

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PENGELOLA KEPEGAWAIAN
SUBBAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KAB.TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **JONTRI SAPUTRA**
Jabatan : Pengelola Kepegawaian
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **SRI NURBAITI, SE**
Jabatan : Kasubbag Umum dan Keuangan
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

Pihak Kedua akan melakukan 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, Juli 2019

Pihak Kedua
Kasubbag Umum dan Keuangan

Pihak Pertama,
Pengelola Kepegawaian

SRI NURBAITI, SE
Nip. 19721202 199303 2 003

JONTRI SAPUTRA
Nip. 19760603 200701 1 017

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
PENGELOLA KEPEGAWAIAN
SUBBAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
 KAB. TANJUNG JABUNG BARAT

| No. (1) | Sasaran Strategis (2) | Indikator Kinerja (3) | Target (4) |
|------------|--|---|---------------|
| 1. | Terseainya data kepegawaian berdasarkan Nominatif Pegawai | Jumlah berkas data kepegawaian | 37 berkas |
| 2. | Terkelolanya Usulan Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Gaji Berkala, Surat keterangan untuk mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga | Jumlah berkas Usulan Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Gaji Berkala, Surat keterangan untuk mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga | 3 berkas |
| 3. | Terkelolanya Usulan Masa Persiapan Pensiun (MPP), Batas Usia Pensiun (BUP) | Jumlah dokumen Usulan Masa Persiapan Pensiun (MPP), Batas Usia Pensiun (BUP) | 2 dokumen |
| 4. | Terkelolanya usulan ijin belajar dan ijin cuti pegawai | Jumlah berkas usulan ijin belajar dan ijin cuti pegawai | 37 berkas |
| 5. | Terseainya penyusunan SKP | Jumlah dokumen penyusunan SKP | 1 dokumen |
| 6. | Terseainya dokumentasi arsip kepegawaian | Jumlah kegiatan dokumentasi arsip kepegawaian | 11 kegiatan |

Kuala Tungkal, Juli 2019

Kasubbag Umum dan Keuangan,

Pengelola Kepegawaian,

SRI NURBAITI, SE
 Nip. 19721202 199303 2 003

JONTRI SAPUTRA
 Nip. 19760603 200701 1 017

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

BENDAHARA
SUBBAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KAB.TANJUNG JABUNG BARAT



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **YOSE RIZAL, S.Pi**

Jabatan : Bendahara

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **SRI NURBAITI, SE**

Jabatan : Kasubbag Umum dan Keuangan

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

Pihak Kedua akan melakukan 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, Juli 2019

Pihak Kedua
Kasubbag Umum dan Keuangan

Pihak Pertama,
Bendahara

SRI NURBAITI, SE
Nip. 19721202 199303 2 003

YOSE RIZAL, S.Pi
Nip. 19830119 201502 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
BENDAHARA
SUBBAGIAN UMUM DAN KEUNGAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT

| No. (1) | Sasaran Strategis (2) | Indikator Kinerja (3) | Target (4) |
|------------|--|--|---------------|
| 1. | Terkelolanya penat usaha dokumen pelaksanaan anggaran dan surat kuasa dengan mencatat dan menyimpannya, menyiapkan buku kas umum dan pembantu, serta mengelompokkan bukti pembayaran | Jumlah dokumen pelaksanaan anggaran dan surat kuasa dengan mencatat dan menyimpannya, menyiapkan buku kas umum dan pembantu, serta mengelompokkan bukti pembayaran | 6 berkas |
| 2. | Terseainya pencairan dana dengan menyiapkan spesimen tanda tangan Bendahara dan Kepala Satuan | Jumlah pencairan dana dengan menyiapkan spesimen tanda tangan Bendahara dan Kepala Satuan | 2 berkas |
| 3. | Terkelolanya permintaan pembayaran UYHD-DIK/DIP dan dokumen yang diperamakan untuk mengurus keuangan berupa pengurusan penanganan gaji, mengelola anggaran | Jumlah permintaan pembayaran UYHD-DIK/DIP dan dokumen yang diperamakan untuk mengurus keuangan berupa pengurusan penanganan gaji, mengelola anggaran | 4 berkas |
| 4. | Terseainya data/bahan/surat berharga berupa menerima, membukukan, menyimpan, membayar dan mempertanggungjawabkan | Jumlah data/bahan/surat berharga berupa menerima, membukukan, menyimpan, membayar dan mempertanggungjawabkan | 1 dokumen |
| 5. | Terkelolanya pembayaran berdasarkan permintaan pembayaran UYHD- DIKS, tambahan UYHD (TU), penggantian UYHD (GU) pembayaran langsung (LS); | Jumlah pembayaran berdasarkan permintaan pembayaran UYHD- DIKS, tambahan UYHD (TU), penggantian UYHD (GU),pembayaran langsung (LS); | 1 dokumen |
| 6. | Terseainya kegiatan meliputi pembuatan BKU, Laporan Kas, Register SP2D, Register STS, Buku Pajak, LPJ UP/GU/TU, Buku kas tunai, Simpanan BANK, Rekening Koran | Jumlah pembuatan BKU, Laporan Kas, Register SP2D, Register STS, Buku Pajak, LPJ UP/GU/TU, Buku kas tunai, Simpanan BANK, Rekening Koran | 10 berkas |
| 7. | Terseainya pencatatan, menyusun dan membukukan aktifitas penerimaan dan pengeluaran uang di dalam daftar penerimaan dan pengeluaran | Jumlah pencatatan, menyusun dan membukukan aktifitas penerimaan dan pengeluaran uang di dalam daftar penerimaan dan pengeluaran | 21 kegiatan |

Kuala Tungkal, Juli 2019

Kasubbag Umum dan Keuangan

Bendahara

SRI NURBAITI, SE
Nip.19721202 199303 2 003

YOSE RIZAL, S.PI
Nip. 19830119 201502 1 001

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
VERIFIKATOR KEUANGAN
SUBBAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KAB.TANJUNG JABUNG BARAT



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **ENDANG MARIA, A.Md**

Jabatan : Verifikator Keuangan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **SRI NURBAITI, SE**

Jabatan : Kasubbag Umum dan Keuangan

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

Pihak Kedua akan melakukan 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, Juli 2019

