



PEMERINTAH KOTA BIMA

**PERJANJIAN KINERJA (PK) PERUBAHAN
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SDM KOTA BIMA
TAHUN 2018**



**BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SDM KOTA BIMA
TAHUN 2018**



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018

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

Nama : Drs. H. SUPRATMAN, M.AP

Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : MUHAMMAD LUTFI, SE

Jabatan : Walikota Bima

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,

MUHAMMAD LUTFI, SE

PIHAK PERTAMA,

Drs. H. SUPRATMAN, M.AP
NIP. 19661231 199203 1 163

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM KOTA BIMA**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya ASN Yang Berkompeten	Persentase ASN Yang Berkompeten	30,10%
2.	Terwujudnya Pegawai ASN Kota Bima Yang Memiliki Budaya Kerja Positif	Persentase Kasus Pelanggaran Di Kalangan ASN Yang Ditindaklanjuti	100%
		Persentase ASN Yang Kariernya Terbina Dengan Baik	15%
3.	Tersedianya sistem Informasi Kepegawaian Yang Terintegrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bima	Persentase SKPD Yang Terhubung Dengan Sistem Informasi Kepegawaian Kota Bima	50%

PROGRAM

	Anggaran (Rp)	Keterangan
1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.185.272.300	-
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	231.556.000	-
3. Program peningkatan disiplin aparatur	26.048.500	-
4. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	81.328.000	-
5. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	1.053.505.000	-
6. Program Peningkatan Kompetensi Aparatur	915.287.100	-
7. Program Penegakan Aturan Disiplin, Kode Etik, dan Kode Perilaku Pegawai ASN	337.184.000	-
8. Program Pembangunan Sistem Informasi yang Terintegrasi dengan Sistem Informasi Kepegawaian Kota Bima	189.994.200	-
9. Program Pelayanan Administrasi Kepegawaian	533.312.500	-
10. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	71.797.400	-
Total	4.625.285.000,00	

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,



MUHAMMAD LUTFI, SE

PIHAK PERTAMA,



Drs. H. SUPRATMAN, M.AP
NIP. 19661231 199203 1 163



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018

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

Nama : RUSDHAN, SE

Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Drs. H. SUPRATMAN, M.AP

Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima
selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,

Drs. H. SUPRATMAN, M.AP
NIP. 19661231 199203 1 163

PIHAK PERTAMA,

RUSDHAN, SE
NIP. 19730505 200003 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM KOTA BIMA

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya dukungan pelayanan administrasi perkantoran terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD	Persentase terpenuhinya kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran	100%
2.	Meningkatnya dukungan sarana dan prasarana kantor terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD	Persentase terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana kantor	100%
3.	Meningkatnya pelaporan keuangan dan kinerja SKPD yang sesuai dengan kaidah dan prosedur serta waktu penyampaian	Persentase Laporan Keuangan dan Kinerja SKPD yang sesuai dengan kaidah penyusunan dan waktu penyampaian	100%

No.	Program	Kegiatan	Anggaran (Rp)
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa surat menyurat	64.358.500
2.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	140.400.000
3.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	4.450.000
4.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa administrasi keuangan	121.212.000
5.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa kebersihan kantor	38.822.000
6.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan alat tulis kantor	50.140.000
7.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	73.284.000
8.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	14.260.800
9.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	20.760.000
10.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan makanan dan minuman	90.300.000
11.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	436.865.000

No.	Program	Kegiatan	Anggaran (Rp)
12.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi dalam daerah	130.420.000
13.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	24.080.000
14.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan peralatan gedung kantor	51.576.000
15.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	27.880.000
16.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	75.720.000
17.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	6.300.000
18.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	46.000.000
19.	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	0
20.	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran	4.616.000
21.	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	10.413.000
22.	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan Rencana Kerja Tahunan/RKA/DPA Satuan Kerja Perangkat Daerah	48.667.000
23.	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan LAKIP, LPJ dan LPPD	17.632.000
Total			1.407.104.000,00

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,


Drs. H. SUPRATMAN, M.AP
NIP. 19661231 199203 1 163

PIHAK PERTAMA,


RUSDHAN, SE
NIP. 19730505 200003 1 008



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018

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

Nama : MUHAMMAD RASYIDIN, S.Kom,MM

Jabatan : Kabid. Pengembangan SDM dan Penilaian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Drs. H. SUPRATMAN, M.AP

Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,

Drs. H. SUPRATMAN, M.AP
NIP. 19661231 199203 1 163

PIHAK PERTAMA,

MUHAMMAD RASYIDIN, S.Kom,MM
NIP. 19760603 200604 1 010

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM KOTA BIMA**

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kompetensi Teknis Dan Manajerial ASN	Persentase ASN Yang Memenuhi Syarat Kompetensi Teknis Dan Manajerial	1,23%
2.	Meningkatnya Jumlah ASN Yang Lulus Diklat Prajabatan PNS	Persentase ASN Yang Lulus Diklat Prajabatan	100%
3.	Meningkatnya Penyelesaian Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin, Kode Etik Dan Kode Perilaku ASN	Persentase Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin, Kode Etik Dan Kode Perilaku ASN yang terselesaikan	100%
4.	Meningkatnya Kedisiplinan PNS	Persentase PNS yang Berdisiplin tinggi	100%
5.	Meningkatnya Kuantitas Pegawai Sesuai Kebutuhan	Ratio Pegawai Dengan Beban Kerja	0,65
6.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Persentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian Yang Diterbitkan Tepat Waktu	100%

No.	Program	Kegiatan	Anggaran (Rp)
1.	Peningkatan Kompetensi Aparatur	Pemetaan Kompetensi ASN	106.677.000
2.	Peningkatan Kompetensi Aparatur	Pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Struktural	403.209.000
3.	Peningkatan Kompetensi Aparatur	Pelaksanaan Pelatihan Teknis Fungsional	127.288.000
4.	Peningkatan Kompetensi Aparatur	Pelaksanaan Pelatihan Teknis	57.714.600
5.	Peningkatan Kompetensi Aparatur	Pengembangan Kapasitas Sumber Daya ASN	220.398.500
6.	Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	26.048.500
7.	Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Bagi Calon PNS Daerah	337.184.000
8.	Penegakan Aturan Disiplin, Kode Etik, dan Kode Perilaku Pegawai ASN	Penerapan Peraturan Disiplin Pegawai ASN	71.797.400

No.	Program	Kegiatan	Anggaran (Rp)
9.	Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Seleksi Jabatan ASN secara Terbuka	225.000.000
10.	Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Monitoring dan Evaluasi Kinerja ASN	147.112.000
Total			1.722.429.000,00

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,

Drs. H. SUPRATMAN, M.AP
NIP. 19661231 199203 1 163

PIHAK PERTAMA,

MUHAMMAD RASYIDIN, S.Kom, MM
NIP. 19760603 200604 1 010



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018

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

Nama : SYAHRIAL NURYADIN, S.IP, M.M

Jabatan : Kabid. Pengadaan, Mutasi, Data dan Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Drs. H. SUPRATMAN, M.AP

Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

PIHAK KEDUA,

Drs. H. SUPRATMAN, M.AP
NIP. 19661231 199203 1 163

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK PERTAMA,

SYAHRIAL NURYADIN, S.IP, M.M
NIP. 19871226 200701 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM KOTA BIMA

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Persentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian Yang Diterbitkan Tepat Waktu	100%
2.	Meningkatnya Manfaat Sistem Informasi Dalam Mendukung Keputusan Di Bidang Kepegawaian	Jumlah Statistik Kepegawaian Yang Diterbitkan	1 Buku
3.	Meningkatnya Kuantitas Pegawai Sesuai Kebutuhan	Ratio Pegawai Dengan Beban Kerja	0,65

No. Program	Kegiatan	Anggaran (Rp)
1. Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Penataan Sistem Administrasi Kenaikan Pangkat Otomatis PNS	239.844.000
2. Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Pengangkatan CPNS, dan CPNS Menjadi PNS	21.623.500
3. Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Penyusunan Gaji Berkala PNS	48.193.000
4. Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Pemberhentian PNS dengan Hak Pensiun	118.902.000
5. Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Pengelolaan, Pengurusan, Dan Penerbitan Karis/Karsu/Karpeg/Taspen/Tapperum	54.444.000
6. Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)	50.306.000
7. Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Seleksi Penerimaan Calon PNS	491.163.500
8. Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Penempatan PNS	190.229.500
9. Pembangunan Sistem Informasi yang Terintegrasi dengan Sistem Informasi Kepegawaian Kota Bima	Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah	106.690.200

No. Program	Kegiatan	Anggaran (Rp)
10. Pembangunan Sistem Informasi yang Terintegrasi dengan Sistem Informasi Kepegawaian Kota Bima	Pengelolaan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) On Line	83.304.000

