

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
ANALIS KEPENDUDUKAN DAN CACATAN SIPIL
SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA/KELURAHAN
KECAMATAN TUNGKAL ILIR KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **INDRASTUTY,SE**
Jabatan : Analis Kependudukan dan Catatan Sipil

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **ABDUL WAHID,SE**
Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan
Selaku atasan langsung 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 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, Agustus 2019

Pihak Kedua,
Kepala Seksi PMD/K

ABDUL WAHID,SE
NIP. 19110152011011001

Pihak Pertama,
Analis Kependudukan dan
Catatan Sipil

INDRASTUTY,SE
NIP.196812121996022001

PERJANJIAN KINERJA
ANALIS KEPENDUDUKAN DAN CACATAN SIPIL
SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA/KELURAHAN
KECAMATAN TUNGKAL ILIRKAB. TANJUNG JABUNG BARAT

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Tersedianya bahan dan data penyusunan rencana kegiatan berdasarkan prosedur yang berlaku	Jumlah data kegiatan	12 Dokumen
2	Tersedianya rencana program dan rencana kegiatan seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan	Jumlah rencana program dan kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan	12 kegiatan
3	Tersedianya pencatatan perkembangan kegiatan dan permasalahan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah dokumen perkembangan dan permasalahan pelaksanaan kegiatan	12 dokumen
4	Terlaksananya kegiatan Musrenbang tingkat Kecamatan	Jumlah kegiatan penyiapan/penyediaan administrasi dan sarana kegiatan Musrenbang	1 kegiatan
5	Terlaksananya kegiatan Pembinaan dan Pemberdayaan keluarga dan Perempuan	Jumlah kegiatan pembinaan dan pemberdayaan	10 kegiatan
6	Tersedianya dokumentasi pengajuan ABPDes	Jumlah Dokumen APBDes	9 Dokumen
7	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah laporan kegiatan	12 laporan

Kasi PMD/K

Analisis Kependudukan dan
Catatan Sipil

ABDUL WAHID,SE
NIP. 19110152011011001

INDRASTUTY,SE
NIP.196812211996022001

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
ANALIS PEMERINTAHAN
SEKSI PEMERINTAHAN DAN KETERTIBAN UMUM
KECAMATAN TUNGKAL ILIR KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **ARSELY YUNISWARI,S.IP**
Jabatan : Analis Pemerintahan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **H.M.SYAHRONI ALI,SE**
Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum
Selaku atasan langsung 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 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, Agustus 2019

Pihak Kedua,
Kepala Seksi
Pemerintahan dan Ketertiban Umum

H.M.SYAHRONI ALI,SE
NIP. 19660430 199602 1 001

Pihak Pertama,
Analis Pemerintahan

ARSELY YUNISWARI,S.IP
NIP. 19950626 201708 2 002

**PERJANJIAN KINERJA
ANALIS PEMERINTAHAN
SEKSI PEMERINTAHAN DAN KETERTIBAN UMUM
KECAMATAN TUNGKAL ILIR KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Terkelolanya pencatatan surat masuk dan surat keluar pada seksi pemerintahan dan ketertiban umum	Jumlah Surat Masuk dan Surat Keluar	240 Dokumen
2	Tersedianya lembaran pengantar/disposisi pada surat sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Jumlah lembar pengantar	240 Dokumen
3	Terlaksananya pengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku	Jumlah dokumen yang dikelompokkan	240 dokumen
4	Tersedianya dokumentasi surat administrasi kependudukan desa/kelurahan, absensi perangkat desa/BPD, sesuai dengan prosedur yang berlaku	Jumlah dokumen administrasi kependudukan	120 Dokumen
5	Tersedianya Laporan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai pengadministrasi pemerintahan	Jumlah dokumen pelaksanaan kegiatan	12 Dokumen

Pihak Kedua,
Kepala Seksi
Pemerintahan dan Ketertiban Umum

H.M.SYAHRONI ALI,SE
NIP. 19660430 199602 1 001

Pihak Pertama,
Analisis Pemerintahan

ARSELLY YUNISWARI,S.IP
NIP. 19950626 201708 2 002

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
SEKSI PEMERINTAHAN DAN KETERTIBAN UMUM
KECAMATAN TUNGKAL ILIR KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **ISMI WARDOYO**
Jabatan : Pengelola keamanan dan ketertiban

