



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG**

TAHUN 2022



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG**

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

Nama : FAHRIZAL, ST

Jabatan : Plt.Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah
Kota Pangkalpinang

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : MAULAN AKLIL

Jabatan : Walikota Pangkalpinang

Selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Pertama,
Plt.KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG

Pihak Kedua,
WALIKOTA PANGKALPINANG



FAHRIZAL, ST
PEMBINA, IV/a
NIP. 198502062008041001

PERJANJIAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2022

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
Meningkatnya penataan ASN sesuai dengan standar kompetensi	Persentase pejabat struktural yang sesuai dengan kompetensinya	%	79

No	Program	Anggaran	
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Rp.	3,976,712,584
2	Program Kepegawaian Daerah	Rp.	1,119,075,600
3	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Rp.	1,324,511,000
Jumlah		Rp.	6,420,299,184

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
WALIKOTA PANGKALPINANG



Pihak Pertama,
Plt. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG


FAHRIZAL, ST
PEMBINA IV/a
NIP. 198502062008041001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG**

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

Nama : FAHRIZAL, ST

Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah
Kota Pangkalpinang

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : FAHRIZAL, ST

Jabatan : Plt.Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah
Kota Pangkalpinang

Selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
Plt.KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG

FAHRIZAL, ST
PEMBINA, IV/a
NIP. 198502062008041001

Pihak Pertama,
SEKRETARIS BADAN

FAHRIZAL, ST
PEMBINA, IV/a
NIP. 198502062008041001

**PERJANJIAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2022**

No	Sasaran Strategis Program	Indikator Kinerja Program	Satuan	Target
1	Terpenuhinya penyampaian laporan kinerja dan keuangan Perangkat Daerah tepat waktu	1. Persentase laporan kinerja dan keuangan yang disampaikan tepat waktu	%	100
2	Terpenuhinya ASN yang memenuhi standar kompetensi/kualifikasi pada unit kerjanya	2. Persentase ASN yang memenuhi standar kompetensi/kualifikasi pada unit kerjanya	%	100
3	Terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran	3. Persentase terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran	%	100
4	Terpenuhinya sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	4. Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	%	100

No	Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 3,019,733,734	APBDP
2	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 10,000,000	APBD
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 461,443,550	APBDP
4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 78,166,000	APBDP
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 281,622,500	APBDP
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 119,071,800	APBDP

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
Pit.KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG



FAHRIZAL, ST
PEMBINA, IV/a
NIP. 198502062008041001

Pihak Pertama,
SEKRETARIS BADAN



FAHRIZAL, ST
PEMBINA, IV/a
NIP. 198502062008041001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG**

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

Nama : RAHMAD ARFANI, SE

Jabatan : Kepala Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : FAHRIZAL, ST

Jabatan : Plt.Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah
Kota Pangkalpinang

Selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
Plt.KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG

FAHRIZAL, ST
PEMBINA, IV/a
NIP. 198502062008041001

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PERENCANAAN,
PENGADAAN, MUTASI DAN DATA

RAHMAD ARFANI, SE
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 19760606200501101

**PERJANJIAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2022**

No	Sasaran Strategis Program	Indikator Kinerja Program	Satuan	Target
1.	Terpenuhinya Penempatan Pegawai berdasarkan jenjang pendidikan	1. Rasio pegawai pendidikan tinggi dan menengah/dasar (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	%	100
2.	Terpenuhinya jumlah pegawai fungsional diluar guru dan tenaga kesehatan	2. Rasio pegawai fungsional (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	%	7,5
3.	Terpenuhinya Jumlah Pegawai Fungsional yang memiliki sertifikat kompetensi	3. Rasio jabatan fungsional bersertifikat kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	%	100

No	Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Rp. 605,480,600	APBDP
2	Mutasi dan Promosi ASN	Rp. 376,680,000	APBDP
3	Pengembangan Kompetensi ASN	Rp. 119,400,000	APBDP
4	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp. 17.515.000	APBD

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
Pit.KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG


FAHRIZAL, ST
PEMBINA, IV/a
NIP. 198502062008041001

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PERENCANAAN,
PENGADAAN, MUTASI DAN DATA


RAHMAD ARFANI, SE
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 19760606200501101



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG**

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

Nama : SRI WAHYUNINGSIH, S.Ip

Jabatan : Kepala Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : FAHRIZAL, ST

Jabatan : Plt.Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah
Kota Pangkalpinang

Selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
Plt.KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG

FAHRIZAL, ST
PEMBINA, IV/a
NIP. 198502062008041001

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG DIKLAT,
PENGEMBANGAN DAN
KESEJAHTERAAN PEGAWAI

SRI WAHYUNINGSIH, S.Ip
PEMBINA, IV/a
NIP. 197001021989092001

**PERJANJIAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2022**

No	Sasaran Strategis Program	Indikator Kinerja Program	Satuan	Target
1.	Terpenuhinya ASN yang mempunyai kapasitas dan kompetensi	1. Persentase ASN yang mempunyai kapasitas dan kompetensi	%	78

No	Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Pengembangan Kompetensi Teknis	Rp. 147,600,000	APBDP
2	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Rp. 1,176,911,000	APBDP

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
Pit.KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
DAERAH KOTA PANGKALPINANG



FAHRIZAL, ST
PEMBINA, IV/a
NIP. 198502062008041001

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG DIKLAT,
PENGEMBANGAN DAN
KESEJAHTERAAN PEGAWAI



SRI WAHYUNINGSIH, S.Ip
PEMBINA, IV/a
NIP. 197001021989092001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG

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

Nama : IRMA AMALIA SYARIF, SE
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : FAHRIZAL, ST
Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah
Kota Pangkalpinang

Selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Kedua,
SEKRETARIS BADAN


FAHRIZAL, ST
PEMBINA, V/a
NIP. 198502062008041001

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN


IRMA AMALIA SYARIF, SE
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 198005292010012014

**PERJANJIAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2022**

No	Sasaran Strategis Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1.	Terlaksananya layanan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ penerangan Bangunan Kantor	1. Jumlah Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	jenis	11
2.	Terlaksananya layanan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	2. Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	unit	12
3.	Terlaksananya layanan Penyediaan bahan logistik Kantor	3. Jumlah jenis bahan logistik yang disediakan	Jenis	4
4.	Terlaksananya layanan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	4. Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	set	14
5.	Terlaksananya layanan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	5. Jumlah Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang dilakukan	kali	35
6.	Terlaksananya pengadaan aset tetap lainnya	6. Jumlah aset tetap lainnya yang disediakan	Unit	1
7.	Terlaksananya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	7. Jumlah Aparatur Internal BKPSDMD yang terlayani	orang	46
8.	Terlaksananya layanan jasa perbaikan peralatan kerja	8. Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang diperbaiki	unit	26
9.	Terlaksananya layanan jasa pelayanan umum kantor	9. Jumlah aparatur internal BKPSDMD yang terlayani	Orang	46
10.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	10. Jumlah kendaraan perorangan dinas/kendaraan dinas jabatan yang dipelihara	unit	1
11.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	11. Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara	unit	4
12.	Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	12. Jumlah gedung kantor/bangunan lainnya yang dipelihara	unit	1

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bagunan Kantor	Rp. 5,657,000	APBDP
2.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp. 2,940,000	APBD
3.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 84,788,500	APBDP
4.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 39,247,050	APBDP
5.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 328,811,000	APBDP
6.	Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Rp. 78,166,000	APBDP
7.	Penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 105.900.000	APBD
8.	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 16,037,000	APBDP
9.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 159,685,500	APBDP
10.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp. 39,173,400	APBDP
11.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Perizinan Kendaraan Dinas Oprasional atau Lapangan	Rp. 58,400,000	APBDP
12.	Pemeliharaan/ Rehabilitas Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp. 21.498.400	APBD

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
SEKRETARIS BADAN



FAHRIZAL, ST
PEMBINA, IV/a
NIP. 198502062008041001

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



IRMA AMALIA SYARIF, SE
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 198005292010012014



