHI, A.Md

NIP. 19831015 200902 1 005

Pihak Pertama
Pengelola Keuangan

ABDUL GHOFIR

NIP. 19830430 200502 1 003

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Merekapitulasi draft RKA/DPA/DPPA di Bidang Pengadaan,Pengangkatan, Pemberhentian, Mutasi dan Promosi	Jumlah Dokumen DPA	3 Dokumen
2.	Sebagai Operator Aplikasi Rekonsiliasi Iuran Pemda (Aplikasi ARIP)	Jumlah Laporan Iuran Pemda	12 Laporan
3.	Menyusun aliran kas di Bidang Pengadaan,Pengangkatan, Pemberhentian, Mutasi dan Promosi	Jumlah Dokumen aliran kas yang disusun	3 Dokumen
4.	Menyiapkan sekaligus mengajukan nota dinas permohonan SPT dan SPPD serta perampungan di Bidang Pengadaan,Pengangkatan, Pemberhentian, Mutasi dan Promosi	Jumlah Berkas SPT dan SPPD	50 Berkas
5.	Membuat SPP- SPM TPP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Jumlah Laporan SPP/SPM	12 Laporan
6.	Membuat Buku Kas Umum dan Mengentri Transaksi Data Pemasukan dan Pengeluaran Keuangan di Bidang Pengadaan,Pengangkatan, Pemberhentian, Mutasi dan Promosi	Jumlah Laporan Buku Kas Umum	1 Laporan
7.	Menyusun dan melengkapi bukti pertanggungjawaban belanja kegiatan di Bidang Pengadaan,Pengangkatan, Pemberhentian, Mutasi dan Promosi	Jumlah Bukti SPJ Kegiatan dibidang Pengembangan	15 Kegiatan



PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Jalan Tanah Merah - Sukadana

Kode Pos 78852

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : FAJAR FITRI ROZI, A.Md
Jabatan : Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Bagian
Penilaian, Evaluasi Kinerja, Data dan Informasi ASN, Badan
Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten
Kayong Utara

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : GUSTI IMAN ADI SURYA, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Pengangkatan, Pemberhentian, Mutasi dan
Promosi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia Kabupaten Kayong Utara

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 didalam 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.

Sukadana, Februari 2023

Pihak Kedua

Kepala Bidang Pengadaan, Pengangkatan,
Pemberhentian Mutasi dan Promosi

GUSTI IMAN ADI SURYA, S.Sos

Penata Tk. I

NIP. 198207272010011009

Pihak Pertama

Pengelola Sistem Informasi
Manajemen Kepegawaian

FAJAR FITRI ROZI, A.Md

Pengatur

NIP. 199602202022031005

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

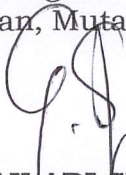
No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Pemantau Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SI-ASN)	Jumlah Laporan Kegiatan Hasil Pemantau SIMPEG dan SI-ASN	2 Laporan Kegiatan
2.	Terlaksananya Penginput Data Kepegawaian melalui Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SI-ASN)	Jumlah Laporan Kegiatan Hasil Penginputan Data Kepegawaian di SIMPEG dan SI-ASN	2 Laporan Kegiatan
3.	Terlaksananya Verifikasi Data Kepegawaian Yang Sudah Diinput Dengan Kelengkapan Data Pendukung Yang Ada	Jumlah Laporan Hasil Verifikasi Data Kepegawaian	2 Laporan
4.	Terlaksananya Pemeriksaan Dan Pemeliharaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Dan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SI-ASN)	Jumlah Laporan Kegiatan Pemeriksaan dan Pemeliharaan Aplikasi SIMPEG dan SI-ASN	2 Laporan Kegiatan

Kegiatan:

- 1. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
- 2. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Pemantau Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SI-ASN)	-	APBD
2. Penginput Data Kepegawaian melalui Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SI-ASN)		
3. Verifikasi Data Kepegawaian Yang Sudah Diinput Dengan Kelengkapan Data Pendukung Yang Ada		
4. Pemeriksaan Dan Pemeliharaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Dan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SI-ASN)		

Sukadana, Februari 2023

Pihak Kedua
Kepala Bidang Pengadaan, Pengangkatan, Pemberhentian, Mutasi dan Promosi

GUSTI IMAN ADI SURYA, S.Sos
Penata Tk. I
NIP. 198207272010011009

Pihak Pertama
Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian

FAJAR FITRI ROZI, A.Md
Pengatur
NIP. 199602202022031005



PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Jalan Tanah Merah - Sukadana

Kode Pos 78852

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : FERY CHANDRA GUSTI, S.A.P.
Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Pertama

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ABANG NUZURAL, S.Kom.
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, Disiplin, Penghargaan dan Fasilitasi Profesi ASN.