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **H.M.SYAHRONI ALI,SE**
Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum
Selaku atasan langsung 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 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, Agustus 2019

Pihak Kedua,
Kepala Seksi
Pemerintahan dan Ketertiban Umum

Pihak Pertama,
Pengelola keamanan dan
ketertiban

H.M.SYAHRONI ALI,SE
NIP. 19660430 199602 1 001

ISMI WARDOYO
NIP. 19660718 198903 1 004

PERJANJIAN KINERJA
PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
SEKSI PEMERINTAHAN DAN KETERTIBAN UMUM
KECAMATAN TUNGKAL ILIR KAB. TANJUNG JABUNG BARAT

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Terkelolanya pencatatan surat masuk dan surat keluar pada seksi pemerintahan dan ketertiban umum	Jumlah Surat Masuk dan Surat Keluar	240 Dokumen
2	Tersedianya lembaran pengantar/disposisi pada surat sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Jumlah lembar pengantar	240 Dokumen
3	Terlaksananya pengelompokkan surata atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur da peraturan yang berlaku	Jumlah dokumen yang dikelompokkan	240 dokumen
4	Tersedianya dokumentasi surat administrasi kependudukan desa/kelurahan, absensi perangkat desa/BPD, sesuai dengan prosedur yang berlaku	Jumlah dokumen administrasi kependudukan	120 Dokumen
5	Tersedianya Laporan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai pengadministrasi pemerintahan	Jumlah dokumen pelaksanaan kegiatan	12 Dokumen

Pihak Kedua,
Kepala Seksi
Pemerintahan dan Ketertiban Umum

H.M.SYAHRONI ALI,SE
NIP. 19660430 199602 1 001

Pihak Pertama,
Pengelola keamanan dan
ketertiban

ISMI WARDOYO
NIP. 1966 0718 198903 1 004

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA DATA
SEKSI HUMAS DAN PELAYANAN UMUM
KECAMATAN KUALA BETARAKABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **EKA SYOFIANTI**
Jabatan : Pengelola Data

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **H.SYABRUDIN**
Jabatan : Kepala Seksi Humas dan pelayanan umum
Selaku atasan langsung 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 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, Agustus 2019

Pihak Kedua,
Kepala Seksi
Humas dan Pelayanan Umum

Pihak Pertama,
Pengelola Data

H.SYABRUDDIN
NIP. 19650914 198912 1 001

EKA SYOFIANTI
NIP. 19740130 200604 004

**PERJANJIAN KINERJA
PENGELOLA DATA
SEKSI HUMAS DAN PELAYANAN UMUM
KECAMATAN KUALA BETARAKAB. TANJUNG JABUNG BARAT**

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Tersedianya bahan dan data penyusunan rencana kegiatan seksi humas dan pelayanan umum berdasarkan prosedur yang berlaku	Jumlah data kegiatan	12 Dokumen
2	Tersedianya rencana program dan rencana kegiatan seksi humas dan pelayanan umum	Jumlah rencana program dan kegiatan seksi kesejahteraan rakyat	12 kegiatan
3	Terlaksananya Pengelompokkan bahan dan data dilingkungan kecamatan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah pengelompokkan bahan dan data	12 kegiatan
4	Tersedianya pencatatan perkembangan kegiatan dan permasalahan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah dokumen perkembangan dan permasalahan pelaksanaan kegiatan	12 dokumen
5	Terlaksananya penerimaan dan penelitian kebenaran dokumen permohonan perijinan yang masuk berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah surat permohonan perijinan	36 surat
6	Terlaksananya pengolahan dan penyajian standar pelayanan dan standar operasional seksi humas dan pelayanan umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku sesuai dengan jenis penyelenggaraan dan permasalahan yang ditindaklanjuti	Jumlah pelayanan yang ditindaklanjuti	36 kegiatan
7	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah laporan kegiatan	12 laporan