Pihak Kedua
Kasubbag Umum dan Keuangan

Pihak Pertama,
Verifikator Keuangan

SRI NURBAITI, SE
Nip. 19721202 199303 2 003

ENDANG MARIA, A.Md
Nip. 19770514 200801 2 006

SUBBAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT

| No. (1) | Sasaran Strategis (2) | Indikator Kinerja (3) | Target (4) |
|------------|--|---|---------------|
| 1. | Ter sedianya pedoman penyelenggaraan verifikasi dan perhitungan | Jumlah pedoman penyelenggaraan verifikasi dan perhitungan | 1 berkas |
| 2. | Ter kelolanya data laporan surat perintah membayar, surat pertanggungjawaban | Jumlah data laporan surat perintah membayar, surat pertanggungjawaban | 1 berkas |
| 3. | Ter kelolanya bukti-bukti SPM dan SP2D untuk disusun sesuai dengan mata anggaran agar mempermudah dalam penginputan data ke dalam aplikasi | Jumlah bukti-bukti SPM dan SP2D untuk disusun sesuai dengan mata anggaran agar mempermudah dalam penginputan data ke dalam aplikasi | 1 berkas |
| 4. | Ter kelolanya data yang akan diperiksa sesuai dengan urutan-urutannya | Jumlah data yang akan diperiksa sesuai dengan urutan-urutannya | 21 kegiatan |
| 5. | Ter sedianya bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan serta buku kas untuk disusun sesuai dengan mata anggaran | Jumlah bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan serta buku kas untuk disusun sesuai dengan mata anggaran | 1 berkas |
| 6. | Ter kelolanya bukti-bukti SPM dan SP2D dengan laporan realisasi pengadaan barang (persediaan dan aset tetap) | Jumlah bukti-bukti SPM dan SP2D dengan laporan realisasi pengadaan barang (persediaan dan aset tetap) | 21 kegiatan |
| 7. | Ter sedianya bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan dengan laporan realisasi keuangan dan buku kas | Jumlah bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan dengan laporan realisasi keuangan dan buku kas | 21 kegiatan |
| 8. | Ter kelolanya laporan surat perintah membayar untuk mengetahui kebenaran laporan | Jumlah laporan surat perintah membayar untuk mengetahui kebenaran laporan | 21 kegiatan |
| 9. | Ter sedianya daftar himpunan pengeluaran dan menghitung rincian-rincian yang tercantum di dalamnya | Jumlah daftar himpunan pengeluaran dan menghitung rincian-rincian yang tercantum di dalamnya | 21 kegiatan |
| 10. | Ter kelolanya pemeriksaan terhadap alat-alat bukti apakah telah sesuai ketentuan yang berlaku | Jumlah pemeriksaan terhadap alat-alat bukti apakah telah sesuai ketentuan yang berlaku | 21 kegiatan |
| 11. | Ter kelolanya hasil pemeriksaan dan perhitungan laporan surat perintah membayar, surat pertanggungjawaban, | Jumlah hasil pemeriksaan dan perhitungan laporan surat perintah membayar, surat pertanggungjawaban, | 21 kegiatan |
| 12. | Ter sedianya hasil verifikasi secara akurat dan sesuai dengan hasil pemeriksaan | Jumlah hasil verifikasi secara akurat dan sesuai dengan hasil pemeriksaan | 1 dokumen |
| 13. | Ter sedianya laporan hasil temuan pemeriksaan kepada atasan untuk memperoleh tindak lanjut sebagai bahan laporan pimpinan | Jumlah laporan hasil temuan pemeriksaan kepada atasan untuk memperoleh tindak lanjut sebagai bahan laporan pimpinan | 1 dokumen |

Kuala Tungkal, Juli 2019

Kasubbag Umum dan Keuangan

Verifikator Keuangan

SRI NURBAITI, SE
Nip. 19721202 199303 2 003

ENDANG MARIA, A.Md
Nip. 19770514 200801 2 006

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASIAN KEUANGAN

SUBBAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KAB.TANJUNG JABUNG BARAT



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **TATIK WINARTI**

Jabatan : Pengadministrasian Keuangan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **SRI NURBAITI, SE**

Jabatan : Kasubbag Umum dan Keuangan

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

Pihak Kedua akan melakukan 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, Juli 2019

Pihak Kedua
Kasubbag Umum dan Keuangan

Pihak Pertama,
Pengadministrasian Keuangan

SRI NURBAITI, SE
Nip. 19721202 199303 2 003

TATIK WINATI
Nip. 19820409 200604 2 005

SUBBAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

KAB.TANJUNG JABUNG BARAT

| No. (1) | Sasaran Strategis (2) | Indikator Kinerja (3) | Target (4) |
|------------|---|--|---------------|
| 1. | Terkelolanya surat permintaan pembayaran ke KPA berdasarkan surat perintah untuk mengurus keuangan | Jumlah surat permintaan pembayaran ke KPA berdasarkan surat perintah untuk mengurus keuangan | 1 dokumen |
| 2. | Tersedianya pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas | Jumlah pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas | 21 kegiatan |
| 3. | Terkelolanya pencatatan penyusunan penerimaan dan pengeluaran uang di dalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran | Jumlah pencatatan penyusunan penerimaan dan pengeluaran uang di dalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran | 1 dokumen |
| 4. | Tersedianya dokumentasi surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan | Jumlah dokumentasi surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan | 1 dokumen |
| 5. | Tersedianya bahan kegiatan dengan cara membandingkan rencana kerja dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan yang akan datang | Jumlah bahan kegiatan dengan cara membandingkan rencana kerja dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan yang akan datang | 1 dokumen |

Kuala Tungkal, Juli 2019

Kasubbag Umum dan Keuangan

Pengadministrasian Keuangan

SRI NURBAITI, SE
Nip. 19721202 199303 2 003

TATIK WNARTI
Nip. 19820409 200604 2 005

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
ANALIS PENINDAKAN
SEKSI PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KAB.TANJUNG JABUNG BARAT



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **M. SYOBIRIN, S.AP**

Jabatan : Analis Penindakan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **HARAPAN SIMANULLANG**

Jabatan : Kepala Seksi Penegakan Perda dan Perkada

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

Pihak Kedua akan melakukan 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, Juli 2019

Pihak Kedua,
Ka.Seksi Penegakan Perda dan Perkada

Pihak Pertama,
Analis Penindakan

HARAPAN SIMANULLANG
Nip. 19640928 198608 1 001

M. SYOBIRIN, S.AP
Nip. 19640316 198503 1 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
ANALIS PENINDAKAN
SEKSI PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT

| No. (1) | Sasaran Strategis (2) | Indikator Kinerja (3) | Target (4) |
|------------|---|--|---------------|
| 1. | Tersedianya pengumpulan analisis, penyajian, penyebaran informasi dan hasil intelijen | Jumlah pengumpulan analisis, penyajian, penyebaran informasi dan hasil intelijen | 6 bahan |
| 2. | Terkelolanya pemberdayaan dan pengendalian PPNS dalam penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati | Jumlah pemberdayaan dan pengendalian PPNS | 3 kegiatan |
| 3. | Terkelolanya pengendalian tindak lanjut hasil penindakan dan penyidikan | Jumlah pengendalian tindak lanjut hasil penindakan dan penyidikan | 2 kegiatan |
| 4. | Tersedianya administrasi pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati | Jumlah administrasi pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati | 1 berkas |
| 5. | Ter analisisnya bahan pelaksanaan penyimpanan dan atau penghapusan, pemusnahan barang-barang hasil penertiban | Jumlah bahan pelaksanaan penyimpanan dan atau penghapusan, pemusnahan barang-barang hasil penertiban | 3 bahan |
| 6. | Tersedianya penat usaha dan pengurusan barang hasil penindakan, barang bukti | Jumlah penat usaha dan pengurusan barang hasil penindakan, barang bukti | 3 Kegiatan |