Total 1.404.699.700,00

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,

Drs. H. SUPRATMAN, M.AP
NIP. 19661231 199203 1 163

PIHAK PERTAMA,

SYAHRIAL NURYADIN, S.IP, M.M
NIP. 19871226 200701 1 002



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018

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

Nama : AFFAN, SE

Jabatan : Kasubbag. Umum dan Kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : RUSDHAN, SE

Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,

RUSDHAN, SE

NIP. 19730505 200003 1 008

PIHAK PERTAMA,

AFFAN, SE

NIP. 19770401 200604 1 016

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM KOTA BIMA

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Tersedianya jasa surat menyurat	Jumlah surat yang terkirim selama 1 tahun	1200 Surat
2.	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	12 Bulan
3.	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas yang layak	17 Unit
4.	Tersedianya jasa kebersihan kantor	Cakupan ruang kantor yang bersih	100%
5.	Tersedianya alat tulis kantor	Jumlah alat tulis kantor	12 Paket
6.	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Jumlah bahan yang dicetak dan digandakan	12 Paket
7.	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	12 Paket
8.	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah kerjasama dengan media	11 Media
9.	Tersedianya peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung kantor baru	13 Unit
10.	Tersedianya perlengkapan gedung kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor baru	13 Unit
11.	Terpeliharanya gedung kantor	Persentase luas gedung kantor yang direhab/dipelihara	10%
12.	Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	15 Unit
13.	Terpeliharanya perlengkapan gedung/kantor	Jumlah perlengkapan gedung/kantor yang dipelihara	6 Unit
14.	Terpeliharanya peralatan gedung/kantor	Jumlah peralatan gedung/kantor yang dipelihara	18 Unit

No. Kegiatan

Anggaran (Rp)

1. Penyediaan jasa surat menyurat	64.358.500
2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	140.400.000

No. Kegiatan	Anggaran (Rp)
3. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	4.450.000
4. Penyediaan jasa kebersihan kantor	38.822.000
5. Penyediaan alat tulis kantor	50.140.000
6. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	73.284.000
7. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	14.260.800
8. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	20.760.000
9. Pengadaan perlengkapan gedung kantor	24.080.000
10. Pengadaan peralatan gedung kantor	51.576.000
11. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	27.880.000
12. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	75.720.000
13. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	6.300.000
14. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	46.000.000
Total	638.031.300,00

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,



RUSDHAN, SE

NIP. 19730505 200003 1 008

PIHAK PERTAMA,



AFFAN, SE

NIP. 19770401 200604 1 016



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018

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

Nama : ABDILLAH, S.Sos

Jabatan : Kasubbag. Perencanaan dan Keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : RUSDHAN, SE

Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima
selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,

RUSDHAN, SE

NIP. 19730505 200003 1 008

PIHAK PERTAMA,

ABDILLAH, S.Sos

NIP. 19811107 200003 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM KOTA BIMA


No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Tersedianya jasa administrasi keuangan	Jumlah pegawai yang memperoleh jasa administrasi keuangan	60 Orang
2.	Tersedianya makanan dan minuman	Jumlah kegiatan makan dan minum rapat	24 Kali
3.	Terlaksananya Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	24 Kali
4.	Terlaksananya Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi dalam daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	12 Kali
5.	Terlaksananya Penyusunan laporan keuangan semesteran	Jumlah laporan keuangan semester SKPD	0 Dokumen
6.	Terlaksananya Penyusunan prognosis realisasi anggaran	Jumlah laporan prognosis realisasi anggaran SKPD	1 Dokumen
7.	Terlaksananya Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD	1 Dokumen
8.	Terlaksananya Penyusunan rencana kerja/RKA/DPA/DPPA-SKPD	Jumlah Dokumen Renja/RKA/DPA/DPPA SKPD	5 Dokumen
9.	Terlaksananya Penyusunan LAKIP, LPJ dan LPPD	Jumlah Dokumen Laporan yang sesuai ketentuan	2 Dokumen

No. Kegiatan	Anggaran (Rp)
1. Penyediaan jasa administrasi keuangan	90.300.000
2. Penyediaan makanan dan minuman	121.212.000
3. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	436.865.000
4. Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi dalam daerah	130.420.000
5. Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran	4.616.000
6. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	10.413.000
7. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan/RKA/DPA Satuan Kerja Perangkat Daerah	48.667.000

No. Kegiatan	Anggaran (Rp)
8. Penyusunan LAKIP, LPJ dan LPPD	17.632.000
Total	860.125.000,00

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,



RUSDHAN, SE

NIP. 19730505 200003 1 008

PIHAK PERTAMA,



ABDILLAH, S.Sos

NIP. 19811107 200003 1 002



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018

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

Nama : ISMAIL, SE

Jabatan : Kasubbid. Pengadaan dan Kepangkatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : SYAHRIAL NURYADIN, S.IP, M.M

Jabatan : Kabid. Pengadaan, Mutasi, Data dan Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,

SYAHRIAL NURYADIN, S.IP, M.M
NIP. 19871226 200701 1 002

PIHAK PERTAMA,

ISMAIL, SE
NIP. 19791019 200501 1 003

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM KOTA BIMA**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Terlaksananya Seleksi Penerimaan Calon PNS	Jumlah Formasi CPNS yang terisi	130 Orang
2.	Terlaksananya Penataan Sistem Administrasi Kenaikan Pangkat Otomatis PNS	Jumlah SK Kenaikan Pangkat PNS	850 Dokumen
3.	Terlaksananya Pengangkatan CPNS dan CPNS menjadi PNS	Jumlah SK CPNS dan SK PNS	18 Dokumen
4.	Terlaksananya Penyusunan Gaji Berkala PNS	Jumlah Surat Penetapan Kenaikan Gaji Berkala PNS	200 Dokumen

Kegiatan	Anggaran (Rp)
1. Seleksi Penerimaan Calon PNS	491.163.500
2. Penataan Sistem Administrasi Kenaikan Pangkat Otomatis PNS	239.844.000
3. Penyusunan Instrumen Analisis Jabatan PNS	21.623.500
4. Penyusunan Gaji Berkala PNS	48.193.000
Total	800.824.000,00

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,



SYAHRIAL NURYADIN, S.IP,MM
NIP. 19871226 200701 1 002

PIHAK PERTAMA,



ISMAIL, SE
NIP. 19791019 200501 1 003



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018

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

Nama : ABDURRAHMAN, SE

Jabatan : Kasubbid. Mutasi dan Promosi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : SYAHRIAL NURYADIN, S.IP, M.M

Jabatan : Kabid. Pengadaan, Mutasi, Data dan Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,

SYAHRIAL NURYADIN, S.IP, M.M
NIP. 19871226 200701 1 002

PIHAK PERTAMA,

ABDURRAHMAN, SE
NIP. 19670627 199311 1 001

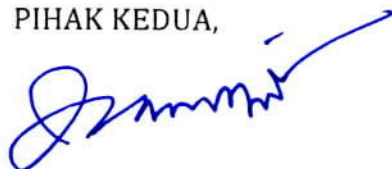
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM KOTA BIMA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Terlaksananya Kegiatan Mutasi PNS	Jumlah ASN Yang Dilakukan Mutasi Dan Rotasi	100 Orang
2.	Terlaksananya Pemberhentian PNS dengan Hak Pensiun	Jumlah SK Pensiun PNS	114 Dokumen

No. Kegiatan	Anggaran (Rp)
1. Penempatan PNS	190.229.500
2. Pemberhentian PNS dengan Hak Pensiun	118.902.000
Total	309.131.500,00

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,



SYAHRIAL NURYADIN, S.IP, M.M
NIP. 19871226 200701 1 002

PIHAK PERTAMA,



ABDURRAHMAN, SE
NIP. 19670627 199311 1 001



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018

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

Nama : OKKY PRIO RAHMAD, S.Kom

Jabatan : Kasubbid. Data, Infopeg dan Fasilitasi ASN Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : SYAHRIAL NURYADIN, S.IP, M.M

Jabatan : Kabid. Pengadaan, Mutasi, Data dan Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,

SYAHRIAL NURYADIN, S.IP, M.M
NIP. 19871226 200701 1 002

PIHAK PERTAMA,

OKKY PRIO RAHMAD, S.Kom
NIP. 19830407 200903 1 004

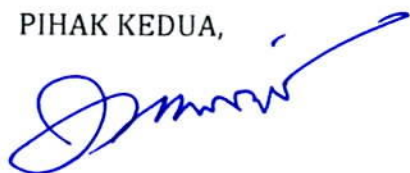
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM KOTA BIMA