Pihak Kedua,
Kepala Seksi
Humas dan Pelayanan Umum

H.SYAHRUDDIN
NIP. 19650914 198912 1 001

Pihak Pertama,
Pengelola Data

EKA SYOFIANTI
NIP. 19740130 200604 004

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
SEKSI PEMERINTAHAN DAN KETERTIBAN UMUM
KECAMATAN TUNGKAL ILIRKABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **ISMI WARDOYO**
Jabatan : Pengelola Keamanan dan Ketertiban

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : : **H.M.SYAHRONI ALI,SE**
Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum
Selaku atasan langsung 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 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, Agustus 2019

Pihak Kedua,
Kepala Seksi
Pemerintahan dan Ketertiban Umum

Pihak Pertama,
Pengelola Keamanan dan Ketertiban

H.M.SYAHRONI ALI,SE
NIP. 19660430 199602 1 001

ISMI WARDOYO
NIP. 19660718 198903 1 004

**PERJANJIAN KINERJA
PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
SEKSI PEMERINTAHAN DAN KETERTIBAN UMUM
KECAMATAN KUALA BETARA KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Tersedianya Rencana Program dan Rencana Kegiatan Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku	Jumlah Dokumen Rencana Program dan kegiatan	1 Dokumen
2	Tersedianya bahan dan data pembinaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban dilingkungan Kecamatan	Jumlah dokumen data pembinaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban	4 Dokumen
3	Tersedianya pencatatan perkembangan kegiatan dan permasalahan pelaksanaan pembinaan dan pembinaan Satpol PP Kecamatan	Jumlah laporan Kegiatan	12 laporan
4	Terlaksananya pengolahan dan penyajian standar pelayanan dan standar operasional prosedur seksi pemerintahan dan ketertiban umum	Jumlah dokumen pengolahan standar pelayanan	4 Dokumen

Kasi Pemerintahan & Tibum

Pengelola Keamanan dan Ketertiban

H.M.SYAHRONI ALI,SE
NIP. 19660430 199602 1 001

ISMI WARDOYO
NIP. 19660718 198903 1 004

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
ANALIS KESEJAHTERAAN RAKYAT
SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
KECAMATAN KUALA BETARAKABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **SRI WAHYUNI,S.KOM.I**
Jabatan : Analis Kesejahteraan Rakyat

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **AZHAR,S.IP**
Jabatan : Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat
Selaku atasan langsung 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 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, Agustus 2019

Pihak Kedua,
Kepala Seksi
Kesejahteraan Sosial

Pihak Pertama,
Analis Kesejahteraan Rakyat

AZHAR,S.IP
NIP. 19620907 198803 1 004

SRI WAHYUNI,S.KOM.I
NIP.19821027 200801 2 003

**PERJANJIAN KINERJA
ANALIS KESEJAHTERAAN RAKYAT
SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT
KECAMATAN KUALA BETARA KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Tersedianya bahan dan data penyusunan rencana kegiatan berdasarkan prosedur yang berlaku	Jumlah data kegiatan	12 Dokumen
2	Tersedianya rencana program dan rencana kegiatan seksi kesejahteraan rakyat	Jumlah rencana program dan kegiatan seksi kesejahteraan rakyat	12 kegiatan
3	Tersedianya pencatatan perkembangan kegiatan dan permasalahan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah dokumen perkembangan dan permasalahan pelaksanaan kegiatan	12 dokumen
4	Tersedianya administrasi dan sarana Kegiatan Kompetisi Olahraga di Kecamatan	Jumlah kegiatan penyiapan/penyediaan administrasi dan sarana kegiatan Kompetisi Olahraga di Kecamatan	1 kegiatan
5	Tersedianya administrasi dan sarana pelaksanaan MTQ di Kecamatan	Jumlah kegiatan penyiapan/penyediaan administrasi dan sarana pelaksanaan MTQ di Kecamatan	1 kegiatan
6	Tersedianya administrasi kegiatan pendistribusian Rastra untuk keluarga kurang mampu	Jumlah kegiatan penyiapan administrasi pendistribusian rastra	12 kegiatan
7	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah laporan kegiatan	12 laporan

