



Perjanjian Kinerja Individu OPD TAHUN 2021

**Dinas Pariwisata,
Kepemudaan dan Olahraga
Kabupaten Tanjung Jabung Barat**

Jl. Prof. Dr. Sri Soedewi Maschun Sofwan, SH Kuala Tungkal
+627427351151 disparpora.kabtanjungbarat@gmail.com

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
BENDAHARA
DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **MUDANIAR**
Jabatan : Bendahara DISPARPORA Kab. Tanjung Jabung Barat
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **HADI ASMARA, S.Pd**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
DISPARPORA Kab. Tanjung Jabung Barat
Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian tingkat 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,

HADI ASMARA, S. Pd

NIP 19641113 198601 1 001

Kuala Tungkal, Mei 2021
PIHAK PERTAMA,

MUDANIAR

NIP 19680901 200604 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BENDAHARA
DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

| NO. | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR | TARGET |
|------------|--|---|---------------|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> |
| 1 | Tersedianya Surat Perintah Pembayaran (SPP), SPP UP/GU/TU dan SPP-LS | Jumlah Surat Perintah Pembayaran (SPP), SPP UP/GU/TU dan SPP-LS yang tersedia | 12 Bulan |
| 2 | Tersedianya transaksi pembayaran/pengeluaran (Belanja) dan laporan penerimaan ke dalam buku Kas Umum (BKU), Buku Simpanan/Bank, Buku Pajak, Buku Panjar, Buku Rekapitulasi Pengeluaran per rincian Objek dan Buku Registrasi SPP-UP/GU/TU/LS | Jumlah transaksi pembayaran/pengeluaran (Belanja) dan laporan penerimaan kedalam Buku Kas Umum (BKU), Buku simpanan/Bank, Buku Pajak, Buku Panjar, Buku Rekapitulasi Pengeluaran per Rincian Objek dan Buku Register SPPUP/GU/TU/LS | 12 Bulan |
| 3 | Terlaksananya penyetoran pajak – pajak | Jumlah bukti penyetoran Pajak – Pajak yang tersedia | 12 Bulan |
| 4 | Terlaksananya pembayaran atas pelaksanaan kegiatan secara nontunai dan tunai | Jumlah bukti pembayaran atas pelaksanaan kegiatan | 18 Kegiatan |
| 5 | Tersedianya register penutupan Kas | Jumlah dokumen register penutupan Kas | 12 Bulan |
| 6 | Tersedianya laporan/surat pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran secara administratif kepada pengguna anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran dan secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah (BUD) | Jumlah Berkas laporan/ surat pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran secara administratif kepada pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran dan secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah (BUD) | 12 Bulan |
| 7 | Tersedianya Berita Acara Pemeriksaan Kas setiap bulannya | Jumlah berkas Berita Acara Pemeriksaan Kas setiap bulannya | 12 Dokumn |

KASUBBAG UMUM DAN KEUANGAN
DISPARPORA KAB. TANJAB BARAT



HADI ASMARA, S.Pd

NIP. 19641113 198601 1 001

Kuala Tungkal, Mei 2021
BENDAHARA
DISPARPORA KAB. TAJABBARAT



MUDANIAR

NIP 19680901 200604 2 003

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASIAN
PERENCANAAN DAN PROGRAM
DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **AIDHI ZULHAM, S.AP**
Jabatan : Pengadministrasian Perencanaan dan Program
DISPARPORA Kab. Tanjung Jabung Barat

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **NIAH, SE**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Peencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program
DISPARPORA Kab. Tanjung Jabung Barat

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian tingkat 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,


NIAH, SE

NIP 19820324 201001 2 007

Kuala Tungkal, Mei 2021
PIHAK PERTAMA,


AIDHI ZULHAM, S.AP

NIP 19811004 201001 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASIAN PERENCANAAN DAN PROGRAM
DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

| NO. | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR | TARGET |
|----------|---|--|--|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> |
| 1 | Tersedianya Tata Kelola Dokumen Perencanaan | 1. Mengolah Penyiapan data untuk Pengadministrasian Perencanaan dan Program 2. Mengelola dan Mengklarifikasi Bahan dan Data untuk Analisis Laporan Akuntabilitas Kinerja 3. Mengelola, Mengkaji dan Menelaah Data untuk Pengadministrasian Perencanaan Program 4. Menyusun Konsep Sebelum melakukan Pengadministrasian Perencanaan Program 5. Mendiskusikan Konsep Pengadministrasian Perencanaan dan Program dengan Pejabat yang Berkompeten 6. Menyiapkan Sarana/ Prasarana yang dibutuhkan untuk Menunjang Pengadministrasian Perencanaan dan Program 7. Memuat laporan Kegiatan Sesuai dengan Prosedur sebagai Akuntabilitas pelaksanaan Tugas | 50 Berkas 50 Berkas 50 Berkas 50 Berkas 5 Dokumen 5 Kali 5 Dokumen |

**KASUBBAG PERENCANAAN,
 EVALUASI DAN PELAPORAN
 PROGRAM DISPARPORA
 KAB. TANJAB BARAT**


NIAH, SE

NIP 19820324 201001 2 007

Kuala Tungkal, Mei 2021
**PENGADMINISTRASIAN
 PERENCANAAN DAN PROGRAM
 DISPARPORA KAB. TANJABBARAT**


AIDHI ZULHAM, S.AP

NIP 19811004 201001 1 005

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASIAN UMUM
DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **NINING AFRIYANI**
Jabatan : Pengadministrasian Umum
DISPARPORA Kab. Tanjung Jabung Barat

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **HADI ASMARA, S.Pd**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
DISPARPORA Kab. Tanjung Jabung Barat

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian tingkat 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,

HADI ASMARA, S. Pd
NIP 19641113 198601 1 001

Kuala Tungkal, Mei 2021

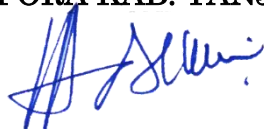
PIHAK PERTAMA,

NINING AFRIYANI
NIP 19810405 200012 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASIAN UMUM
DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

| NO. | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR | TARGET |
|----------|--|---|--|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> |
| 1 | Meningkatnya Layanan Administrasi Umum | 1. Mengolah Penyiapan Data untuk Pengadministrasian Umum 2. Mengolah dan Mengklarifikasi Bahan dan Data Administrasi Umum 3. Mengolah Mengaji dan Menelaah Data pada Administrasi Umum 4. Menerima dan Menggandakan Surat Masuk dan Keluar 5. Menggandakan pada Buku Kontrol dan Menyalurkan Surat masuk yang telah di Disposisi Kepala Dinas ke Bidang bidang 6. Menyiapkan Sarana/Prasarana yang dibutuhkan untuk menunjang Pengadministrasian Umum 7. Membuat laporan kegiatan sesuai dalam Prosedur sebagai Akuntabilitas dalam pelaksanaan Tugas | 12 Bulan 12 Bulan 12 Bulan 12 Bulan 12 Bulan 12 Bulan 12 Bulan |

**KASUBBAG UMUM DAN KEUANGAN
 DISPARPORA KAB. TANJAB BARAT**



HADI ASMARA, S. Pd
 NIP 19641113 198601 1 001

Kuala Tungkal, Mei 2021
**PENGADMINISTRASIAN UMUM
 DISPARPORA KAB. TAJABBARAT**



NINING AFRIYANI
 NIP 19810405 200012 2 001