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Terlaksananya Sistem Informasi Kepegawaian Daerah	Jumlah SKPD Yang Dilakukan Perekaman Data Kepegawaian Secara Elektronik	35 SKPD
2.	Terlaksananya Kegiatan Pengelolaan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) On Line	Jumlah Laporan Pemutakhiran Data PNS melalui SAPK Online	4 Laporan
3.	Terlaksananya Kegiatan Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)	Jumlah LHKPN ASN	100 Dokumen
4.	Terlaksananya Kegiatan Pengelolaan, pengurusan, dan penerbitan Karis/Karsu/Karpeg/Taspen/Tapperum	Jumlah Karis/Karsu/ Karpeg/ Taspen/Tapperum ASN yang diterbitkan	103 Dokumen

No.	Kegiatan	Anggaran (Rp)
1.	Pembangunan/Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah	106.690.200
2.	Pengelolaan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) On Line	83.304.000
3.	Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)	50.306.000
4.	Pengelolaan, Pengurusan, Dan Penerbitan Karis/Karsu/Karpeg/ Taspen/Tapperum	54.444.000
	Total	294.744.200,00

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,



SYAHRIL NURYADIN, S.IP, M.M
 NIP. 19871226 200701 1 002

PIHAK PERTAMA,



OKKY PRIO RAHMAD, S.Kom
 NIP. 19830407 200903 1 004



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018

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

Nama : A. ROSYID RUUM HADI, SH, M.Hum

Jabatan : Kasubbid. Pengembangan Kompetensi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : MUHAMMAD RASYIDIN, S.Kom,MM

Jabatan : Kabid. Pengembangan SDM dan Penilaian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,

MUHAMMAD RASYIDIN, S.Kom,MM
NIP. 19760603 200604 1 010

PIHAK PERTAMA,

A. ROSYID RUUM HADI, SH, M.Hum
NIP. 19860717 201101 1 017

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM KOTA BIMA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Tersedianya Peta Kompetensi Jabatan ASN	Jumlah Peta Kompetensi Jabatan ASN	1 Peta
2.	Terlaksananya Pengembangan Kapasitas Sumber Daya ASN	Jumlah ASN yang mengikuti Ujian Dinas, Ujian Penyesuaian Ijazah dan Yang Menerima Bantuan Tugas Belajar	50 Orang
3.	Terlaksananya Kegiatan Penataan sistem administrasi kenaikan pangkat otomatis PNS	Jabatan yang terisi melalui seleksi terbuka	5 Jabatan

No. Kegiatan	Anggaran (Rp)
1. Pemetaan Kompetensi ASN	106.677.000
2. Seleksi Jabatan ASN secara Terbuka	225.000.000
3. Pengembangan Kapasitas Sumber Daya ASN	220.398.500
Total	552.075.500,00

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,



MUHAMMAD RASYIDIN, S.Kom,MM
 NIP. 19760603 200604 1 010

PIHAK PERTAMA,



A. ROSYID RUUM HADI, SH, M.Hum
 NIP. 19860717 201101 1 017



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018

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

Nama : MASITAH ADHIYANTI, S.Psi

Jabatan : Kasubbid. Disiplin, Penilaian Kinerja dan Penghargaan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : MUHAMMAD RASYIDIN, S.Kom,MM

Jabatan : Kabid. Pengembangan SDM dan Penilaian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,

MUHAMMAD RASYIDIN, S.Kom,MM
NIP. 19760603 200604 1 010

PIHAK PERTAMA,

MASITAH ADHIYANTI, S.Psi
NIP. 19811008 200803 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM KOTA BIMA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Terlaksananya Proses penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin, kode etik dan kode perilaku ASN	SK Hukuman Disiplin PNS, dan Rekomendasi/Ijin Perceraian PNS	20 Dokumen
2.	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Kinerja ASN	Laporan Kinerja ASN SKPD	10 Laporan
3.	Terlaksananya Pemberian penghargaan bagi PNS yang berprestasi	Jumlah Penghargaan Satya Lencana Karya Satya yang diperoleh PNS	0 Dokumen
4.	Terlaksananya Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas PNS yang baru	43 Steel

No. Kegiatan	Anggaran (Rp)
1. Penerapan Peraturan Disiplin Pegawai ASN	337.184.000
2. Monitoring dan Evaluasi Kinerja ASN	147.112.000
3. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	26.048.500
Total	510.344.500,00

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,



MUHAMMAD RASYIDIN, S.Kom,MM
NIP. 19760603 200604 1 010

PIHAK PERTAMA,



MASITAH ADHIYANTI, S.Psi
NIP. 19811008 200803 2 002



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018

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

Nama : ABDUL HARIS, S.Sos

Jabatan : Kasubbid. Diklat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : MUHAMMAD RASYIDIN, S.Kom,MM

Jabatan : Kabid. Pengembangan SDM dan Penilaian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,

MUHAMMAD RASYIDIN, S.Kom,MM
NIP. 19760603 200604 1 010

PIHAK PERTAMA,

ABDUL HARIS, S.Sos
NIP. 19670827 199103 1 006

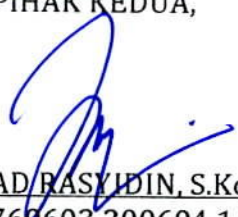
**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM KOTA BIMA**

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Terlaksananya Pelatihan Kepemimpinan Struktural	Jumlah ASN yang mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Struktural	10 Orang
2.	Terlaksananya Pelatihan Teknis Fungsional	Jumlah ASN yang mengikuti Pelatihan Teknis Fungsional	40 Orang
3.	Terlaksananya Pelatihan Teknis	Jumlah ASN yang mengikuti Pelatihan Teknis	40 Orang
4.	Terlaksananya Diklat Prajabatan ASN	Jumlah CPNS Yang Mengikuti Diklat Prajabatan	18 Orang

No. Kegiatan	Anggaran (Rp)
1. Pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Struktural	403.209.000
2. Pelaksanaan Pelatihan Teknis Fungsional	127.288.000
3. Pelaksanaan Pelatihan Teknis	57.714.600
4. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Bagi Calon PNS Daerah	71.797.400
Total	660.009.000,00

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,



MUHAMMAD RASYIDIN, S.Kom,MM
NIP. 19760603 200604 1 010

PIHAK PERTAMA,



ABDUL HARIS, S.Sos
NIP. 19670827 199103 1 006



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018

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

Nama : NUR RAHMAN, SE

Jabatan : Staf Subbid. Pengadaan Dan Kepangkatan BKPSDM Kota Bima

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : ISMAIL, SE

Jabatan : Kasubbid. Pengadaan dan Kepangkatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,

ISMAIL, SE

19791019 200501 1 003

PIHAK PERTAMA,

NUR RAHMAN, SE

NIP. 19850514 201101 1 011

**SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI					
1	Nama	Ismail, SE	1	Nama	NUR RAHMAN, SE			
2	NIP	19791019 200501 1 003	2	NIP	19850514 201101 1 011			
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk. 1 / III d	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda Tk. 1 / III b			
4	Jabatan	Kasubid. Pengadaan dan Kenaikan pangkat	4	Jabatan	Analisis Kepegawaian Pertama			
5	Unit Kerja	BKPSDM KOTA BIMA	5	Unit Kerja	BKPSDM KOTA BIMA			
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET				
				KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Menghitung jumlah kebutuhan jabatan fungsional umum dengan metode analisis kecenderungan berdasarkan indeks		3.6	72	SKPD	100	12 bln	-
2	Mengentri data usul kenaikan pangkat kedalam SAPK		2.38	1190	Data	100	12 bln	-
3	Memeriksa konsep salinan surat keputusan kenaikan pangkat		3.57	1190	Naskah	100	12 bln	-
4	Memeriksa surat keputusan kenaikan pangkat		5.95	1190	Naskah	100	12 bln	-
5	Menghitung kebutuhan pegawai pada setiap unit kerja/Wilayah Kerja		26.22	437	Unit Kerja /SKPD	100	12 bln	-
6	Membuat konsep naskah surat keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional		0.108	18	Naskah	100	12 bln	-
7	Membuat konsep naskah salinan surat keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional		0.09	18	Naskah	100	12 bln	-
8	Memeriksa konsep naskah salinan surat keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional		0.108	18	Naskah	100	12 bln	-
9	Memeriksa konsep surat usul pembebasan sementara/pengangkatan kembali/ pemberhentian dari dan dalam jabatan		3	300	Surat	100	12 bln	-
10	Membuat konsep naskah keputusan pembebasan sementara/ pengangkatan kembali/pemberhentian dari dan dalam jabatan		1.5	300	Naskah	100	12 bln	-
11	Membuat daftar jumlah kebutuhan pegawai		0.05	1	Daftar	100	12 bln	-
12	Menyusun kekuatan pegawai/bezetting		0.39	39	Daftar	100	12 bln	-
JUMLAH ANGKA KREDIT			46.97					