Kepala Seksi
Kesejahteraan Sosial

Analisis Kesejahteraan Rakyat

AZHAR,S.IP
NIP. 19620907 198803 1 004

SRI WAHYUNI,S.KOM.I
NIP.19821027 200801 2 003

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA KESEHATERAAN SOSIAL
SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
KECAMATAN KUALA BETARAKABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **SURYA ASMARA**
Jabatan : Pengelola Kesejahteraan Sosial

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **AZHAR,S.IP**
Jabatan : Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat
Selaku atasan langsung 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 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, Agustus 2019

Pihak Kedua,
Kepala Seksi
Kesejahteraan Sosial

Pihak Pertama,
Pengelola Kesejahteraan Sosial

AZHAR,S.IP
NIP. 19620907 198803 1 004

SURYA ASMARA
NIP.19740507 200501 007

**PERJANJIAN KINERJA
PENGELOLA KESEJAHTERAAN SOSIAL
SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT
KECAMATAN KUALA BETARA KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Tersedianya bahan dan data penyusunan rencana kegiatan berdasarkan prosedur yang berlaku	Jumlah data kegiatan	12 Dokumen
2	Tersedianya rencana program dan rencana kegiatan seksi kesejahteraan rakyat	Jumlah rencana program dan kegiatan seksi kesejahteraan rakyat	12 kegiatan
3	Tersedianya pencatatan perkembangan kegiatan dan permasalahan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah dokumen perkembangan dan permasalahan pelaksanaan kegiatan	12 dokumen
4	Tersedianya administrasi dan sarana Kegiatan Kompetisi Olahraga di Kecamatan	Jumlah kegiatan penyiapan/penyediaan administrasi dan sarana kegiatan Kompetisi Olahraga di Kecamatan	1 kegiatan
5	Tersedianya administrasi dan sarana pelaksanaan MTQ di Kecamatan	Jumlah kegiatan penyiapan/penyediaan administrasi dan sarana pelaksanaan MTQ di Kecamatan	1 kegiatan
6	Tersedianya administrasi kegiatan pendistribusian Rastra untuk keluarga kurang mampu	Jumlah kegiatan penyiapan administrasi pendistribusian rastra	12 kegiatan
7	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah laporan kegiatan	12 laporan

Kasi Kesejahteraan Rakyat

Pengelola Kesejahteraan Sosial

AZHAR,S.IP
NIP. 19620907 198803 1 004

SURYA ASMARA
NIP.19740507 200501 007

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN TUNGKAL ILIRKABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **KOMARUDIN**
Jabatan : Pengelola Sarana dan Prasarana

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **JUNI INDRA WATI,SE**
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
Selaku atasan langsung 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 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, Agustus 2019

Pihak Kedua,
Kepala Sub. Bagian
Umum dan Kepegawaian

Pihak Pertama,
Pengelola Sarana dan Prasarana

JUNI INDRA WATI,SE
NIP. 19860614 200501 2 001

KOMARUDIN
NIP.19720101 200701 1 069

**PERJANJIAN KINERJA
 PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA
 SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
 KECAMATAN TUNGKAL ILIR KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Terlaksananya Invetarisir Barang Aset	Jumlah kegiatan inventarisir Aset	12 Kegiatan
2	Tersedianya bahan/rencana pembelian bahan habis pakai	Jumlah kegiatan pembuatan rencana pembelian bahan habis pakai	12 kegiatan
3	Tersedianya data stock opname barang habis pakai	Jumlah kegiatan menyusun data stock opname	12 kegiatan
4	Terlaksananya kegiatan pemeriksaan, penelitian, dan pemberian Kode pada barang	Jumlah kegiatan pemeriksaan dan pemberian kode pada barang	4 kegiatan
5	Terlaksananya Rekonsiliasi Aset di Bidang Akuntansi	Jumlah kegiatan rekonsiliasi aset	12 kegiatan
6	Terkelolanya penyimpanan barang/aset	Jumlah kegiatan penyimpanan barang	12 kegiatan
7	Tersedianya kartu inventaris barang	Jumlah dokumen KIB	6 dokumen
8	Tersedianya Laporan semesteran keadaan barang	Jumlah laporan semester keadaan barang	2 dokumen
9	Tersedianya Laporan Tahunan Pengelolaan Barang	Jumlah laporan tahunan barang	1 dokumen