Kuala Tungkal, Juli 2019

Ka.Seksi Penegakan Perda dan Perkada

Analisis Penindakan

HARAPAN SIMANULLANG
Nip. 19640928 198608 1 001

M. SYOBIRIN, S.AP
Nip. 19640316 198503 1 009

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PENGOLAH DATA PENYIDIKAN DAN BARANG HASIL PENINDAKAN
SEKSI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **Z. MUTTAQIN**

Jabatan : Pengolah Data Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **NATANAEL MARULI TUA, A.Md**

Jabatan : Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

Pihak Kedua akan melakukan 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, Juli 2019

Pihak Kedua,
Ka. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan

Pihak Pertama,
Pengolah Data Penyidikan dan
Barang Hasil Penindakan

NATANAEL MARULI TUA, A.Md
Nip. 19721227 199703 1 005

Z. MUTTAQIN
Nip. 19820515 200701 1 014

KAB.TANJUNG JABUNG BARAT

| No. (1) | Sasaran Strategis (2) | Indikator Kinerja (3) | Target (4) |
|------------|---|---|---------------|
| 1. | Terkelolanya penyusunan bahan- bahan dan sumber data yang tersedia | Jumlah penyusunan bahan- bahan dan sumber data yang tersedia | 2 bahan |
| 2. | Ter sedianya pedoman, petunjuk dan menganalisa serta menelaah bahan- bahan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja | Jumlah pedoman, petunjuk dan menganalisa serta menelaah bahan- bahan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja | 20 Data |
| 3. | Ter sedianya penelitian, menghimpun dan mengoreksi bahan perencanaan, evaluasi dan pelaporan masing- masing bidang, sub bidang dan sub bagian berdasarkan permasalahan obyek kerja | Jumlah penelitian, menghimpun dan mengoreksi bahan perencanaan, evaluasi dan pelaporan masing- masing bidang, sub bidang dan sub bagian berdasarkan permasalahan obyek kerja | 21 Kegiatan |
| 4. | Ter analisisnya data, mengolah dan menyiapkan bahan perencanaan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume | Jumlah data, mengolah dan menyiapkan bahan perencanaan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume | 1 dokumen |
| 5. | Ter susunnya rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis data yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis data yang akan diolah berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut | Jumlah rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis data yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis data yang akan diolah berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut | 2 laporan |
| 6. | Ter akomodasinya semua data/bahan/ surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan | Jumlah data/bahan/ surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan | 1 dokumen |

Kuala Tungkal, Juli 2019

Ka. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan

Pengolah Data Penyidikan dan
Barang Hasil Penindakan

NATANAEL MARULI TUA.A.Md
Nip. 19721227 199703 1 005

Z. MUTTAQIN
Nip. 19820515 200701 1 014

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PENGELOLA DATA
SEKSI OPERASIONAL DAN PENGENDALIAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KAB.TANJUNG JABUNG BARAT



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **M. NASIR**
Jabatan : Pengelola Data
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **H. LAMTORANG L TOBING**
Jabatan : Kasi Operasional dan Pengendalian
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

Pihak Kedua akan melakukan 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, Juli 2019

Pihak Kedua,
Ka. Seksi Operasional dan Pengendalian

Pihak Pertama,
Pengelola Data

H.LAMTORANG L TOBING
Nip. 19650116 199103 1 006

M. NASIR
Nip. 19760529 200701 1 009

PENGELOLA DATA
SEKSI OPERASIONAL DAN PENGENDALIAN
 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
 KAB.TANJUNG JABUNG BARAT

| No. (1) | Sasaran Strategis (2) | Indikator Kinerja (3) | Target (4) |
|------------|--|---|-----------------|
| 1. | Ter kelolanya progr am kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek | Jumlah progr am kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek | 2 dokumen |
| 2. | Ter sedinya dat a sesuai dengan prosedur dan ket ent uan yang berlaku sebagai bahan kegiat an berdasar kan jenis dan obyek kerja | Jumlah dat a sesuai dengan prosedur dan ket ent uan yang berlaku sebagai bahan kegiat an berdasar kan jenis dan obyek kerja | 2 Dat a |
| 3. | Ter sedianya dat a obyek kerja sesuai kebenaran inf or masi dan volume kegiat an berdasar kan lapor an yang masuk | Jumlah dat a obyek kerja sesuai kebenaran inf or masi dan volume kegiat an berdasar kan lapor an yang masuk | 10 Kegiat an |
| 4. | Ter kelolanya penyusunan rekapit ulasi dat a kegiat an berdasar kan jenis obyek kerja yang masuk | Jumlah penyusunan rekapit ulasi dat a kegiat an berdasar kan jenis obyek kerja yang masuk | 10 Kegiat an |
| 5. | Ter kelolanya pencat at an perkembangan dan permasalahan obyek kerja secar a periodik | Jumlah pencat at an perkembangan dan permasalahan obyek kerja secar a periodik | 10 pencat at an |

Kuala Tungkal, Juli 2019

Ka. Seksi Oper sional dan Pengendalian

Pengelola Dat a

H.LAMTORANG L TOBING
 Nip. 19650116 199103 1 006

M. NASIR
 Nip. 19760529 200701 1 009

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PETUGAS KEAMANAN
SEKSI OPERASIONAL DAN PENGENDALIAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KAB.TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **AMAT BERKATI**

Jabatan : Petugas Keamanan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **H. LAMTORANG L TOBING**

Jabatan : Kasi Operasional dan Pengendalian

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

Pihak Kedua akan melakukan 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, Juli 2019