Pejabat Penilai,



Ismail, SE

NIP. 19791019 200501 1 003

Kota Bima, 12 Oktober 2018

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai



NUR RAHMAN, SE

NIP. 19850514 201101 1 011



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018

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

Nama : MIFTAHUDIN

Jabatan : Staf Subbid. Pengadaan Dan Kepangkatan BKPSDM Kota Bima

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : ISMAIL, SE

Jabatan : Kasubbid. Pengadaan dan Kepangkatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,

ISMAIL, SE

19791019 200501 1 003

PIHAK PERTAMA,

MIFTAHUDIN

NIP. 19820312 201406 1 005

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

NO		I. PEJABAT PENILAI	NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	ISMAIL, SE	1	Nama	MIFTAHUDIN			
2	NIP	19791019 200501 1 003	2	NIP	19820312 201406 1 005			
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata TK I / (III/d)	3	Pangkat/Gol.Ruang	PENGATUR MUDA, II/a			
4	Jabatan	Kasubbid Pengadaan dan Kepangkatan	4	Jabatan	STAF			
5	Unit Kerja	Bidang Pengadaan, Kepangkatan, Mutasi dan Inka	5	Unit Kerja	Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM			
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET				
				KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Membuat dan menyusun estimasi kenaikan pangkat berdasarkan Data Urutan Kepangkatan (DUK) terbaru.		0	1190	Surat	100	12 bln	-
2	Melakukan verifikasi bahan usul Kenaikan Pangkat Otomatis (KPO), kenaikan pangkat fungsional, kenaikan pangkat struktural dan kenaikan pangkat Penyesuaian Ijazah.		0	595	Dokumen	100	12 bln	-
3	Melakukan Pengentrian usul Kenaikan Pangkat Otomatis (KPO), kenaikan pangkat fungsional, kenaikan pangkat struktural dan kenaikan pangkat Penyesuaian Ijazah.		0	298	Data	100	12 bln	-
4	Melakukan verifikasi bahan Jabatan Fungsional tertentu untuk pembuatan SK Jabatan Fungsional.		0	300	Rekomendasi	100	12 bln	-
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.		0	1	Dokumen	100	12 bln	-

Pejabat Penilai,



ISMAIL, SE

NIP. 19791019 200501 1 003

Kota Bima, 12 Oktober 2018
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai



MIFTAHUDIN

NIP. 19820312 201406 1 005

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018

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

Nama : ITA HILMIYATI

Jabatan : Staf Subbid. Pengadaan Dan Kepangkatan BKPSDM Kota Bima

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : ISMAIL, SE

Jabatan : Kasubbid. Pengadaan dan Kepangkatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,

ISMAIL, SE

19791019 200501 1 003

PIHAK PERTAMA,

ITA HILMIYATI

NIP. 19840718 201406 2 006

**SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI						
1	Nama	ISMAIL, SE	1	Nama	ITA HILMIYATI				
2	NIP	197910192005011003	2	NIP	198505142014062006				
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk.I / (III/d)	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur Muda Tk.I / (II/b)				
4	Jabatan	Kasubid Pengadaan dan Kepangkatan	4	Jabatan	Staf				
5	Unit Kerja	Badan Kepegawaian & Pengembangan SDM	5	Unit Kerja	Badan Kepegawaian & Pengembangan SDM				
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET					
				KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas Usulan Kenaikan gaji berkala PNS di lingkup Kecamatan dan Kelurahan Pemerintah Kota Bima		0	275	Berkas	100	12	bln	-
2	Mengetik Usulan Kenaikan gaji berkala PNS di lingkup Kecamatan dan Kelurahan Pemerintah Kota Bima		0	275	Berkas	100	12	bln	-
3	Melakukan Penomoran terhadap kenaikan gaji berkala yang sudah di proses		0	275	Berkas	100	12	bln	-
4	Melakukan proses pengarsipan berkas kenaikan gaji Berkala PNS		0	275	Berkas	100	12	bln	-
5	Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan langsung		0	12	Laporan	100	12	bln	-
JUMLAH ANGKA KREDIT			0						

Pejabat Penilai,



ISMAIL, SE

NIP. 197910192005011003

Kota Bima, 12 Oktober 2018

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai



ITA HILMIYATI

NIP. 198505142014062006

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018

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

Nama : AGUS SALIM, S.Sos

Jabatan : Staf Subbid. Mutasi Dan Promosi BKPSDM Kota Bima

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : ABDURRAHMAN, SE

Jabatan : Kasubbid. Mutasi dan Promosi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,

ABDURRAHMAN, SE
19670627 199311 1 001

PIHAK PERTAMA,

AGUS SALIM, S.Sos
NIP. 19820813 201001 1 018

**SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	ABDURRAHMAN, SE	1	Nama	AGUS SALIM, S.Sos		
2	NIP	196706271993111001	2	NIP	198208132010011018		
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk. 1 (III/d)	3	Pangkat/Gol.Rua	Penata Muda TK. 1 (III/b)		
4	Jabatan	Kasubbid Mutasi dan Promosi	4	Jabatan	Staf		
5	Unit Kerja	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM	5	Unit Kerja	Badan Kepegawaian dan Pengembanga		
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA	
1	Melakukan ferivikasi kelengkapan berkas pindah keluar antara instansi	0	25 berkas	100	12 bln		
2	Mencetak Rekomendasi pindah keluar	0	25 dokumen	100	12 bln		
3	Melakukan ferivikasi kelengkapan berkas pindah masuk antara instansi	0	25 berkas	100	12 bln		
4	Mencetak Rekomendasi pindah masuk	0	25 berkas	100	12 bln		
5	Mencetak SK pindah antara Unit Kerja	0	100 berkas	100	12 bln		
6	Mencetak SK Penugasan Pindah Masuk	0	20 berkas	100	12 bln		
JUMLAH ANGKA KREDIT		0					

Pejabat Penilai



ABDURRAHMAN, SE

NIP. 196706271993111001

Kota Bima, 12 Oktober 2018

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai



AGUSSALIM, S.Sos

NIP. 198208132010011018

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018

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

Nama : HENNY SEPTIANINGSIH, SE

Jabatan : Staf Subbid. Mutasi Dan Promosi BKPSDM Kota Bima

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : ABDURRAHMAN, SE

Jabatan : Kasubbid. Mutasi dan Promosi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,

ABDURRAHMAN, SE
19670627 199311 1 001

PIHAK PERTAMA

HENNY SEPTIANINGSIH, SE
NIP. 19850909 201001 2 016


**SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI			
1	Nama	ABDURRAHMAN, SE	1	Nama	HENNY SEPTIANINGSIH, SE	
2	NIP	196706271993111001	2	NIP	198509092010012016	
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk. I (III/d)	3	Pangkat/Gol.Rua	Penata Muda (III/a)	
4	Jabatan	Kasubbid Mutasi dan Promosi	4	Jabatan	Staf	
5	Unit Kerja	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM	5	Unit Kerja	Badan Kepegawaian dan Pengembang	
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Mencetak SK Penugasan Kembali Tugas Belajar	0	15 dokumen	100	12 bln	
2	Mencetak SK Penugasan Kembali PNS Titipan	0	5 dokumen	100	12 bln	
3	Meakukan verifikasi kelengkapan berkas administrasi pemberian hak pensiun BUP, Janda/Duda, dan APS	0	125 berkas	100	12 bln	
4	Meakukan input data calon pensiun kedalam SAPK ONLINE	0	125 dokumen	100	12 bln	
5	Mencetak DPCP, FPP, dan Lampiran pengantar calon pensiun	0	125 berkas	100	12 bln	
6	Mendokumentasikan berkas pensiun	0	125 berkas	100	12 bln	
7	Menyiapkan bahan kelengkapan dan persyaratan pensiun	0	125 berkas	100	12 bln	
8	Mencetak SK Penugasan Pindah Masuk	0	20 berkas	100	12 bln	
JUMLAH ANGKA KREDIT		0				

Pejabat Penilai,


ABDURRAHMAN, SE
NIP. 196706271993111001

Kota Bima, 12 Oktober 2018
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai


HENNY SEPTIANINGSIH, SE
NIP. 198509092010012016

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memegang jabatan fungsional tertentu



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018

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

Nama : ST. NURHAYATI, S.Sos

Jabatan : Staf Subbid. Data, Infopeg Dan Fasilitasi Asn BKPSDM Kota Bima
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : OKKY PRIO RAHMAD, S.Kom

Jabatan : Kasubbid. Data, Infopeg dan Fasilitasi ASN Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,