Kasubbag Umum & Kepegawaian
 Pengelola Sarana dan Prasarana

JUNI INDRA WATI,SE
NIP. 19860614 200501 2 001

KOMARUDIN
NIP.19720101 200701 1 069

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PENATA KEARSIPAN
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN TUNGKAL ILIRKABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **ABD.RAHMAN**
Jabatan : Penata Kearsipan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **JUNI INDRA WATI,SE**
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
Selaku atasan langsung 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 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, Agustus 2019

Pihak Kedua,
Kepala Sub. Bagian
Umum dan Kepegawaian

Pihak Pertama,
Penata Kearsipan

JUNI INDRA WATI,SE
NIP. 19860614 200501 2 001

ABD.RAHMAN
NIP.19760614 200801 1 002

**PERJANJIAN KINERJA
PENATA KEARSIPAN
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN TUNGKAL ILIR KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Mengarsipkan surat Masuk dan surat keluar	Kerapian arsip surat masuk dan keluar	12 Kegiatan
2	Membuat laporan kearsipan	Laporan kearsipan tepat waktu	12 kegiatan
3	Melaksanakan pemeliharaan dan penataan arsip	Memudahkan dalam pencairan arsip	12 kegiatan
4	Melakukan Tugas lain yang diberikan atasan	Pengurusan gaji PNS/ASN tepat Waktu	12 Bulan

Kasubbag Umum & Kepegawaian Penata Kearsipan

JUNI INDRA WATI,SE
NIP. 19860614 200501 2 001

ABD.RAHMAN
NIP.19760614 200801 1 002

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA KEPEGAWAIAN
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN TUNGKAL ILIRKABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **ISNAWATI,A.Md**
Jabatan : Pengelola Kepegawaian

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **JUNI INDRA WATI,SE**
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
Selaku atasan langsung 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 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, Agustus 2019

Pihak Kedua,
Kepala Sub. Bagian
Umum dan Kepegawaian

JUNI INDRA WATI,SE
NIP. 19860614 200501 2 001

Pihak Pertama,
Pengelola Kepegawaian

ISNAWATI,A.Md
NIP.19810404 201001 2 015

**PERJANJIAN KINERJA
PENGELOLA KEPEGAWAIAN
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN TUNGKAL ILIR KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Terlaksananya Pelayanan Disiplin Pegawai	Menghimpun daftar hadir pegawai, cuti dan izin	12 Bulan
2	Tersedianya Daftar urut kepangkatan	Menghimpun daftar urut kepangkatan dan SK kenaikan Pangkat	12 Bulan
3	Tersedianya data keluarga PNS	Menghitung Surat Keterangan Tunjangan Keluarga	12 Bulan
4	Tersedianya Surat Tugas dan surat Perintah Perjalanan dinas	Pengurusan Surat Tugas dan surat perintah perjalanan Dinas	4 Bulan
5	Terlaksananya Penertiban surat keterangan kenaikan berkala	Pengurusan penertiban surat keterangan kenaikan gaji berkala	50 berkas

Kasubbag Umum & Kepegawaian Pengelola Kepegawaian

JUNI INDRA WATI,SE
NIP. 19860614 200501 2 001

ISNAWATI,A.Md
NIP.19810404 201001 2 015

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
ANALIS LAYANAN UMUM
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN TUNGKAL ILIRKABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **IRFAN SAPUTRA,S.AP**
Jabatan : Analis Layanan Umum

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **JUNI INDRA WATI,SE**
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
Selaku atasan langsung 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 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, Agustus 2019