Pihak Kedua,
Ka. Seksi Operasional dan Pengendalian

Pihak Pertama,
Petugas Keamanan

H.LAMTORANG L TOBING
Nip. 19650116 199103 1 006

AMAT BERKATI
Nip. 19840105 200901 1 007

PETUGAS KEAMANAN
SEKSI OPERASIONAL DAN PENGENDALIAN
 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
 KAB.TANJUNG JABUNG BARAT

| No. (1) | Sasaran Strategis (2) | Indikator Kinerja (3) | Target (4) |
|------------|--|---|---------------|
| 1. | Ter sedianya peralat an yang diper lukan unt uk memperlancar tugas pokok | Jumlah peralat an yang diper lukan unt uk memperlancar tugas pokok | 80 peralat an |
| 2. | Ter sedianya penjagaan obyek kerja dan mengident ifikasi terhadap keluar masuk pegawai/ tamu, lalu lint as kendar aan dalam rangka ket ert iban dan keamanan | Jumlah penjagaan obyek kerja dan mengident ifikasi terhadap keluar masuk pegawai/ tamu, lalu lint as kendar aan dalam rangka ket ert iban dan keamanan | 10 kegiat an |
| 3. | Ter kelolanya pengaman an dan mengendal ikan sekit ar ruang kerja pengaman an Rumah Dinas Bupati, Wakil Bupati, Rumah Dinas Ket ua DPRD, Kant or Bupati, Kant or DPRD, Rumah Sekda, dan Kant or Sat pol PP | Jumlah pengaman an dan mengendal ikan sekit ar ruang kerja pengaman an Rumah Dinas Bupati, Wakil Bupati, Rumah Dinas Ket ua DPRD, Kant or Bupati, Kant or DPRD, Rumah Sekda, dan Kant or Sat pol PP | 10 kegiat an |
| 4. | Ter sedianya Pengaman an Kant or Pekerja an Umum (PU), Kant or Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) dan Kant or Perizinan Terpadu berdasar kan ket ent uan unt uk menjamin keamanan | Jumlah Pengaman an Kant or Pekerja an Umum (PU), Kant or Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) dan Kant or Perizinan Terpadu berdasar kan ket ent uan unt uk menjamin keamanan | 4 kegiat an |
| 5. | Ter sedianya pengaman an unjuk rasa/kerusuhan massa berdasar kan ket ent uan unt uk menjamin keamanan | Jumlah pengaman an unjuk rasa/kerusuhan massa berdasar kan ket ent uan unt uk menjamin keamanan | 50 anggot a |
| 6. | Ter kelolanya pengaman an dan pengawal an Bupati/Wakil Bupati sert a pejabat pent ing | Jumlah pengaman an dan pengawal an Bupati/Wakil Bupati sert a pejabat pent ing | 22 anggot a |
| 7. | Ter kelolanya Pengaman an tempat upacara kenegar aan dan kedaer ahan | Jumlah Pengaman an tempat upacara kenegar aan dan kedaer ahan | 50 anggot a |
| 8. | Ter sedianya pat roli dan pengaman an di lapangan | Jumlah pat roli dan pengaman an di lapangan | 10 anggot a |
| 9. | Ter kelolanya pengaman an Pengendal ian Masyar akat | Jumlah pengaman an Pengendal ian Masyar akat | 50 anggot a |
| 10. | Ter kelolanya Penert iban dan Pengaman an Pedagang kaki lima dan pasar tr adisional berdasar kan ket ent uan unt uk menjamin keamanan | Jumlah Penert iban dan Pengaman an Pedagang kaki lima dan pasar tr adisional berdasar kan ket ent uan unt uk menjamin keamanan | 22 anggot a |
| 11. | | | |

Kuala Tungkal, Juli 2019

Ka. Seksi Operasional dan Pengendalian

Petugas Keamanan

H.LAMTORANG L TOBING
 Nip. 19650116 199103 1 006

AMAT BERKATI
 Nip. 19840105 200901 1 007

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

ANALIS KEAMANAN
SEKSI KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KAB.TANJUNG JABUNG BARAT



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **FRAN IRAWAN, S.AP**

Jabatan : Analis Keamanan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **FADLY WIJAYA, S.STP**

Jabatan : Kasi Ketertiban Umum

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

Pihak Kedua akan melakukan 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, Juli 2019

Pihak Kedua,
Ka. Seksi Ketertiban Umum dan
Ketentraman Masyarakat

Pihak Pertama,
Analis Keamanan

FADLY WIJAYA, S.STP
Nip. 19791214 199810 1 001

FRAN IRAWAN, S.AP
Nip. 19820404 200801 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
ANALIS KEAMANAN
SEKSI KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT
 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
 KAB. TANJUNG JABUNG BARAT

| No. (1) | Sasaran Strategis (2) | Indikator Kinerja (3) | Target (4) |
|------------|---|--|---------------|
| 1. | Ter kelolanya penyusunan bahan- bahan kerja dan sumber data yang tersedia untuk keperluan penyelesaian pengamanan | Jumlah penyusunan bahan- bahan kerja dan sumber data yang tersedia untuk keperluan penyelesaian pengamanan | 2 bahan |
| 2. | Ter sedianya bahan analisa serta menelaah bahan- bahan sesuai dengan obyek kerja pengamanan | Jumlah bahan analisa serta menelaah bahan- bahan sesuai dengan obyek kerja pengamanan | 10 data |
| 3. | Ter laksanakan penelitian, menghimpun dan mengoreksi bahan untuk melakukan pengamanan | Jumlah penelitian, menghimpun dan mengoreksi bahan untuk melakukan pengamanan | 2 kegiatan |
| 4. | Ter sedianya penyiapan bahan ketertiban umum dan ketentraman | Jumlah penyiapan bahan ketertiban umum dan ketentraman | 1 dokumen |
| 5. | Ter sedianya dokumentasi semua data/ bahan/ surat | Jumlah dokumentasi semua data/ bahan/ surat | 1 dokumen |

Kuala Tungkal, Juli 2019

Ka. Seksi Ketertiban Umum dan
Ketentraman Masyarakat

Analisis Keamanan

FADLY WJAYA, S.STP
Nip. 19791214 199810 1 001

FRANIRAWAN, S.AP
Nip. 19820404 200801 1 003

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PENGADMINISTRASIAN PERSURATAN
SEKSI KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KAB.TANJUNG JABUNG BARAT



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **ISKANDAR**
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **FADLY WIJAYA, S.STP**
Jabatan : Kasi Ketertiban Umum
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

Pihak Kedua akan melakukan 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, Juli 2019