OKKY PRIO RAHMAD, S.Kom
19830407 200903 1 004

PIHAK PERTAMA,

ST. NURHAYATI, S.Sos
NIP. 19750110 200801 2 007

**SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI						
1	Nama	OKKY PRIO RAHMAD, S.Kom	1	Nama	ST. NURHAYATI, S.Sos				
2	NIP	19830407 200903 1 004	2	NIP	19750110 200801 2 007				
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata / (III/c)	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda / (III/a)				
4	Jabatan	Kasubid Data, INKA dan Fasilitasi ASN	4	Jabatan	Staf				
5	Unit Kerja	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima	5	Unit Kerja	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima				
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET					
				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA	
1	Mengumpulkan bahan dan menginput data PNS untuk pemuktahiran data base atau daftar urut kepangkatan (DUK)		0	1	Dokumen	100	12	bln	-
2	Mengumpulkan, menyiapkan bahan dan data untuk perumusan kebijakan program sub bidang data dan INKA Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima		0	1	Dokumen	100	12	bln	-
3	Mengumpulkan, menyiapkan bahan dan data untuk menyusun rencana kerja program sub bidang data dan INKA Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima		0	1	Dokumen	100	12	bln	-
4	Mengumpulkan dan mempersiapkan bahan-bahan informasi untuk di update data dan informasi kepegawaian dalam website Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima		0	12	Dokumen	100	12	bln	-
5	Mengumpulkan data-data untuk mengelola data dan informasi untuk pejabat pengelola dan dokumentasi (PPID) pembantu pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima.		0	12	Dokumen	100	12	bln	-
6	Mengumpulkan bahan dan berkas kepegawaian PNS untuk dilakukan perekaman data secara Elektronik		0	1000	Berkas	100	12	bln	-
7	Membuat laporan pertanggung jawaban terhadap kegiatan yang disampaikan kepada atasan langsung		0	12	Laporan	100	12	bln	-
JUMLAH ANGKA KREDIT			0						

Pejabat Penilai,

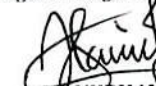


OKKY PRIO RAHMAD, S.Kom

NIP. 19830407 200903 1 004

Kota Bima, 12 Oktober 2018

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai



ST. NURHAYATI, S.Sos

NIP. 19750110 200801 2 007

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018

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

Nama : NURJANAH, S.Sos

Jabatan : Staf Subbid. Data, Infopeg Dan Fasilitasi Asn BKPSDM Kota Bima
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : OKKY PRIO RAHMAD, S.Kom

Jabatan : Kasubbid. Data, Infopeg dan Fasilitasi ASN Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,

OKKY PRIO RAHMAD, S.Kom
19830407 200903 1 004

PIHAK PERTAMA,

NURJANAH, S.Sos
NIP. 19800425 200701 2 011


**SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			NO		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	OKKY PRIO RAHMAD, S.Kom	1	Nama	NURJANAH, S. Sos				
2	NIP	19830407 200903 1 004	2	NIP	19800425 200701 2 011				
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata / (III/c)	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda / (III/a)				
4	Jabatan	Kasubid Data, INKA dan Fasilitasi ASN	4	Jabatan	Staf				
5	Unit Kerja	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota	5	Unit Kerja	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM				
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET					
				KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Menyiapkan bahan-bahan dan data untuk mengelola sistem informasi manajemen pegawai atau sistem aplikasi pelayanan kepegawaian on line (SAPK On line)		0	75	Berkas	100	12	bln	-
2	Melakukan proses penerimaan berkas pembuatan kartu TASPEN		0	30	Kegiatan	100	12	bln	-
3	Mengetik surat keterangan belum memiliki Kartu TASPEN		0	20	Surat	100	12	bln	-
4	Mengetik surat keterangan kehilangan Kartu TASPEN		0	22	Surat	100	12	bln	-
5	Melaksanakan kegiatan proses pelayanan pembuatan KARPEG		0	25	Berkas	100	12	bln	-
6	Mengetik Surat Pengantar Usulan Kliem TASPEN bagi PNS		0	20	Berkas	100	12	bln	-
7	Mengetik surat keterangan belum memiliki KARPEG		0	21	Surat	100	12	bln	-
8	Mengetik surat keterangan kehilangan KARPEG		0	15	Surat	100	12	bln	-
9	Melaksanakan kegiatan proses pelayanan pembuatan KARIS/KARSU		0	50	Berkas	100	12	bln	-
10	Mengetik surat keterangan kehilangan KARIS/KARSU		0	15	Surat	100	12	bln	-
11	Mengetik surat keterangan belum memiliki KARIS/KARSU		0	17	Surat	100	12	bln	-
12	Membuat laporan pertanggung jawaban kegiatan		0	12	Laporan	100	12	bln	-
JUMLAH ANGKA KREDIT			0						

Pejabat Penilai,


OKKY PRIO RAHMAD, S.Kom
 NIP. 19830407 200903 1 004

Kota Bima, 12 Oktober 2018
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai


NURJANAH, S. Sos
 NIP. 19800425 200701 2 011

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memegang jabatan fungsional tertentu



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018

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

Nama : LISA HALIMAH SANTI, S.STP

Jabatan : Staf Subbid. Pengembangan Kompetensi BKPSDM Kota Bima

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : OKKY PRIO RAHMAD, S.Kom

Jabatan : Kasubbid. Data, Infopeg dan Fasilitasi ASN Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,

OKKY PRIO RAHMAD, S.Kom
19830407 200903 1 004

PIHAK PERTAMA,

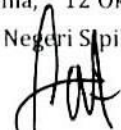
LISA HALIMAH SANTI, S.STP
NIP. 19940513 201609 2 001

**SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI						
1	Nama	OKKY PRIO RAHMAD, S.Kom	1	Nama	LISA HALIMAH SANTI, S.STP				
2	NIP	19830407 200903 1 004	2	NIP	19940513 201609 2 001				
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata / (III/c)	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda / (III/a)				
4	Jabatan	Kasubid Data, INKA dan Fasilitas ASN	4	Jabatan	Staf				
5	Unit Kerja	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima	5	Unit Kerja	Badan Kepegawaian dan Pengembangan S				
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET					
				KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Melakukan peremajaan data Penyelenggara Negara untuk pemutakhiran data bagi Wajib LHKPN lingkup Pemerintah Kota Bima		0	200	Berkas	100	12	bln	-
2	Melakukan pengaktifan akun online Wajib LHKPN, sehingga dapat menggunakan modul e-Filing		0	40	Berkas	100	12	bln	-
3	Melakukan input data penugasan pindah masuk pegawai dalam data base kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima		0	20	Berkas	100	12	bln	-
4	Melakukan input data pindah unit kerja pada Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) On line		0	50	Berkas	100	12	bln	-
5	Melakukan input data penugasan pindah masuk pada Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) On line		0	20	Berkas	100	12	bln	-
6	Membuat laporan pertanggung jawaban terhadap kegiatan yang disampaikan kepada atasan langsung		0	1	Dokumen	100	12	bln	-
JUMLAH ANGKA KREDIT			0						

Pejabat Penilai,

OKKY PRIO RAHMAD, S.Kom
 NIP. 19830407 200903 1 004

Kota Bima, 12 Oktober 2019
 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

LISA HALIMAH SANTI, S.STP
 NIP. 19940513 201609 2 001

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018

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

Nama : ASİYAH, S.Sos

Jabatan : Staf Subbid. Disiplin, Penilaian Kinerja Dan Penghargaan Aparatur BKPSDM
Kota Bima

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : MASITAH ADHIYANTI, S.Psi

Jabatan : Kasubbid. Disiplin, Penilaian Kinerja dan Penghargaan Aparatur Badan
Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,

MASITAH ADHIYANTI, S.Psi
19811008 200803 2 002

PIHAK PERTAMA,

ASIYAH, S.Sos
NIP. 19850903 200701 2 001

**SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

NO		I. PEJABAT PENILAI	NO		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI							
1	Nama	MASITAH ADHIYANTI, S.Psi.	1	Nama	ASIYAH, S.Sos							
2	NIP	19811008 200803 2 002	2	NIP	19850903 200701 2 001							
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata / IIIc	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda / IIIa							
4	Jabatan	Kasubid Disiplin, Penilaian Kinerja, dan Penghargaan Aparatur	4	Jabatan	Staf							
5	Unit Kerja	BKPSDM Kota Bima	5	Unit Kerja	BKPSDM Kota Bima							
NO			III. KEGIATAN TUGAS JABATAN			AK			TARGET			
						KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA	
1	Melakukan pengolahan data daftar hadir PNS Lingkup Pemerintah Kota Bima		0	460	Dokumen	100	12	bln	-			
2	Membuat Laporan Pemoangan Tunjangan Kinerja		0	12	Laporan	100	12	bln	-			
3	Melakukan Pengolahan Data Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil lingkup Pemerintah Kota Bima Tahun 2017		0	49	Dokumen	100	4	bln	-			
4	Membuat atau mengetik Nominaif Sasaran Kerja Pegawai lingkup Pemerintah Kota Bima Tahun 2017		0	1	Dokumen	100	4	bln	-			
5	Membuat surat pelaksanaan kegiatan Satya Lancana Karya Satya		0	1	Dokumen	100	4	bln	-			
6	Memilah Bahan usul Satya Lancana Karya Satya		0	75	Dokumen	100	4	bln	-			
7	Mengetik Daftar Nominatif usulan Satya Lancana Karya Satya		0	1	Dokumen	100	4	bln	-			
8	Memilah satya lancana karya Satya Lancana Karya Satya		0	75	Dokumen	100	4	bln	-			
9	Membagikan Satya Lancana Karya Satya yang telah diterima		0	15	Dokumen	100	12	bln	-			
10	Melaksanakan tugas kedinas lain		0	12	Kegiatan	100	12	bln	-			
JUMLAH ANGKA KREDIT			0									