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG**

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

Nama : ROMY TRY SAPUTRA, S.Kom

Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : FAHRIZAL, ST

Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah
Kota Pangkalpinang

Selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
SEKRETARIS BADAN


FAHRIZAL, ST
PEMBINA, IV/a
NIP. 198502062008041001

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN,
EVALUASI DAN PELAPORAN


ROMY TRY SAPUTRA, S.Kom
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 198305222010011009

**PERJANJIAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2022**

No	Sasaran Strategis Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1.	Terlaksananya Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah	1. Jumlah dokumen RENSTRA/ RENJA BKPSDMD yang tersusun	Dok	1
2.	Tersusunnya dokumen DPA BKPSDMD	2. Jumlah dokumen DPA BKPSDMD yang tersusun	Dok	1
3.	Tersusunnya dokumen perubahan DPA BKPSDMD	3. Jumlah dokumen perubahan DPA BKPSDMD yang tersusun	Dok	1
4.	Terlaksananya penyusunan dokumen evaluasi perangkat daerah	4. Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja (LKPJ, LKPJ AMJ, LPPD) yang tersusun	Dok	3
5.	Terlaksananya pembayaran gaji dan tunjangan ASN	5. Jumlah ASN yang menerima gaji dan tunjangan	orang	30
6.	Tersusunnya Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	6. Jumlah laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	laporan	1
7.	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/ Semesteran	7. Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Semesteran SKPD	laporan	1

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 1.677.000	APBD
2	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp. 1.704.750	APBD
3	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Rp. 6.675.000	APBDP
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 1.566.800	APBD
5	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 3.019.733.734	APBDP
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp. 2.509.800	APBD
7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Rp. 665.000	APBD

Pihak Kedua,
SEKRETARIS BADAN



FAHRIZAL, ST
PEMBINA, IV/a
NIP. 198502062008041001

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN,
EVALUASI DAN PELAPORAN



ROMY TRY SAPUTRA, S.Kom
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 19830522 201001 1 009



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG**

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

Nama : FAILASOPHIA KARIMA, S.AB. M.A.P

Jabatan : Sub Koordinator Pendidikan dan Latihan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : SRI WAHYUNINGSIH, S.Ip

Jabatan : Kepala Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai

Selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG DIKLAT, PENGEMBANGAN
DAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI

Pihak Pertama,
SUB KOORDINATOR PENDIDIKAN DAN LATIHAN

SRI WAHYUNINGSIH, S.Ip
PEMBINA, IV/a
NIP. 197001021989092001

FAILASOPHIA KARIMA, S.AB. M.A.P
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 198311052008042001

**PERJANJIAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2022**

No	Sasaran Strategis Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1.	Terlaksananya Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	1. Jumlah pegawai yang mengikuti Diklat sesuai tugas dan fungsi	orang	5
2.	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	2. Jumlah ASN dan CASN yang mengikuti Pengembangan Kompetensi, Pendidikan Pelatihan kepemimpinan dan prajabatan	orang	196

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Rp. 10.000.000	APBD
2	Penyelenggara Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Rp. 1.176.911.000	APBDP

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG DIKLAT, PENGEMBANGAN
DAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI

Pihak Pertama,
SUB KOORDINATOR PENDIDIKAN DAN LATIHAN



SRI WAHYUNINGSIH, S.Ip
PEMBINA, IV/a
NIP. 197001021989092001



FAILASOPHIA KARIMA, S.AB. M.A.P
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 198311052008042001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG**

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

Nama : PUTRA SYAHBANA, S.Ip

Jabatan : Sub Koordinator Profesi ASN dan Kesejahteraan Pegawai

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : SRI WAHYUNINGSIH, S.Ip

Jabatan : Kepala Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai

Selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG DIKLAT, PENGEMBANGAN
DAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI

SRI WAHYUNINGSIH, S.Ip
PEMBINA, IV/a
NIP. 197001021989092001

Pihak Pertama,
SUB KOORDINATOR PROFESI ASN
DAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI

PUTRA SYAHBANA, S.Ip
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 198206132009041001

**PERJANJIAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2022**

No	Sasaran Strategis Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1.	Tertindakannya pelaksanaan HUT KORPRI	1. Jumlah pelaksanaan perayaan HUT KORPRI	event	3
2.	Terpenuhinya ASN yang menerima penghargaan	2. Jumlah ASN yang menerima penghargaan	orang	327

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Fasilitas lembaga profesi ASN	Rp. 246.100.000	APBDP
2	Pengelolaan pemberian penghargaan bagi pegawai	Rp. 8.830.000	APBD

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG DIKLAT, PENGEMBANGAN
DAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI



SRI WAHYUNINGSIH, S.Ip
PEMBINA, IV/a
NIP. 197001021989092001

Pihak Pertama,
SUB KOORDINATOR PROFESI ASN
DAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI



PUTRA SYAHBANA, S.Ip
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 198206132009041001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG**

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

Nama : SEPTARINI, A.Md

Jabatan : Sub Koordinator Pengembangan dan Sertifikasi

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : SRI WAHYUNINGSIH, S.Ip

Jabatan : Kepala Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai

Selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG DIKLAT, PENGEMBANGAN
DAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI

SRI WAHYUNINGSIH, S.Ip
PEMBINA, IV/a
NIP. 197001021989092001

Pihak Pertama,
SUB KOORDINATOR PENGEMBANGAN
DAN SERTIFIKASI

SEPTARINI, A.Md
PENATA, III/c
NIP. 198209152006042023

**PERJANJIAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2022**

No	Sasaran Strategis Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1.	Terpenuhinya ASN Pemkot Pangkalpinang yang menerima bantuan biaya tugas belajar	1. Jumlah ASN Pemkot Pangkalpinang yang menerima bantuan biaya tugas belajar	orang	4
2.	Terpenuhinya ASN yang mengikuti pengembangan, uji kompetensi teknis umum dan diklat teknis dan fungsi	2. Jumlah ASN yang mengikuti pengembangan, uji kompetensi teknis umum dan diklat teknis dan fungsi	orang	50

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Pengelolaan pendidikan lanjutan ASN	Rp. 104.000.000	APBD
2	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintah Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 147.600.000	APBDP

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG DIKLAT, PENGEMBANGAN
DAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI



SRI WAHYUNINGSIH, S.Ip
PEMBINA, IV/a
NIP. 197001021989092001

Pihak Pertama,
SUB KOORDINATOR PENGEMBANGAN
DAN SERTIFIKASI



SEPTARINI, A.Md
PENATA, III/c
NIP. 198209152006042023



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG

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

Nama : AGUSFIRULLAH, ST

Jabatan : Sub Koordinator Perencanaan, Data dan Informasi

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : RAHMAD ARFANI, SE

Jabatan : Kepala Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data

Selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PERENCANAAN, PENGADAAN,
MUTASI DAN DATA

RAHMAD ARFANI, SE
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 19760606200501101

Pihak Pertama,
SUB KOORDINATOR PERENCANAAN, DATA DAN
INFORMASI

AGUSFIRULLAH, ST
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 197608032009011009

**PERJANJIAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2022**

No	Sasaran Strategis Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1.	Terpenuhinya data pelayanan kepegawaian yang dikelola dalam aplikasi SAPK dan e-smile	1. Jumlah data pelayanan kepegawaian yang dikelola dalam aplikasi SAPK dan e-smile	data	3000
2.	Terlaksananya pengelolaan dan pengembangan website	2. Jumlah website yang dikelola dan dikembangkan	website	1
3.	Terlaksananya pengelolaan data kepegawaian	3. Jumlah data kepegawaian yang dikelola	orang	500
4.	Terpenuhinya ASN yang akan dinilai (IP ASN) dan dievaluasi kinerja aparatur	4. Jumlah ASN yang akan dinilai (IP ASN) dan dievaluasi kinerja aparatur	orang	3050

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN	Rp. 255.860.600	APBDP
2	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Rp. 25.350.000	APBD
3	Pengelolaan Data Kepegawaian	Rp. 37.500.000	APBD
4	Pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	Rp. 6.810.000	APBD