Pihak Kedua,
Ka. Seksi Ketertiban Umum dan
Ketentraman Masyarakat

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Persuratan

FADLY WIJAYA, S.STP
Nip. 19791214 199810 1 001

ISKANDAR
Nip. 19811117 200701 1 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
PENGADMINISTRASIAN PERSURATAN
SEKSI KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT
 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
 KAB. TANJUNG JABUNG BARAT

| No. (1) | Sasaran Strategis (2) | Indikator Kinerja (3) | Target (4) |
|------------|--|---|---------------|
| 1. | Ter kelolanya nomor surat untuk memudahkan pencatatan dan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dalam penerimaan surat masuk dan keluar | Jumlah nomor surat untuk memudahkan pencatatan dan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dalam penerimaan surat masuk dan keluar | 1 berkas |
| 2. | Ter sedianya lembar disposisi untuk memudahkan kontrol dengan menganalisa serta menelaah pencatatan surat dalam pengelompokan surat | Jumlah lembar disposisi untuk memudahkan kontrol dengan menganalisa serta menelaah pencatatan surat dalam pengelompokan surat | 1 berkas |
| 3. | Ter kelolanya pencatatan surat masuk dan surat keluar serta surat undangan untuk tertib administrasi | Jumlah pencatatan surat masuk dan surat keluar serta surat undangan untuk tertib administrasi | 1 berkas |
| 4. | Ter kelolanya pemberian nomor, menggandakan, mengagendakan dan menyimpan surat masuk dan surat keluar dan kearsipan untuk mempermudah dalam pencarian data/bahan/surat apa bila diperlukan | Jumlah pemberian nomor, menggandakan, mengagendakan dan menyimpan surat masuk dan surat keluar dan kearsipan untuk mempermudah dalam pencarian data/bahan/surat apa bila diperlukan | 1 berkas |
| 5. | Ter kelolanya menyampaikan dan mendistribusikan surat yang sudah didisposisi oleh pimpinan untuk tertib administrasi dan menyampaikan ke bidang yang berhubungan dengan isi surat | Jumlah menyampaikan dan mendistribusikan surat yang sudah didisposisi oleh pimpinan untuk tertib administrasi dan menyampaikan ke bidang yang berhubungan dengan isi surat | 1 berkas |

Kuala Tungkal, Juli 2019

Ka. Seksi Ketertiban Umum dan
Ketentraman Masyarakat

Pengadministrasian
Persuratan

FADLY WJAYA, S.STP
Nip. 19791214 199810 1 001

ISKANDAR
Nip. 19811117 200701 1 007

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PETUGAS KEAMANAN
SEKSI KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KAB.TANJUNG JABUNG BARAT



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **LEFI FIRMANSYA**

Jabatan : Petugas Keamanan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **FADLY WIJAYA, S.STP**

Jabatan : Kasi Ketertiban Umum

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

Pihak Kedua akan melakukan 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, Juli 2019

Pihak Kedua,
Ka. Seksi Ketertiban Umum dan
Ketentraman Masyarakat

Pihak Pertama,
Petugas Keamanan

FADLY WIJAYA, S.STP
Nip. 19791214 199810 1 001

LEFI FIRMANSYA
Nip. 19830719 200901 1 004

SEKSI KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT

| No. (1) | Sasaran Strategis (2) | Indikator Kinerja (3) | Target (4) |
|------------|--|---|---------------|
| 1. | Ter sedianya peralat an yang diper lukan unt uk memper lancar tugas pokok | Jumlah peralat an yang diper lukan unt uk memper lancar tugas pokok | 80 peralat an |
| 2. | Ter sedianya penjagaan obyek kerja dan mengident ifikasi t erhadap keluar masuk pegawai/t amu, lalu lint as kendar aan dalam rangka ket ertiban dan keamanan | Jumlah penjagaan obyek kerja dan mengident ifikasi t erhadap keluar masuk pegawai/t amu, lalu lint as kendar aan dalam rangka ket ertiban dan keamanan | 10 kegiat an |
| 3. | Ter kelolanya pengamanan dan mengendalikan sekit ar ruang kerja pengamanan Rumah Dinas Bupati, Wakil Bupati, Rumah Dinas Ketua DPRD, Kant or Bupati, Kant or DPRD, Rumah Sekda, dan Kant or Sat pol PP | Jumlah pengamanan dan mengendalikan sekit ar ruang kerja pengamanan Rumah Dinas Bupati, Wakil Bupati, Rumah Dinas Ketua DPRD, Kant or Bupati, Kant or DPRD, Rumah Sekda, dan Kant or Sat pol PP | 10 kegiat an |
| 4. | Ter sedianya Pengamanan Kant or Pekerjaan Umum (PU), Kant or Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) dan Kant or Perizinan Terpadu berdasar kan ket ent uan unt uk menjamin keamanan | Jumlah Pengamanan Kant or Pekerjaan Umum (PU), Kant or Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) dan Kant or Perizinan Terpadu berdasar kan ket ent uan unt uk menjamin keamanan | 4 kegiat an |
| 5. | Ter sedianya pengamanan unjuk rasa/ker usuhan massa berdasar kan ket ent uan unt uk menjamin keamanan | Jumlah pengamanan unjuk rasa/ker usuhan massa berdasar kan ket ent uan unt uk menjamin keamanan | |
| 6. | Ter kelolanya pengamanan dan pengawalan Bupati/Wakil Bupati sert a pejabat penting | Jumlah pengamanan dan pengawalan Bupati/Wakil Bupati sert a pejabat penting | 50 anggot a |
| 7. | Ter kelolanya Pengamanan tempat upacara kenegaraan dan kedaer ahan | Jumlah Pengamanan tempat upacara kenegaraan dan kedaer ahan | 22 anggot a |
| 8. | Ter sedianya pat roli dan pengamanan di lapangan | Jumlah pat roli dan pengamanan di lapangan | 50 anggot a |
| 9. | Ter kelolanya pengamanan Pengendalian Masyarakat | Jumlah pengamanan Pengendalian Masyarakat | 10 anggot a |
| 10. | Ter kelolanya Penertiban dan Pengamanan Pedagang kaki lima dan pasar tr adisional berdasar kan ket ent uan unt uk menjamin keamanan | Jumlah Penertiban dan Pengamanan Pedagang kaki lima dan pasar tr adisional berdasar kan ket ent uan unt uk menjamin keamanan | 50 anggot a |
| 11. | | | 22 anggot a |

Kuala Tungkal, Juli 2019

Ka. Seksi Ket ertiban Umum dan Ket ent raman Masyarakat

Petugas Keamanan

FADLY WJAYA, S.STP
Nip. 19791214 199810 1 001

LEFI FIRMANSA
Nip. 19830719 200901 1 004

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASIAN PERSURATAN
SEKSI DATA DAN INFORMASI

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KAB.TANJUNG JABUNG BARAT



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **JAMALUDIN**
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Drs. H. BAKHTIAR. EF**
Jabatan : Kasi Data dan Informasi
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

Pihak Kedua akan melakukan 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, Juli 2019

Pihak Kedua,
Ka. Seksi Data dan Informasi

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Persuratan

Drs. H. BAKHTIAR. EF
Nip.19630719 199803 1 001

JAMALUDIN
Nip. 19651107 200801 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
PENGADMINISTRASIAN PERSURATAN
SEKSI DATA DAN INFORMASI