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan didalam 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.

Sukadana, Februari 2023

Pihak Kedua

Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi,
Disiplin, Penghargaan dan Fasilitasi Profesi ASN

ABANG NUZURAL., S.Kom.
Penata Tk. I
NIP. 198207092011011003

Pihak Pertama

Analis Kepegawaian Ahli Pertama

FERY CHANDRA GUSTI, S.A.P.
Penata Muda
NIP. 199311302020121006

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terselesaikannya Kasus Dugaan Pelanggaran Disiplin PNS	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin PNS	2 Laporan
2.	Terlaksananya Fasilitasi Permohonan Izin Perceraian PNS	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian yang dilayani	1 Dokumen
3.	Terlaksana Proses Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	Jumlah ASN yang diberikan Penghargaan	200 Orang
4.	Terlaksananya Fasilitasi LHKPN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara	Jumlah Laporan LHKPN	240 Dokumen
5.	Terlaksananya Fasilitasi Pengujian Kesehatan Pegawai	Jumlah ASN yang di Uji Kesehatan	4 Orang
6.	Terlaksananya Kegiatan Tugas Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian Ahli Pertama	Jumlah Laporan Kegiatan Analis Kepegawaian Ahli Pertama	1 Laporan

Kegiatan:

Penilaian dan Evaluasi Kerja Aparatur

Sub Kegiatan

- 1. Pembinaan Disiplin ASN
- 2. Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN
- 3. Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai
- 4. Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai

Anggaran

-

Keterangan

APBD

Sukadana, Februari 2023

Pihak Kedua

Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, Disiplin, Penghargaan dan Fasilitasi Profesi ASN

ABANG NUZURAL., S.Kom.
Penata Tk. I
NIP. 198207092011011003

Pihak Pertama

Analis Kepegawaian Ahli Pertama

FERY CHANDRA GUSTI, S.A.P.
Penata Muda
NIP. 199311302020121006



PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Jalan Tanah Merah - Sukadana Kode Pos 78852

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : HERNI DEWI RIANI, SKM
Jabatan : Analis Sumber Daya Manuasia Aparatur
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : GUSTI IMAN ADI SURYA, S. Sos
Jabatan : KEPALA BIDANG PENGADAAN, PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN,
MUTASI DAN PROMOSI

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 didalam 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.

Sukadana, Februari 2023

Pihak Kedua
Kepala bidang pengadaan,
pengangkatan, pemberhentian, mutasi
dan promosi

GUSTI IMAN ADI SURYA, S. Sos
NIP. 198207272010011009

Pihak Pertama
Analis Sumber Daya Manuasia Aparatur

HERNI DEWI RIANI, SKM
NIP. 198705162011012015

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;	Dokumen	2
2	Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan kegiatan analisis SDM aparatur agar memperlancar pelaksanaan tugas;	Dokumen	3
3	Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan bidang analisis SDM aparatur dalam rangka menyelesaikan pekerjaan;	Dokumen	2
4	Mempersiapkan kegiatan dan administrasi penerimaan Calon Aparatur Sipil Negara berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku;	Kegiatan	3
5	Memproses administrasi usul penetapan Nomor Identitas Pegawai (NIP) berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku;	Dokumen	2
6	Memproses administrasi pengangkatan dan penempatan tugas Calon Aparatur Sipil Negara berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku;	Dokumen	2
7	Memproses administrasi pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil menjadi Pegawai Negeri Sipil sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku;	Dokumen	3
8	Mengumpulkan data jabatan fungsional untuk pemutakhiran data Jabatan fungsional per OPD sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pembinaan karir Jabatan Fungsional;	Dokumen	4
9	Memproses bahan usulan pengangkatan, penyesuaian/Inpassing dan perpindahan dalam jabatan fungsional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku guna terpenuhinya jabatan sesuai dengan kompetensi;	Dokumen	2
10	Memproses bahan usulan pembebasan sementara dan pemberhentian dalam jabatan fungsional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai wujud pelayanan prima;	Kegiatan	1
11	Menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;	Laporan	2



PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Jalan Tanah Merah - Sukadana

Kode Pos 78852

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ISPRIANDA, A.Md
Jabatan : Pengelola Profesi Sumber Daya Manusia
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ABANG NUZURAL, S.Kom.
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, Disiplin, Penghargaan dan fasilitasi Profesi ASN

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan didalam 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.

Sukadana, Januari 2023

Pihak Kedua
Kepala Bidang Pengembangan
Kompetensi, Disiplin, Penghargaan dan
fasilitasi Profesi ASN

ABANG NUZURAL, S.Kom.
NIP. 198207092011011003

Pihak Pertama
Pengelola Profesi Sumber Daya
Manusia

ISPRIANDA, A.Md
NIP. 198604052010011007

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Penerbitan Surat Kenaikan Gaji Berkala Otomatis Tersaji dengan lengkap dan siap di gunakan untuk administrasi kepegawaian	Jumlah KGB yang diproses	250
2.	Berkas Usulan Karis dan Karsu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara terverifikasi dan tersaji dengan lengkap dan siap di gunakan untuk administrasi pengusulan Ke Kanreg BKN	Jumlah kartu-kartu yang di usulkan	200
3.	Berkas Usulan Peserta Uji Kompetensi dan Kelengkapan Berkas Urusan Fasilitasi Sertifikasi Berupa Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijazah terverifikasi sesuai SOP dan siap di gunakan untuk Pelaksanaan Ujian	Jumlah usulan peserta uji kompetensi, ujian dinas dan penyesuaian ijazah	30

Sukadana, Januari 2023

Pihak Kedua
Kepala Bidang Pengembangan
Kompetensi, Disiplin, Penghargaan dan
fasilitasi Profesi ASN



ABANG NUZURAL, S.Kom.
NIP. 198207092011011003

Pihak Pertama
Pengelola Profesi Sumber Daya
Manusia



ISPRIANDA, A.Md
NIP. 198604052010011007



PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Jl. Tanah Merah Sukadana, Tlp/Fax (0534) 7706770, Kodepos : 78852

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : JUMIATIN SULAMI, S.Sos
Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Pertama Kabupaten Kayong Utara

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : GUSTI IMAN ADI SURYA, S.Sos.
Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Pengangkatan, Pemberhentian, Mutasi dan Promosi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sukadana, 2 Februari 2023

Pihak kedua,
KABID BIDANG
PENGADAAN, PENGANGKATAN,
PEMBERHENTIAN, MUTASI DAN
PROMOSI

GUSTI IMAN ADI SURYA, S.Sos.

Penata Tk. I

NIP. 198207272010011009

Pihak Pertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN
AHLI PERTAMA

JUMIATIN SULAMI, S.Sos.

Penata Muda

NIP. 199210162020122011

No.	SASARAN KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET
1.	Menerima berkas usulan kenaikan jenjang jabatan fungsional pegawai negeri sipil	Tersedianya bahan dan data usulan kenaikan jenjang jabatan fungsional negeri sipil	45 usulan
2.	Menerima bahan dan data usulan mutasi sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka perencanaan mutasi, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;	Tersedianya data usulan mutasi sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka perencanaan mutasi, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;	15 usulan
3.	Menerima berkas usulan pengangkatan pertama ke dalam jabatan fungsional	SK Pengangkatan Pertama ke dalam jabatan fungsional	20 usulan
4.	Menerima berkas usulan pemberhentian sementara dari jabatan fungsional	SK pemberhentian sementara dari jabatan fungsional	15 usulan
5.	Menerima berkas pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional	SK pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional	10 usulan
6.	Menerima bahan dan data usulan Surat Perintah Pelaksana Tugas dan Pelaksana Tugas Harian	Surat Perintah Pelaksana Tugas	3 surat

Analisis Kepegawaian ASN

1

APBD

NIP. 199210162020122011



PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Jalan Tanah Merah - Sukadana

Kode Pos 78852

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : M. ELFIANSYAH SETIADI, A.Md

Jabatan : Pengelola Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SOFA ARDHI, A.Md

Jabatan : Kasubbag Rencana Kerja dan Keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan didalam 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.