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PERENCANAAN, PENGADAAN,
MUTASI DAN DATA

Pihak Pertama,
SUB KOORDINATOR PERENCANAAN, DATA DAN
INFORMASI


RAHMAD ARFANI, SE
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 19760606200501101


AGUSFIRULLAH, ST
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 197608032009011009



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG

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

Nama : DARMAYANTI LUBIS,Amd

Jabatan : Plt.Sub Koordinator Pengadaan dan Pengangkatan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : RAHMAD ARFANI, SE

Jabatan : Kepala Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data

Selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PERENCANAAN, PENGADAAN,
MUTASI DAN DATA

RAHMAD ARFANI, SE
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 197606062005011017

Pihak Pertama,
Plt.SUB KOORDINATOR PENGADAAN DAN
PENGANGKATAN

DARMAYANTI LUBIS,Amd
PENATA MUDA, III/a
NIP. 198510202011012002

**PERJANJIAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2022**

No	Sasaran Strategis Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1.	Terpenuhinya ASN yang lulus sesuai formasi yang diajukan	1. Jumlah ASN yang lulus sesuai dengan formasi yang diajukan	orang	200
2.	Terpenuhinya SK Pangkat ASN yang diterbitkan	2. Jumlah SK pangkat ASN yang diterbitkan	Orang	600
3.	Terlaksananya ASN yang mengikuti Sosialisasi, ujian dinas dan tambahan masa kerja untuk peningkatan kapasitas kinerja ASN	3. Jumlah ASN yang mengikuti Sosialisasi, ujian dinas dan tambahan masa kerja untuk peningkatan kapasitas kinerja ASN	orang	30
4.	Terpenuhinya ASN yang diangkat dalam jabatan fungsional	4. Jumlah ASN yang diangkat dalam Jabatan Fungsional	orang	30
5.	Jumlah CASN yang diangkat menjadi ASN	5. Jumlah CASN yang diangkat menjadi ASN	orang	387

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Rp. 17.700.000	APBD
2	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Rp. 94.260.000	APBDP
3	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Rp. 9.500.000	APBDP
4	Fasilitas Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	Rp. 5.900.000	APBDP
5	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Rp. 15.260.000	APBDP

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PERENCANAAN, PENGADAAN,
MUTASI DAN DATA



RAHMAD ARFANI, SE
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 19760606200501101

Pihak Pertama,
Plt.SUB KOORDINATOR PENGADAAN DAN
PENGANGKATAN



DARMAYANTI LUBIS, Amd
PENATA MUDA, III/a
NIP. 198510202011012002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG**

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

Nama : ANDAR, SH

Jabatan : Sub Koordinator Mutasi dan Pemberhentian

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : RAHMAD ARFANI, SE

Jabatan : Kepala Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data

Selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PERENCANAAN, PENGADAAN,
MUTASI DAN DATA

RAHMAD ARFANI, SE
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 19760606200501101

Pihak Pertama,
SUB KOORDINATOR MUTASI DAN
PEMBERHENTIAN

ANDAR, SH
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 197304061992101001

**PERJANJIAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2022**

No	Sasaran Strategis Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1.	Terpenuhinya SK pensiun yang diterbitkan	1. Jumlah SK pensiun yang diterbitkan	orang	135
2.	Terlaksananya PNS yang mengikuti seleksi mutasi dan seleksi jabatan pimpinan tinggi	2. Jumlah PNS yang mengikuti seleksi mutasi dan seleksi jabatan pimpinan tinggi	orang	25
3.	Terlaksananya pelaksanaan pembinaan karis PNS	3. Jumlah pelaksanaan Pembinaan Karir PNS	kali	8
4.	Terlaksananya penyelesaian kasus ASN yang indisipliner	4. Jumlah penyelesaian kasus ASN yang indisipliner	kasus	5

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Rp. 7.710.000	APBDP
2	Pengelolaan Mutasi ASN	Rp. 263.120.000	APBDP
3	Pengelolaan Promosi ASN	Rp. 19.300.000	APBDP
4	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Rp. 1.875.000	APBD