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT

| No. (1) | Sasaran Strategis (2) | Indikator Kinerja (3) | Target (4) |
|------------|--|--|---------------|
| 1. | Terkelolanya nomor surat untuk memudahkan pencatatan dan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dalam penerimaan surat masuk dan keluar | Jumlah nomor surat untuk memudahkan pencatatan dan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dalam penerimaan surat masuk dan keluar | 1 berkas |
| 2. | Terseadinya lembar disposisi untuk memudahkan kontrol dengan menganalisa serta menelaah pencatatan surat dalam pengelompokan surat | Jumlah lembar disposisi untuk memudahkan kontrol dengan menganalisa serta menelaah pencatatan surat dalam pengelompokan surat | 1 berkas |
| 3. | Terkelolanya pencatatan surat masuk dan surat keluar serta surat undangan untuk tertib administrasi | Jumlah pencatatan surat masuk dan surat keluar serta surat undangan untuk tertib administrasi | 1 berkas |
| 4. | Terkelolanya pemberian nomor, mengandakan, mengagandakan dan menyimpan surat masuk dan surat keluar dan kearsipan untuk mempermudah dalam pencarian data/bahan/surat apa bila diperlukan | Jumlah pemberian nomor, mengandakan, mengagandakan dan menyimpan surat masuk dan surat keluar dan kearsipan untuk mempermudah dalam pencarian data/bahan/surat apa bila diperlukan | 1 berkas |
| 5. | Terkelolanya menyampaikan dan mendistribusikan surat yang sudah didisposisi oleh pimpinan untuk tertib administrasi dan menyampaikan ke bidang yang berhubungan dengan isi surat | Jumlah menyampaikan dan mendistribusikan surat yang sudah didisposisi oleh pimpinan untuk tertib administrasi dan menyampaikan ke bidang yang berhubungan dengan isi surat | 1 berkas |

Kuala Tungkal, Juli 2019

Ka. Seksi Data dan Informasi

Pengadministrasian Per surat an

Drs. H. BAKHTIAR. EF
Nip.19630719 199803 1 001

JAMALUDIN
Nip. 19651107 200801 1 004

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASIAN PELATIHAN
SEKSI PELATIHAN DAN MOBILISASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **MARHAT**
Jabatan : Pengadministrasi Pelatihan
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **SAMSUL BAHRI**
Jabatan : Kasi Pelatihan dan Mobilisasi
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

Pihak Kedua akan melakukan 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, Juli 2019

Pihak Kedua,
Ka. Seksi Pelatihan dan Mobilisasi

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Pelatihan

SAMSUL BAHRI
Nip.19640419 198903 1 003

MARHAT
Nip. 19650110 200604 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
**PENGADMINISTRASIAN PELATIHAN
SEKSI PELATIHAN DAN MOBILISASI**
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KAB.TANJUNG JABUNG BARAT

| No. (1) | Sasaran Strategis (2) | Indikator Kinerja (3) | Target (4) |
|------------|---|---|---------------|
| 1. | Terkelolanya surat izin pendidikan, studi pendahuluan dan uji validitas bagi peneliti | Jumlah surat izin pendidikan, studi pendahuluan dan uji validitas bagi peneliti | 30 surat |
| 2. | Terseadinya surat balasan praktik bagi siswa, mahasiswa, karyawan atau umum instansi/ sekolah/ universitas; | Jumlah surat balasan praktik bagi siswa, mahasiswa, karyawan atau umum instansi/ sekolah/ universitas; | 30 surat |
| 3. | Terkelolanya kelengkapan pelatihan yang berupa surat tugas yang menggunakan dana pelatihan di Bidang Perlindungan masyarakat melalui Seksi Pelatihan dan Mobilisasi | Jumlah kelengkapan pelatihan yang berupa surat tugas yang menggunakan dana pelatihan di Bidang Perlindungan masyarakat melalui Seksi Pelatihan dan Mobilisasi | 2 berkas |
| 4. | Terseadinya berkas pertanggung jawaban pelatihan dan peserta pelatihan | Jumlah berkas pertanggung jawaban pelatihan dan peserta pelatihan | 2 berkas |
| 5. | Terkelolanya pendokumentasian semua data/bahan/surat | Jumlah pendokumentasian semua data/bahan/surat | 1 dokumen |

Kuala Tungkal, Juli 2019

Ka. Seksi Pelatihan dan Mobilisasi

Pengadministrasi Pelatihan

SAMSUL BAHRI
Nip.19640419 198903 1 003

MARHAT
Nip. 19650110 200604 1 004

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PENGOLAH DATA PENINDAKAN DAN SARANA OPERASI
SEKSI PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA
KAB.TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **HARTONO**

Jabatan : Pengolah Data Penindakan dan Sarana Operasi

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **HARAPAN SIMANULLANG**

Jabatan : Kasi Penegakan Perda dan Perkada

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

Pihak Kedua akan melakukan 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, Juli 2019

Pihak Kedua,
Ka. Seksi Penegakan Perda dan Perkada

Pihak Pertama,
Pengolah Data Penindakan dan
Sarana Operasi

HARAPAN SIMANULLANG
Nip.19640928 198608 1 001

HARTONO
Nip. 19640701 200604 1 002

KAB.TANJUNG JABUNG BARAT

| No. (1) | Sasaran Strategis (2) | Indikator Kinerja (3) | Target (4) |
|------------|---|---|---------------|
| 1. | Terkelolanya pedoman dan petunjuk yang berlaku untuk mengetahui ancaman, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja | Jumlah pedoman dan petunjuk yang berlaku untuk mengetahui ancaman, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja | 1 dokumen |
| 2. | Mengendalikan, mengumpulkan dan memeriksa data sesuai sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja | Jumlah pengendalian, mengumpulkan dan memeriksa data sesuai sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja | 6 data |
| 3. | Terkelolanya pemantauan, menganalisis obyek kerja untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk | Jumlah pemantauan, menganalisis obyek kerja untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk | 20 kegiatan |
| 4. | Terseadinya penyusunan rekapitulasi kegiatan untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah | Jumlah penyusunan rekapitulasi kegiatan untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah | 20 kegiatan |
| 5. | Terkelolanya pencatatan perkembangan dan permasalahan obyek kerja | Jumlah pencatatan perkembangan dan permasalahan obyek kerja | 1 pencatatan |
| 6. | Terseadinya obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut | Jumlah obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut | 20 bahan |

Kuala Tungkal, Juli 2019

Ka. Seksi Penegakan Perda dan Perkada

Pengolah Data Penindakan dan Sarana Operasi

HARAPAN SIMANULLANG
Nip.19640928 198608 1 001

HARTONO
Nip. 19640701 200604 1 002

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PENYIDIK
SEKSI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KAB.TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **M. SALAHUDDIN, S.AP**