Sukadana, Februari 2023

Pihak Kedua
Kasubbag Rencana Kerja dan
Keuangan

SOFA ARDHI, A.Md

NIP. 19831015 200902 1 005

Pihak Pertama
Pengelola Keuangan

M. ELFIANSYAH SETIADI, A.Md

NIP. 19850109 201101 1 006

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Merekapitulasi draft RKA/DPA/DPPA di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	Jumlah Dokumen DPA	3 Dokumen
2.	Menyusun aliran kas di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	Jumlah Dokumen aliran kas yang disusun	3 Dokumen
3.	Menyiapkan sekaligus mengajukan nota dinas permohonan SPT dan SPPD serta perampungan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	Jumlah Berkas SPT dan SPPD	50 Berkas
4.	Membuat Buku Kas Umum dan Mengentri Transaksi Data Pemasukan dan Pengeluaran Keuangan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	Jumlah Laporan Buku Kas Umum	1 Laporan
5.	Membuat SPP SPM Gaji PNS Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Jumlah Dokumen SPP/SPM Per Bulan	14 Bulan / Dokumen
6.	Menyusun dan melengkapi bukti pertanggungjawaban belanja kegiatan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk tertib administrasi	Jumlah Bukti SPJ Kegiatan dibidang Pengembangan	6 Kegiatan



PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Jl. Tanah Merah Sukadana, Tlp/Fax (0534) 7706770, Kode Pos : 78852

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini;

Nama : MUHAMMAD FAJAR, SE

Jabatan : Bendahara Pengeluaran

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : SOFA ARDHI, A.Md

Jabatan : Kasubbag Rencana Kerja dan Keuangan pada Badan
Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Kayong Utara

Selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sebenarnya 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 tanggungjawab 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.

Pihak Kedua,
Kasubbag Rencana Kerja dan
Keuangan

SOFA ARDHI, A.Md
NIP. 19831015 200902 1 005

Sukadana, Februari 2023
Pihak Pertama,
Bendahara Pengeluaran

MUHAMMAD FAJAR, SE
NIP. 19831012 201101 1 007

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menerima, memeriksa, menyimpan dan menyetorkan uang sesuai dengan prosedur dan pedoman yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.	Jumlah Kegiatan	30 Kegiatan
2	Mengurus Surat Perintah Membayar (SPM) dan mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP/GU/TU dan SPP-LS berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku dalam rangka tertib administrasi keuangan.	Jumlah Dokumen SPP - SPM	50 Dokumen SPP-SPM
3	Melakukan pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	Jumlah Tagihan Spj yang harus dibayarkan	1000 Tagihan Spj
4	Membuat Buku Kas Umum (BKU) sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban.	Jumlah Dokumen BKU	12 Dokumen BKU
5	Membuat Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) Fungsional dan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) Administratif sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku agar tertib administrasi keuangan.	Jumlah Dokumen SPJ Fungsional	12 Dokumen SPJ Fungsional
6	Membuat daftar rekapitulasi pajak sesuai dengan jenisnya berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.	Jumlah Dokumen Daftar Rekapitulasi Pajak	12 Dokumen Daftar Rekapitulasi Pajak
7	Membuat buku kas tunai, buku panjar dan buku simpanan bank sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku guna tertib administrasi keuangan.	Jumlah Dokumen Buku Kas Tunai, Buku Panjar, dan Buku Simpanan Bank	36 Dokumen Buku Kas Tunai, Buku Panjar, dan Buku Simpanan Bank
8	Membuat register penutupan kas agar dapat diketahui besaran dana yang terealisasi sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.	Jumlah Dokumen Register Penutupan Kas	12 Dokumen Penutupan Kas
9	Membuat Berita Acara Pemeriksaan Kas Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.	Jumlah Dokumen BA Pemeriksaan Kas	12 Dokumen BA Pemeriksaan Kas

Pihak Kedua,
Kasubbag Rencana Kerja dan
Keuangan

SOFA ARDHI, A.Md
NIP. 19831015 200902 1 005

Sukadana, Februari 2023
Pihak Pertama,
Bendahara Pengeluaran

MUHAMMAD FAJAR, SE
NIP. 19831012 201101 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Jalan Tanah Merah - Sukadana

Kode Pos 78852

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MUSLIMIN, A.Md.