Pejabat Penilai,

MASITAH ADHIYANTI, S.Psi.
NIP. 19811008 200803 2 002

Kota Bima, 12 Oktober 2018
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

ASIYAH, S.Sos
NIP. 19850903 200701 2 001

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018

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

Nama : DESSY TRISNAWATI, SE

Jabatan : Staf Subbid. Pengembangan Kompetensi BKPSDM Kota Bima
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : A. ROSYID RUUM HADI, SH, M.Hum

Jabatan : Kasubbid. Pengembangan Kompetensi Badan Kepegawaian dan
Pengembangan SDM Kota Bima

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,

A. ROSYID RUUM HADI, SH, M.Hum
19860717 201101 1 017

PIHAK PERTAMA,


DESSY TRISNAWATI, SE
NIP. 19841231 200312 2 002

**SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI						
1	Nama	A. ROSYID RUUM HADI, SH, M.Hum	1	Nama	DESSY TRISNAWATI, SE				
2	NIP	19860717 201101 1 017	2	NIP	19841231 200312 2 002				
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata / IIIc	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda Tk.I / IIIb				
4	Jabatan	Kasubid Pengembangan Kompetensi	4	Jabatan	Staf				
5	Unit Kerja	BKPSDM Kota Bima	5	Unit Kerja	BKPSDM Kota Bima				
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET					
				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA	
1	Mengetik dan Menyiapkan berkas dalam rangka pelaksanaan Ujian Dinas Tk.I dan Tk.II		0	4	berkas	100	1	bln	-
2	Mengetik SK Tugas Belajar		0	10	berkas	100	12	bln	-
3	Mengetik SK Ijin Belajar		0	32	berkas	100	12	bln	-
4	Mengetik Laporan Kegiatan Seleksi pemberian SK Tugas Belajar/Ijin Belajar		0	4	berkas	100	3	bln	-
5	Mengetik Surat Rekomendasi mengikuti Seleksi Ujian masuk Perguruan Tinggi		0	16	berkas	100	12	bln	-
6	Mengetik kelengkapan administrasi pemberian dana bantuan tugas belajar		0	9	berkas	100	1	bln	-
7	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya		0	12	kegiatan	100	12	bln	-
JUMLAH ANGKA KREDIT			0						

Pejabat Penilai

A. ROSYID RUUM HADI, SH, M.Hum
 NIP. 19860717 201101 1 017

Kota Bima, 12 Oktober 2018
 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

DESSY TRISNAWATI, SE
 NIP. 19841231 200312 2 002



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018

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

Nama : ASEP SURYA RAHMAN, S.Sos
Jabatan : Staf Subbid. Diklat BKPSDM Kota Bima
selanjutnya disebut Pihak Pertama


Nama : ABDUL HARIS, S.Sos
Jabatan : Kasubbid. Diklat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima
selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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


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

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,


ABDUL HARIS, S.Sos
19670827 199103 1 006

PIHAK PERTAMA,


ASEP SURYA RAHMAN, S.Sos
NIP. 19790123 200312 1 008

**SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

NO		I. PEJABAT PENILAI	NO		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	ABDUL HARIS, S.Sos	1	Nama	ASEP SURYA RAHMAN, S.Sos				
2	NIP	19670827 199103 1 006	2	NIP	19790123 200312 1 008				
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata TK I / / III d	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda / / III a				
4	Jabatan	Kasubid Pendidikan dan Pelatihan	4	Jabatan	Staf				
5	Unit Kerja	BKPSDM Kota Bima	5	Unit Kerja	BKPSDM Kota Bima				
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET					
				KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA	
1	Menyiapkan bahan untuk rencana kegiatan di Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan		0	1	Dokumen	100	12	bln	-
2	Mengetik Perwali tentang Pedoman Seleksi Calon Peserta Diklatpim II, III, dan IV		0	1	Dokumen	100	12	bln	-
3	Mengetik data pejabat yang akan mengikuti Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III, dan IV		0	27	Dokumen	100	12	bln	-
4	Mengetik Surat Keputusan Walikota bagi pejabat yang akan mengikuti Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III, dan IV		0	3	Dokumen	100	12	bln	-
5	Mengetik surat panggilan Pejabat yang akan mengikuti Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III, dan IV		0	27	Dokumen	100	12	bln	-
6	Mengetik dan mengirim data CPNSD yang akan mengikuti Diklat Prajabatan		0	18	Dokumen	100	12	bln	-
7	Mendokumentasikan surat masuk maupun surat keluar yang berkaitan dengan kegiatan Diklatpim dan Diklat Prajabatan		0	60	Dokumen	100	12	bln	-
JUMLAH ANGKA KREDIT			0						

Pejabat Penilai,

ABDUL HARIS, S.Sos

NIP. 19670827 199103 1 006

Kota Bima, 12 Oktober 2018
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

ASEP SURYA RAHMAN, S.Sos

NIP. 19790123 200312 1 008



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018

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

Nama : YUNITA PURNAMA D. AL AQAD, S.STP

Jabatan : Staf Subbid. Diklat BKPSDM Kota Bima

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : ABDUL HARIS, S.Sos

Jabatan : Kasubbid. Diklat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima


selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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


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

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,


ABDUL HARIS, S.Sos
19670827 199103 1 006

PIHAK PERTAMA,


YUNITA PURNAMA D. AL AQAD, S.STP
NIP. 19930603 201406 2 001

**SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

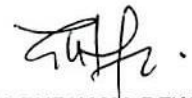
I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI						
1	Nama	H. ABDUL HARIS, S.SOS	1	Nama	YUNITHA PURNAMA DEWI AL-AQAD				
2	NIP	19670827 199103 1 006	2	NIP	19930603 201406 2 001				
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk. I (III/d)	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda /III/a				
4	Jabatan	Kasubbid. Pendidikan dan Pelatihan	4	Jabatan	Staf				
5	Unit Kerja	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima	5	Unit Kerja	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima				
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET					
				KUANT/OUTPUT		KUAL/ MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Menyiapkan Bahan untuk rencana kegiatan di Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan		0	1	Kegiatan	100	12	Bulan	-
2	Menyiapkan bahan Pelatihan Peningkatan Kompetensi Tenaga BTCLS		0	22	Dokumen	100	12	Bulan	-
3	Mengetik Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan Peningkatan Kompetensi Tenaga BTCLS		0	1	Dokumen	100	12	Bulan	-
4	Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan Bimtek Pengelolaan Arsip		0	22	Dokumen	100	12	Bulan	-
5	Mengetik Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bimtek Pengelolaan Arsip		0	1	Dokumen	100	12	Bulan	-
6	Mengarsipkan surat-surat keluar/masuk pada sub bidang Diklat		0	20	Dokumen	100	12	Bulan	-
7	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya		0	12	Kegiatan	100	12	Bulan	-
JUMLAH ANGKA KREDIT			0						

Pejabat Penilai,


H. ABDUL HARIS, S.SOS
NIP. 19670827 199103 1 006

Kota Bima, 12 Oktober 2018

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai,


YUNITHA PURNAMA DEWI AL-AQAD
NIP. 19930603 201406 2 001



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018

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

Nama : BENNY ARIF RAHMAN, SE

Jabatan : Staf Subbag. Umum dan Kepegawaian BKPSDM Kota Bima

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : AFFAN, SE

Jabatan : Kasubag. Umum dan Kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,

AFFAN, SE
19770401 200604 1 016

PIHAK PERTAMA,

BENNY ARIF RAHMAN, SE
NIP. 19730929 201001 1 004

**SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI						
1	Nama	AFFAN, S.E.	1	Nama	BENNY ARIF RAHMAN, S.E.				
2	NIP	19770401 200604 1 016	2	NIP	19730929 201001 1 004				
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata / III/c	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda / III/a				
4	Jabatan	Kasubag Umum dan Kepegawaian	4	Jabatan	Pengadministrasi Umum				
5	Unit Kerja	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima	5	Unit Kerja	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima				
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET					
				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA	
1	Membuat daftar hadir (absensi) PNS dan Honorer		0	300	dokumen	100	12	bln	-
2	Merekapitulasi absensi kehadiran		0	300	dokumen	100	12	bln	-
3	Menerima, menyortir surat masuk dan surat keluar		0	1500	surat	100	12	bln	-
4	Mengumpulkan bahan SK kenaikan pangkat pegawai BKPSDM		0	10	dokumen	100	12	bln	-
5	Membuat Daftar Urut Kepangkatan pegawai BKPSDM		0	10	dokumen	100	12	bln	-
6	Menyiapkan bahan dan membuat berkala pegawai BKPSDM		0	10	dokumen	100	12	bln	-
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan		0	10	Kegiatan	100	12	bln	-
8	Membuat laporan kegiatan		0	10	laporan	100	12	bln	-

Pejabat Penilai,

AFFAN, S.E.