Jabatan : Penyidik

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **NATANAEL MARULI TUA, A.Md**

Jabatan : Kasi Penyelidikan dan Penyidikan

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

Pihak Kedua akan melakukan 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, Juli 2019

Pihak Kedua,
Ka. Seksi Penyidikan dan Penyelidikan

Pihak Pertama,
Penyidik

NATANAEL MARULI TUA, A.Md
Nip. 19721227 199703 1 005

M. SALAHUDDIN, S.AP
Nip. 19821222 200901 1 013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
PENYIDIK
SEKSI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT

| No. (1) | Sasaran Strategis (2) | Indikator Kinerja (3) | Target (4) |
|------------|---|---|-----------------|
| 1. | Terkelolanya laporan at au pengaduan dari pelapor sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk diproses lebih lanjut | Jumlah laporan at au pengaduan dari pelapor sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk diproses lebih lanjut | 20 Pengaduan |
| 2. | Terseainya pengumpulan bukti yang terkait dengan laporan at au pengaduan | Jumlah pengumpulan bukti yang terkait dengan laporan at au pengaduan | 50 Barang bukti |
| 3. | Terkelolanya penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran perundang-undangan daerah | Jumlah penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran perundang-undangan daerah | 50 Penyidikan |
| 4. | Terkelolanya pemeriksaan terduga sesuai dengan prosedur dan ketentuan | Jumlah pemeriksaan terduga sesuai dengan prosedur dan ketentuan | 50 Pemeriksaan |
| 5. | Terkelolanya penangkapan, penahanan, penggeledahan dan penyitaan barang bukti | Jumlah penangkapan, penahanan, penggeledahan dan penyitaan barang bukti | 5 Kegiatan |
| 6. | Terseainya bahan koordinasi dengan dinas/instansi terkait dan Penyidikan Pegawai Negeri Sipil dalam Penegakan Perundang-Undangan Daerah | Jumlah bahan koordinasi dengan dinas/instansi terkait dan Penyidikan Pegawai Negeri Sipil dalam Penegakan Perundang-Undangan Daerah | 5 Bahan |
| 7. | Terkelolanya administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil | Jumlah administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil | 1 dokumen |
| 8. | Terkelolanya pemeriksaan dan penyitaan barang bukti | Jumlah pemeriksaan dan penyitaan barang bukti | 1 Kegiatan |
| 9. | Terseainya pengambilan sidik jari dan memotret orang yang terkait dengan proses penyidikan | Jumlah pengambilan sidik jari dan memotret orang yang terkait dengan proses penyidikan | 50 Surat |
| 10. | Terseainya penyidikan untuk didengar dan diperiksa sebagai terduga at au saksi | Jumlah penyidikan untuk didengar dan diperiksa sebagai terduga at au saksi | 50 Kegiatan |
| 11. | Terseainya ahli yang diperlukan dalam hubungan dengan pemeriksaan perkara yang berlaku untuk kelancaran diproses penyidikan | Jumlah ahli yang diperlukan dalam hubungan dengan pemeriksaan perkara yang berlaku untuk kelancaran diproses penyidikan | 50 Kegiatan |
| 12. | Terseainya tindakan lain menurut hukum yang bertanggungjawab untuk kelancaran proses penyidikan | Jumlah tindakan lain menurut hukum yang bertanggungjawab untuk kelancaran proses penyidikan | 1 dokumen |
| 13. | Terkelolanya pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan | Jumlah pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan | 1 dokumen |
| 14. | Terseainya dokumentasi semua data/bahan/surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku | Jumlah dokumentasi semua data/bahan/surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku | 3 kegiatan |
| | | | 1 dokumen |

Kuala Tungkal, Juli 2019

Ka. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan

Penyidik

NATANAEL MARULI TUA, A.Md
Nip. 19721227 199703 1 005

M. SALAHUDDIN, S.AP
Nip. 19821222 200901 1 013

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
SEKSI OPERASIONAL DAN PENGENDALIAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **TAKARI KARNA JAYA**
Jabatan : Pengelola Keamanan dan Ketertiban
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **H. LAMTORANG L TOBING**
Jabatan : Kasi Operasional dan Pengendalian
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

Pihak Kedua akan melakukan 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, Juli 2019

Pihak Kedua,
Ka. Seksi Operasional dan Pengendalian

Pihak Pertama,
Pengelola Keamanan dan Ketertiban

H. LAMTORANG L TOBING
Nip.19650116 199103 1 006

TAKARI KARNA JAYA
Nip. 19680817 200604 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
SEKSI OPERASIONAL DAN PENGENDALIAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KAB.TANJUNG JABUNG BARAT

| No. | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target |
|-----|-------------------|-------------------|--------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |

| | | | |
|----|--|---|----------------------|
| 1. | Ter kelolanya program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik | Jumlah program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik | 2 bahan |
| 2. | Ter sedianya objek kerja sesuai dengan bidang tugasnya agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal | Jumlah objek kerja sesuai dengan bidang tugasnya agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal | 2 kegiatan |
| 3. | Ter kelolanya program kerja agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan keamanan dan ketertiban | Jumlah program kerja agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan keamanan dan ketertiban | 2 kegiatan |
| 4. | Ter kelolanya pengkoordinasian dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keamanan dan ketertiban | Jumlah pengkoordinasian dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keamanan dan ketertiban | 60 koordinasi |
| 5. | Ter sedianya jadwal piket anggota dan membuat surat perintah tugas (SPT) anggota penertiban dan keamanan | Jumlah jadwal piket anggota dan membuat surat perintah tugas (SPT) anggota penertiban dan keamanan | 6 kegiatan piket/pos |

Kuala Tungkal, Juli 2019

Ka. Seksi Operasional dan Pengendalian

Pengelola Keamanan dan Ketertiban

H. LAMTORANG L TOBING

Nip.19650116 199103 1 006

TAKARI KARNA JAYA

Nip. 19680817 200604 1 008

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SATUAN PELAKSANA SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
SEKSI PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA
KAB.TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **M. ALI**
Jabatan : Satuan Pelaksana Sistem Pengendalian Internal
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **HARAPAN SIMANULLANG**
Jabatan : Kasi Penegakan Perda dan Perkada
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

Pihak Kedua akan melakukan 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, Juli 2019