Jabatan : Pengelola Pengembangan Karir

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : GUSTI IMAN ADI SURYA, S.Sos

Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Pengangkatan, Pemberhentian, Mutasi dan Promosi
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

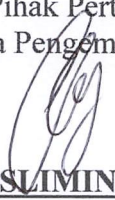
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sukadana, Februari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pengadaan, Pengangkatan,
Pemberhentian, Mutasi dan Promosi


GUSTI IMAN ADI SURYA, S.Sos
NIP. 19670805 199402 1 002

Pihak Pertama,
Pengelola Pengembangan Karir


MUSLIMIN, A.Md.
NIP. 19901105 201402 1 002

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Membuat Bahan Rapat TIM TPK	Jumlah Berkas Bahan TPK	6 Dokumen
2.	Membuat Kelengkapan Dokumen Pelantikan	Jumlah Dokumen kerja	300 Berkas
3.	Memverifikasi Berkas Lamaran <i>Open Bidding</i> (Lelang Jabatan)	Jumlah Dokumen terverifikasi	20 Berkas
4.	Operator Aplikasi SIJAPTI (Sistem Informasi Jabatan Tinggi)	Jumlah Terupload dalam pengusulan di sistem Aplikasi SIJAPTI KASN	20 Berkas
5.	Memverifikasi Usulan Berkas Mutasi/Pindah PNS	Jumlah Dokumen terverifikasi	100 Berkas
6.	Membuat Surat Keputusan Mutasi/Pindah PNS	Jumlah Dokumen Kelengkapan Mutasi	100 Berkas
7.	Operator Aplikasi Mutasi ASN	Jumlah Terupload dalam pengusulan di sistem	20 Berkas



PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Jl. Tanah Merah Sukadana, Tlp/Fax (0534) 7706770, Kode Pos : 78852

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini;

Nama : YOHANES AGUNG SUTRISNO, S.Tr.IP
Jabatan : Penyusun Bahan Rencana Kerja dan Anggaran Sistem dan Metode

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : SOFA ARDHI, A.Md
Jabatan : Kasubbag Rencana Kerja dan Keuangan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara

Selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sebenarnya 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 tanggungjawab 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.

Pihak Kedua,
Kasubbag Rencana Kerja dan
Keuangan

SOFA ARDHI, A.Md
NIP. 19831015 200902 1 005

Sukadana, Februari 2023
Pihak Pertama,
Penyusun Bahan Renja dan Anggaran
Sistem & Metoda

YOHANES AGUNG SUTRISNO, S.Tr.IP
NIP. 19990913 202108 1 001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

No	Sasaran Strategis / Sub Kegiatan	Indikator Kerja	Target
1.	Menyusun rencana kerja tahunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;	Standar Kinerja Pegawai sesuai tugas pokok dan fungsi sebagai bahan pedoman pelaksanaan kegiatan selama 1 (satu) tahun.	6 Dokumen
2.	Menerima dan mengumpulkan bahan berdasarkan data dan informasi yang diterima dari setiap Bidang yang berkaitan dengan penyusunan renstra, renja, RKA, DPA LAKIP, LPPD dan LKPJ;	Tersusunnya bahan penyusunan renstra, renja, RKA, DPA LAKIP, LPPD dan LKPJ.	6 Dokumen
3.	Menerima dan mengumpulkan bahan berdasarkan data dan informasi yang diterima dari setiap Bidang yang berkaitan dengan penyusunan Laporan Bulanan, Laporan Triwulan dan Laporan Semester;	Tersusunnya bahan penyusunan Laporan Bulanan, Laporan Triwulan dan Laporan Semester.	7 Dokumen
4.	Mengelompokkan bahan penyusunan renstra, renja, RKA, DPA, LAKIP, LPPD dan LKPJ berdasarkan data yang telah diterima untuk memudahkan perolehan data penyusunan Program Kerja yang diperlukan;	Terkumpulnya bahan penyusunan renstra, renja, RKA, DPA, LAKIP, LPPD dan LKPJ di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup.	1 Dokumen
5.	Mempelajari, mengkaji karakteristik dan spesifikasi bahan penyusunan renstra, renja, RKA, DPA, LAKIP dan LPPD sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;	Tersusunnya karakteristik dan spesifikasi bahan penyusunan renstra, renja, RKA, DPA, LAKIP dan LPPD.	5 Laporan
6.	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis bahan penyusunan rencana yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis bahan penyusunan rencana yang akan diolah;	Tersusunnya dokumen renstra,renja, RKA-DPS dan DPPA Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup yang telah dianalisis.	2 Dokumen