Pihak Kedua,
Kepala Sub. Bagian
Umum dan Kepegawaian

Pihak Pertama,
Pengelola Kepegawaian

JUNI INDRA WATI,SE
NIP. 19860614 200501 2 001

IRFAN
SAPUTRA,S.AP NIP.19800518
200801 1 001

**PERJANJIAN KINERJA
ANALIS LAYANAN UMUM
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN TUNGKAL ILIR KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan standar pelayanan untuk keperluan Penyelesaian pekerjaan	Melayani Rekomendasi pembuatan surat Keterangan tidak mampu	500 Rekomendasi
2	Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan agar hasil telaahaan dapat bermanfaat	Laporan Indeks pelayanan kepada masyarakat dalam pembuatan SKTM	Kegiatan
3	Menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja	Penerbitan rekomendasi pembuatan surat keterangan tidak mampu	500 Rekomendasi
4	Tersedianya Laporan tahunan standar pelayanan umum	Jumlah Laporan	1 dokumen

Kasubbag Umum & Kepegawaian Pengelola Kepegawaian

JUNI INDRA WATI,SE
NIP. 19860614 200501 2 001

IRFAN SAPUTRA,S.AP
NIP.19800518 200801 1 001

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
BENDAHARA
SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
KECAMATAN TUNGKAL ILIR KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **MULYATI**
Jabatan : Bendahara

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **HERMANELITA, S.Kom.I**
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan
Selaku atasan langsung 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 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, Agustus 2019

Pihak Kedua,
Kepala Sub. Bagian
Perencanaan dan Keuangan

HERMANELITA, S.Kom.I
NIP. 196904292006042001

Pihak Pertama,
Bendahara

MULYATI
NIP. 19820815 200901 2 007

**PERJANJIAN KINERJA BENDAHARA
SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
KECAMATAN TUNGKAL ILIR KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Terkelolanya uang/surat berharga/barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban	Jumlah berkas uang/surat berharga yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku	15 berkas
2	Terkelolanya administrasi surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar uang berdasarkan prosedur yang berlaku	Jumlah berkas SPP dan SPM berdasarkan prosedur yang berlaku	15 berkas
3	Terkelolanya pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah kegiatan pembayaran atas tagihan	24 tagihan
4	Tersedianya pencatatan dan penyusunan atas penerimaan dan pengeluaran dalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran	Jumlah berkas pencatatan dan penyusunan atas penerimaan dan pengeluaran dalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran	24 berkas
5	Tersedianya Laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban	Jumlah laporan permintaan dan pengeluaran dan keadaan kas sebagai bahan pertanggungjawaban	12 dokumen
6	Tersedianya Laporan Keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban	Jumlah laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban	5 dokumen

Pihak Kedua,
Kepala Sub. Bagian
Perencanaan dan Keuangan

HERMANELITA, S.Kom.I
NIP. 196904292006042001

Pihak Pertama,
Bendahara

MULYATI
NIP. 19820815 200901 2 007

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
ANALIS LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
KECAMATAN TUNGKAL ILIR KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **ABDUR RAHMAN,SE**
Jabatan : Analis Laporan Akuntabilitas Kinerja

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **HERMANELITA, S.Kom.I**
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan
Selaku atasan langsung 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 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, Agustus 2019

Pihak Kedua,
Kepala Sub. Bagian
Perencanaan dan Keuangan

Pihak Pertama,
Analis Laporan Akuntabilitas
Kinerja

HERMANELITA, S.Kom.I
NIP. 196904292006042001

ABDUR RAHMAN,SE
NIP. 19820815 200901 2 007

**PERJANJIAN KINERJA ANALIS LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
KECAMATAN TUNGKAL ILIR KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Terkelolanya Laporan Rencana Kerja (Renja)	Jumlah berkas Renja	3 Berkas
2	Tersedianya Laporan Rencana Strategis (Renstra)	Jumlah Berkas Renstra	1 tahun
3	Tersedianya Laporan Mengenai Permintaan LPPD	Jumlah berkas LPPD	1 Tahun
4	Tersedianya Laporan mengenai permintaan, LPPK	Jumlah laporan permintaan LPPK	12 dokumen
5	Tersedianya Laporan Keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban	Jumlah laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban	1 Tahun

Pihak Kedua,
Kepala Sub. Bagian
Perencanaan dan Keuangan

HERMANELITA, S.Kom.I
NIP. 196904292006042001

Pihak Pertama,
Analisis Laporan Akuntabilitas
Kinerja

ABDUR RAHMAN,SE
NIP. 19840830 200801 1 002