Pihak Kedua,
Ka. Seksi Penegakan Perda dan Perkada

Pihak Pertama,
Satuan Pelaksana Sistem
Pengendalian Internal

HARAPAN SIMANULLANG
Nip.19640928 198608 1 001

M. ALI
Nip. 19730218 200801 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
SATUAN PELAKSANA SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
SEKSI PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KAB.TANJUNG JABUNG BARAT

| No. | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target |
|-----|-------------------|-------------------|--------|
|-----|-------------------|-------------------|--------|

| (1) | (2) | (3) | (4) |
|-----|--|---|--------------------|
| 1. | Ter kelolanya pengendalian internal terhadap kegiatan pengendalian internal dalam rangka penegakan disiplin internal satuan | Jumlah pengendalian internal terhadap kegiatan pengendalian internal dalam rangka penegakan disiplin internal satuan | 1 dokumen kegiatan |
| 2. | Ter sedianya penyiapan bahan kebijakan kegiatan pengendalian internal | Jumlah penyiapan bahan kebijakan kegiatan pengendalian internal | 20 bahan |
| 3. | Ter sedianya pelaksanaan penyiapan peralatan yang diperlukan | Jumlah pelaksanaan penyiapan peralatan yang diperlukan | 80 peralatan |
| 4. | Ter kelolanya pengawasan pelaksanaan pengendalian internal di lingkungan satuan berdasarkan ketentuan untuk menjamin kedisiplinan anggota satuan | Jumlah pengawasan pelaksanaan pengendalian internal di lingkungan satuan berdasarkan ketentuan untuk menjamin kedisiplinan anggota satuan | 1 dokumen |
| 5. | Ter kelolanya tindakan insidental apabila terjadi benturan internal berdasarkan prosedur kerja | Jumlah tindakan insidental apabila terjadi benturan internal berdasarkan prosedur kerja | 1 dokumen |
| 6. | Ter kelolanya setiap peristiwa yang terjadi pada obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan laporan | Jumlah setiap peristiwa yang terjadi pada obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan laporan | 2 pencatatan |

Kuala Tungkal, Juli 2019

Ka. Seksi Penegakan Perda dan Perkada

Satuan Pelaksana Sistem
Pengendalian Internal

HARAPAN SIMANULLANG
Nip.19640928 198608 1 001

M. ALI
Nip. 19730218 200801 1 002

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SATUAN PELAKSANA SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
SEKSI PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **ERWIN SUHAIMI**

Jabatan : Satuan Pelaksana Sistem Pengendalian Internal

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **HARAPAN SIMANULLANG**

Jabatan : Kasi Penegakan Perda dan Perkada

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

Pihak Kedua akan melakukan 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, Juli 2019

Pihak Kedua,
Ka. Seksi Penegakan Perda dan Perkada

Pihak Pertama,
Satuan Pelaksana Sistem
Pengendalian Internal

HARAPAN SIMANULLANG
Nip.19640928 198608 1 001

ERWIN SUHAIMI
Nip. 19770509 200801 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
SATUAN PELAKSANA SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
SEKSI PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KAB.TANJUNG JABUNG BARAT

| No. | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target |
|-----|---|---|--------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1. | Terkelolanya pengendalian internal terhadap kegiatan pengendalian intern dalam rangka | Jumlah pengendalian internal terhadap kegiatan pengendalian intern dalam rangka | 1 dokumen kegiatan |

| | | | |
|----|--|---|--------------|
| | penegakan disiplin internal satuan | penegakan disiplin internal satuan | |
| 2. | Ter sedianya penyiapan bahan kebijakan kegiatan pengendalian internal | Jumlah penyiapan bahan kebijakan kegiatan pengendalian internal | 20 bahan |
| 3. | Ter sedianya pelaksanaan penyiapan peralatan yang diperlukan | Jumlah pelaksanaan penyiapan peralatan yang diperlukan | 80 peralatan |
| 4. | Ter kelolanya pengawasan pelaksanaan pengendalian internal di lingkungan satuan berdasarkan ketentuan untuk menjamin kedisiplinan anggota satuan | Jumlah pengawasan pelaksanaan pengendalian internal di lingkungan satuan berdasarkan ketentuan untuk menjamin kedisiplinan anggota satuan | 1 dokumen |
| 5. | Ter kelolanya tindakan insidental apabila terjadi benturan internal berdasarkan prosedur kerja | Jumlah tindakan insidental apabila terjadi benturan internal berdasarkan prosedur kerja | 1 dokumen |
| 6. | Ter kelolanya setiap peristiwa yang terjadi pada obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan laporan | Jumlah setiap peristiwa yang terjadi pada obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan laporan | 2 pencatatan |

Kuala Tungkal, Juli 2019

Ka. Seksi Penegakan Perda dan Perkada

Satuan Pelaksana Sistem
Pengendalian Internal

HARAPAN SIMANULLANG
Nip.19640928 198608 1 001

ERWIN SUHAIMI
Nip. 19770509 200801 1 004

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PENGELOLA DATA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
SEKSI KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KAB.TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **SUPRIYADI**
Jabatan : Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **FADLY WIJAYA, S.STP**
Jabatan : Kasi Ketertiban Umum
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

Pihak Kedua akan melakukan 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, Juli 2019

Pihak Kedua,
Ka. Seksi Ketertiban Umum dan
Ketentraman Masyarakat

Pihak Pertama,
Pengelola Data Keamanan dan
Ketertiban

FADLY WIJAYA, S.STP
Nip. 19791214 199810 1 001

SUPRIYADI
Nip. 19770131 200801 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
PENGELOLA DATA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
SEKSI KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KAB.TANJUNG JABUNG BARAT

| No. (1) | Sasaran Strategis (2) | Indikator Kinerja (3) | Target (4) |
|------------|---|---|---------------|
| 1. | Terkelolanya program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan | Jumlah program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan | 2 bahan |

| | | | |
|----|---|--|---------------|
| | prosedur dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik | prosedur dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik | |
| 2. | Ter sedianya objek kerja sesuai dengan bidang tugasnya agar dalam pelaksanaan ter dapat kesesuaian dengan rencana awal | Jumlah objek kerja sesuai dengan bidang tugasnya agar dalam pelaksanaan ter dapat kesesuaian dengan rencana awal | 2 kegiatan |
| 3. | Ter kelolanya program kerja agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan keamanan dan ketertiban | Jumlah program kerja agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan keamanan dan ketertiban | 2 kegiatan |
| 4. | Ter kelolanya pengkoordinasian dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keamanan dan ketertiban | Jumlah pengkoordinasian dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keamanan dan ketertiban | 60 koordinasi |
| 5. | Ter sedianya dokumentasi semua data/bahan/surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan | Jumlah dokumentasi semua data/bahan/surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan | 1 dokumen |

Kuala Tungkal, Juli 2019

Ka. Seksi Ketertiban Umum dan
Ketertarikan Masyarakat

Pengelola Data Keamanan dan
Ketertiban

FADLY WJAYA, S.STP
Nip. 19791214 199810 1 001

SUPRIYADI
Nip. 19770131 200801 1 001