NIP. 19770401 200604 1 016

Raba 12 Oktober 2018
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

BENNY ARIF RAHMAN, S.E.

NIP. 19730929 201001 1 004

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018

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

Nama : AHMAD ISHAKA

Jabatan : Staf Subbag. Umum dan Kepegawaian BKPSDM Kota Bima

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : AFFAN, SE

Jabatan : Kasubbag. Umum dan Kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,

AFFAN, SE

19770401 200604 1 016

PIHAK PERTAMA,

AHMAD ISHAKA

NIP. 19761231 200701 1 086

**SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI						
1	Nama	AFFAN, SE	1	Nama	AHMAD ISHAKA				
2	NIP	19770401 200604 1 016	2	NIP	19761231 200701 1 086				
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata / IIIc	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur / IIc				
4	Jabatan	Kasubbag. Umum dan Kepegawaian	4	Jabatan	Staf				
5	Unit Kerja	Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM	5	Unit Kerja	Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM				
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET					
				KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Memeriksa kondisi kendaraan dengan mengecek rem, minyak, oli mesin, lampu, air aki, bensin dan memanaskan mesin kendaraan untuk mengetahui kondisi suara mesin		0	20	Kegiatan	100	12	Bulan	-
2	Merawat kendaraan dengan cara membersihkan mesin, ruangan dalam dan ruangan luar kendaraan serta menjaga kelengkapan kendaraan agar bersih, rapi dan siap pakai		0	220	Kegiatan	100	12	Bulan	-
3	Mengantar pejabat dan tamu pemerintah daerah sesuai perintah pimpinan dan mematuhi peraturan lalulintas yang berlaku agar sampai tujuan dengan selamat		0	36	Kegiatan	100	12	Bulan	-
4	Memperbaiki kerusakan kecil pada kendaraan agar berfungsi dengan baik		0	12	Kegiatan	100	12	Bulan	-
5	melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan		0	120	dokumen	100	12	Bulan	-
JUMLAH ANGKA KREDIT			0						-

Pejabat Penilai,



AFFAN, SE

NIP. 19770401 200604 1 016

Kota Bima, 12 Oktober 2018

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai



AHMAD ISHAKA

NIP. 19761231 200701 1 086

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018

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

Nama : AD. SOCHWAN

Jabatan : Staf Subbag. Umum dan Kepegawaian BKPSDM Kota Bima

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : AFFAN, SE

Jabatan : Kasubbag. Umum dan Kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,

AFFAN, SE
19770401 200604 1 016

PIHAK PERTAMA,

AD. SOCHWAN
NIP. 19820619 200701 1 004

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI						
1	Nama	AFFAN, SE	1	Nama	AD SOCHWAN				
2	NIP	19770401 200604 1 016	2	NIP	19820619 200701 1 004				
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata / III/c	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur / II/c				
4	Jabatan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	4	Jabatan	Staf				
5	Unit Kerja	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM	5	Unit Kerja	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM				
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET					
				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA	
1	Mengetik konsep rencana kebutuhan barang SKPD periode 1 tahun dan periode 5 tahun		0	2	Dokumen	100	1	Bulan	-
2	Mencetak dan memproses pengesahan rencana kebutuhan barang SKPD 1 tahun dan periode 5 tahun		0	2	Dokumen	100	1	Bulan	-
3	Mencatat penerimaan barang persediaan SKPD kedalam buku atau format data isian persediaan SKPD		0	12	Dokumen	100	12	Bulan	-
4	Menyimpan, mendistribusikan dan mencatat pendisbusian barang persediaan SKPD		0	12	Dokumen	100	12	Bulan	-
5	Melakukan inventarisasi data dan kondisi barang serta mencatat barang milik daerah yg ada di SKPD kedalam buku inventarisasi barang SKPD		0	12	Dokumen	100	12	Bulan	-
6	Menerima barang dari hasil pengadaan dan penyerahan dari instansi lain dan membuat berita acara serah terima barang dan mendistribusikan		0	5	Dokumen	100	12	Bulan	-
7	Mencatat barang dari hasil pengadaan dan penyerahan barang dari instansi SKPD kedalam buku / kartu inventaris barang		0	5	Dokumen	100	12	Bulan	-
8	Mengetik konsep usulan pemeliharaan barang bulanan SKPD dan mencatat pemeliharaan barang SKPD kedalam buku pemeliharaan Barang SKPD		0	12	Dokumen	100	12	Bulan	-
9	Mengumpulkan, menyiapkan bahan dan mengetik konsep serta memproses pengesahan dan penyampaian laporan persediaan dan laporan rekonsiliasi barang milik daerah (BMD) SKPD		0	16	Dokumen	100	12	Bulan	-
10	Mengumpulkan dan menyiapkan bahan serta mengetik konsep laporan barang inventaris dalam laporang barang per semester		0	2	Dokumen	100	2	Bulan	-
11	Mengumpulkan dan menyiapkan bahan serta mengetik konsep usulan penghapusan barang SKPD dan mencatatnya kedalam kartu penghapusan		0	1	Dokumen	100	1	Bulan	-
12	Membuat laporan pelaksanaan tugas bulanan		0	12	Laporan	100	12	Bulan	-
13	Melaksanakan tugas lain yg diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas		0	24	Kegiatan	100	12	Bulan	-

Pejabat Penilai,



AFFAN, SE

NIP. 19770401 200604 1 016

Kota Bima, 12 Oktober 2018

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai



AD SOCHWAN

NIP. 19820619 200701 1 004

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018

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

Nama : MUHAMMAD YULIANSYAH, S.Sos

Jabatan : Staf Subbag. Perencanaan dan Keuangan BKPSDM Kota Bima

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : ABDILLAH, S.Sos

Jabatan : Kasubbag. Perencanaan dan Keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,

ABDILLAH, S.Sos
19811107 200003 1 002

PIHAK PERTAMA,

MUHAMMAD YULIANSYAH, S.Sos
NIP. 19780801 200701 1 011

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**


I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI						
1	Nama	ABDILLAH, S.Sos	1	Nama	MUHAMMAD YULIANSYAH, S.Sos				
2	NIP	19811107 200003 1 002	2	NIP	19780801 200701 1 011				
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda TK. I / III/b	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda / III/b				
4	Jabatan	Kasubag. Perencanaan dan Keuangan	4	Jabatan	Bendahara Pengeluaran				
5	Unit Kerja	Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM	5	Unit Kerja	Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM				
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET				BIAYA	
				KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		
1	Mencairkan uang belanja kegiatan SKPD dari rekening kas SKPD dan menyimpannya kedalam brand kas SKPD untuk pengamanan uang.		0	24	Kegiatan	100	12	Bulan	-
2	Melakukan pembayaran dan pengeluaran kas atas tagihan-tagihan dan kebutuhan belanja pelaksanaan program dan kegiatan SKPD dengan membuat bukti pengeluaran berdasarkan DPA, surat dinas dan perintah pimpinan untuk tertib administrasi keuangan		0	180	Dokumen	100	12	Bulan	-
3	Melayani permintaan uang muka berdasarkan surat perintah dan petunjuk pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas		0	24	Dokumen	100	12	Bulan	-
4	Mengelola uang sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban		0	12	Dokumen	100	12	Bulan	-
5	Mencatat penerimaan dan pengeluaran uang atau kas ke dalam formulir, daftar atau buku kas pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai bukti pengeluaran dan berpedoman pada prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban dan pelaporan		0	48	Dokumen	100	12	Bulan	-
6	Membuat dan mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP) UP, GU, TU dan LS ke Pengguna Anggaran berdasarkan bukti belanja dan surat perintah untuk mengurus keuangan untuk penerbitan SPM		0	24	Dokumen	100	12	Bulan	-
7	Mengurus dan menyampaikan surat perintah membayar (SPM) uang (UP, GU, TU dan LS) beserta dokumen pendukung lainnya ke BUD berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk penerbitan SP2D.		0	24	Dokumen	100	12	Bulan	-
8	Mengetik konsep laporan pertanggungjawaban belanja atau pengeluaran dan penutupan kas bulanan berdasarkan bukti dan data penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban		0	24	Dokumen	100	12	Bulan	-
9	Mengetik konsep laporan realisasi pendapatan dan belanja SKPD semester pertama dan Laporan Keuangan SKPD berdasarkan realisasi pendapatan dan belanja sebagai bahan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan SKPD		0	2	Dokumen	100	12	Bulan	-
10	Mengurus pengesahan RKA dan DPA SKPD sesuai prosedur dan ketentuan sebagai dasar dan acuan pelaksanaan belanja		0	2	Kegiatan	100	12	Bulan	-
11	Membuat laporan pelaksanaan tugas serta memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan penentuan kebijakan oleh atasan		0	12	Laporan	100	12	Bulan	-
12	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya		0	24	Kegiatan	100	12	Bulan	-