7.	Mencatat perkembangan dan permasalahan terkait penyusunan rencana secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya;	Tercatatnya perkembangan dan permasalahan dalam rangka penyusunan rencana kerja secara periodik pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup.	1 Dokumen
8.	Menyempurnakan draft renstra, renja, RKA, DPA, LAKIP, LPPD dan LKPJ yang telah didiskusikan oleh Tim dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;	Draft renstra, renja, RKA, DPA, LAKIP, LPPD dan LKPJ	4 Dokumen
9.	Menyusun Laporan Bulanan, Laporan Triwulan dan Laporan Semester yang telah didiskusikan oleh Tim dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;	Laporan Bulanan, Laporan Triwulan dan Laporan Semester.	1 Dokumen
10.	Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan hasilnya kepada atasan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dan bahan evaluasi serta penilaian oleh pimpinan;	Laporan pelaksanaan tugas dan hasilnya kepada atasan.	1 Laporan
11.	Sebagai Operator Aplikasi SIRUP	Laporan Pengentrian SIRUP	3 Laporan

Pihak Kedua,
Kasubbag Rencana Kerja dan
Keuangan



SOFA ARDHI, A.Md
NIP. 19831015 200902 1 005

Sukadana, Februari 2023
Pihak Pertama,
Penyusun Bahan Renja dan Anggaran
Sistem & Metoda



YOHANES AGUNG SUTRISNO, S.Tr.IP
NIP. 19990913 202108 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Jalan Tanah Merah - Sukadana Kode Pos 78852

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : YUSNANI, S.Sos
Jabatan : Analis Program Diklat
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ABANG NUZURAL, S.Kom.
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, Disiplin, Penghargaan dan Fasilitasi Profesi ASN

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan didalam 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.

Sukadana, Februari 2023

Pihak Kedua

Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi,
Disiplin, Penghargaan dan Fasilitasi Profesi ASN

ABANG NUZURAL, S.Kom.
NIP. 198207092011011003

Pihak Pertama
Analis Program Diklat

YUSNANI, S.Sos
NIP. 199110202015032001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

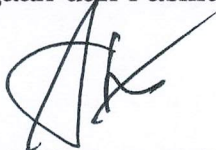
No. (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Tersedianya Bahan dan dokumen pendukung rencana kegiatan diklat / pelatihan kepemimpinan Administrator	Jumlah dokumen pendukung peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator	1 Dokumen
2.	Tersedianya Bahan dan dokumen pendukung rencana kegiatan pelatihan /diklat teknis	Jumlah dokumen pendukung peserta diklat teknis	1 Dokumen
3.	Tersedianya Bahan dan dokumen pendukung rencana kegiatan pelatihan /diklat fungsional	Jumlah dokumen pendukung peserta diklat fungsional	1 Dokumen
4.	Memproses dokumen usulan pencantuman gelar PNS	Jumlah PNS pencantuman gelar	1 Laporan
5.	Membuat draft surat keputusan Bupati tentang pencantuman gelar PNS	Jumlah Dokumen draf surat keputusan pencantuman gelar	1 Dokumen

Kegiatan

Pengembangan Kompetensi ASN

Sukadana, Februari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi,
Disiplin, Penghargaan dan Fasilitasi Profesi ASN



ABANG NUZURAL, S.Kom.
NIP. 198207092011011003

Pihak Pertama,
Analisis Program Diklat



YUSNANI, S.Sos
NIP. 199110202015032001