Pejabat Penilai,

ABDILLAH, S.Sos

NIP. 19811107 200003 1 002

Kota Bima, 12 Oktober 2018
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai


MUHAMMAD YULIANSYAH, S.Sos
NIP. 19780801 200701 1 011

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018

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

Nama : MUHAMMAD YAMIN, S.Sos

Jabatan : Staf Subbag. Perencanaan dan Keuangan BKPSDM Kota Bima
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : ABDILLAH, S.Sos

Jabatan : Kasubbag. Perencanaan dan Keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

PIHAK KEDUA,

ABDILLAH, S.Sos
19811107 200003 1 002

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK PERTAMA,

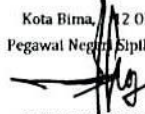
MUHAMMAD YAMIN, S.Sos
NIP. 19830706 200312 1 003

**SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI					
1	Nama	ABDILLAH, S. Sos	1	Nama	MUHAMMAD YAMIN, S. Sos			
2	NIP	19811107 200003 1 002	2	NIP	19830706 200312 1 003			
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda Tk.I/ (III/b) /	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda / (III/a) /			
4	Jabatan	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	4	Jabatan	Staf			
5	Unit Kerja	Badan Kepegawalan & Pengembangan SDM	5	Unit Kerja	Badan Kepegawalan & Pengembangan SDM			
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA	
1	Mengetik naskah dinas yang berkaitan dengan sub. Bagian keuangan	0	3	Dokumen	100	12	bln	-
2	Mengetik SPP dan SPM untuk pengajuan gaji pegawai	0	12	Dokumen	100	12	bln	-
3	Mengetik Kwitansi, surat tanda setoran pajak atas pembayaran gaji pegawai	0	24	Dokumen	100	12	bln	-
4	Mengetik slip dan kwitansi daftar pembayaran gaji pegawai	0	2	Dokumen	100	12	bln	-
5	Mengumpulkan bahan untuk penyusunan daftar KP4 pegawai	0	45	Kegiatan	100	12	bln	-
6	Mengumpulkan bahan dan mengetik surat pemberitahuan pajak pegawai	0	45	Berkas	100	12	bln	-
7	Mengumpulkan bahan kelengkapan pengajuan gaji pegawai	0	45	Dokumen	100	12	bln	-
8	Mengolah data untuk perhitungan rencana kebutuhan beban gaji pegawai	0	3	Dokumen	100	12	bln	-
9	Mengarsipkan segala dokumen berkaitan dengan laporan pembayaran gaji pegawai	0	150	Berkas	100	12	bln	-
10	Menyusun laporan pelaksanaan tugas serta memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pentuntunan kebijakan oleh atasan	0	12	Dokumen	100	12	bln	-
11	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya	0	12	Kegiatan	100	12	bln	-
JUMLAH ANGKA KREDIT		0						

Pejabat Penilai,

ABDILLAH, S. Sos
 NIP. 19811107 200003 1 002

Kota Bima, 2 Oktober 2018
 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

MUHAMMAD YAMIN, S. Sos
 NIP. 19830706 200312 1 003

Catatan :
 * AK Bagi PNS yang memegang jabatan fungsional tertentu



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2018

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

Nama : SUHARMIN

Jabatan : Staf Subbag. Perencanaan dan Keuangan BKPSDM Kota Bima
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : ABDILLAH, S.Sos

Jabatan : Kasubbag. Perencanaan dan Keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Bima

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Kota Bima, 12 Oktober 2018

PIHAK KEDUA,

ABDILLAH, S.Sos
19811107 200003 1 002

PIHAK PERTAMA,

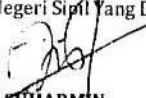
SUHARMIN
NIP. 19781212 200701 1 022

**SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI					
1	Nama	ABDILLAH, S.Sos	1	Nama	SUHARMIN			
2	NIP	19811107 200003 1 002	2	NIP	19781212 200701 1 022			
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata / IIIc	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur / IIc			
4	Jabatan	Kasubbag. Perencanaan dan Keuangan	4	Jabatan	Staf			
5	Unit Kerja	Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM	5	Unit Kerja	Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM			
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Menerima dan meneliti kelengkapan berkas surat pertanggungjawaban belanja kegiatan dari unit kerja lingkup badan sesuai pedoman dan prosedur yang berlaku untuk tertib administrasi keuangan SKPD	0	950	dokumen	100	12	Bulan	-
2	Mengetik dan mencetak konsep daftar pembayaran belanja honor lingkup sekretariat sesuai SK Tim dan rincian DPA untuk menjadi bukti pembayaran honor	0	20	dokumen	100	12	Bulan	-
3	Mengetik dan mencetak konsep surat perintah tugas dan surat perjalanan dinas PNS lingkup badan sesuai disposisi pimpinan untuk dasar pelaksanaan perjalan dinas.	0	424	Dokumen	100	12	Bulan	-
4	Mengetik dan mencetak konsep kuitansi dan faktur belanja kegiatan SKPD sesuai rincian DPA SKPD dan petunjuk Bendahara untuk tertib administrasi keuangan SKPD	0	950	Dokumen	100	12	Bulan	-
5	Mengetik format dan menginput data isian rencana belanja ganti uang persediaan (GU) sesuai pedoman dan petunjuk pimpinan untuk dasar permintaan belanja kegiatan SKPD	0	80	Dokumen	100	12	Bulan	-
6	Mengumpulkan, mengisi data belanja, mengklasifikasi dan meneliti kelengkapan berkas pengajuan surat permintaan pembayaran (SPP) UP, GU, TU dan LS ke Pengguna Anggaran berdasarkan pedoman dan prosedur yang berlaku untuk keakuratan pengajuan SPP.	0	135	Dokumen	100	12	Bulan	-
7	Membawa dan menyampaikan surat perintah membayar (SPM) uang (UP, GU, TU dan LS) beserta dokumen pendukung lainnya ke BUD berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk penerbitan SP2D.	0	135	Kegiatan	100	12	Bulan	-
8	Mengumpulkan dan memeriksa kelengkapan bahan dan dokumen untuk penyusunan laporan pertanggungjawaban belanja atau pengeluaran dan penutupan kas bulanan berdasarkan bukti dan data penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban	0	24	Dokumen	100	12	Bulan	-
9	Mengumpulkan dan memeriksa kelengkapan bahan dan dokumen untuk penyusunan laporan realisasi pendapatan dan belanja SKPD semester pertama dan Laporan Keuangan SKPD berdasarkan realisasi pendapatan dan belanja sebagai bahan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan SKPD	0	2	Dokumen	100	12	Bulan	-
10	Memproses pamarafan dan penandatanganan RKA dan DPA SKPD sesuai prosedur dan ketentuan sebagai dasar dan acuan pelaksanaan belanja	0	2	Kegiatan	100	12	Bulan	-
11	Membuat laporan pelaksanaan tugas serta memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan penentuan kebijakan oleh atasan	0	12	Laporan	100	12	Bulan	-
12	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya	0	25	Kegiatan	100	12	Bulan	-
JUMLAH ANGKA KREDIT		0						

Pejabat Penilai,

ABDILLAH, S.Sos
 NIP. 19811107 200003 1 002

Kota Bima, 12 Oktober 2018
 Pegawai Negeri Sipil yang Dinilai

SUHARMIN
 NIP. 19781212 200701 1 022

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memegang jabatan fungsional tertentu