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PERENCANAAN, PENGADAAN,
MUTASI DAN DATA


RAHMAD ARFANI, SE
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 19760606200501101

Pihak Pertama,
SUB KOORDINATOR MUTASI DAN
PEMBERHENTIAN


ANDAR, SH
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 197304061992101001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG**

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

Nama : HERDONI

Jabatan : Bendahara

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : ROMY TRY SAPUTRA, S.Kom

Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

Selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN
PELAPORAN

ROMY TRY SAPUTRA, S.Kom
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 198305222010011009

Pihak Pertama,
BENDAHARA

HERDONI
PENGATUR, II/c
NIP. 198403222010011001

**PERJANJIAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2022**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Satuan	Target
1.	Tersedianya pembayaran gaji dan tunjangan ASN	1. Jumlah Pengajuan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU dan SPP LS	Dokumen	148
		2. Jumlah Dokumen UP, GU dan TU	Dokumen	11
		3. Jumlah Pembayaran dari UP, GU dan PU	Dokumen	148
		4. Jumlah kelengkapan dokumen pembayaran	Dokumen	148
2.	Tersusunnya laporan keuangan bulanan / semesteran BKPSDMD	1. Jumlah tersusunnya laporan keuangan bulanan / semesteran BKPSDMD	Laporan	12
		2. Jumlah pajak yang dipungut dan disetorkan	Laporan	12

No	Sub-Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU dan SPP LS	0	
2	Menerima dan menyimpan UP, GU dan TU	0	
3	Melaksanakan Pembayaran dari UP, GU dan TU	0	
4	Meneliti kelengkapan dokumen pembayaran	0	
5	Membuat Laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan Laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik	0	
6	Memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	0	
Total		0	

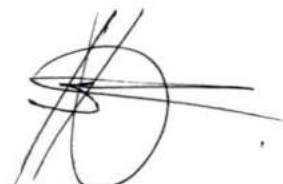
Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN
PELAPORAN



ROMY TRY SAPUTRA, S.Kom
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 198305222010011009

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Pertama,
BENDAHARA



HERDONI
PENGATUR, II/c
NIP. 198403222010011001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG**

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

Nama : DIAN OKTARA P,A.Md.

Jabatan : Pengelola Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : ROMY TRY SAPUTRA, S.Kom

Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

Selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN
PELAPORAN

ROMY TRY SAPUTRA, S.Kom
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 198305222010011009

Pihak Pertama,
PENGELOLA KEUANGAN

DIAN OKTARA P,A.Md.
PENATA MUDA TINGKAT I, III/b
NIP. 198510292009032004

**PERJANJIAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2022**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Satuan	Target
1.	Tersedianya pembayaran gaji dan tunjangan ASN	1. Jumlah Pengajuan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU dan SPP LS	Dokumen	65
		2. Jumlah Dokumen UP	Dokumen	1
		3. Jumlah Pembayaran dari SPP UP, dan SPP LS	Dokumen	66
		4. Jumlah kelengkapan dokumen pembayaran	Dokumen	74
2.	Tersusunnya laporan keuangan bulanan / semesteran BKPSDMD	1. Jumlah tersusunnya laporan keuangan bulanan / semesteran BKPSDMD	Laporan	6
		2. Jumlah pajak yang dipungut dan disetorkan	Laporan	6

No	Sub-Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS	0	
2	Menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari bendahara	0	
3	Menerima dan menyimpan dokumen pembayaran	0	
4	Meneliti kelengkapan dokumen pembayaran	0	
5	Membuat Laporan pertanggungjawaban secara administratif dan Laporan pertanggungjawaban fungsional yang dibuat oleh bendahara secara periodik	0	
6	Menerima dan mendokumentasikan bukti pajak yang dipungut dan disetorkan oleh bendahara	0	
Total		0	

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN
PELAPORAN



ROMY TRY SAPUTRA, S.Kom
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 198305222010011009

Pihak Pertama,
PENGELOLA KEUANGAN



DIAN OKTARA P.A.Md.
PENATA MUDA TINGKAT I, III/b
NIP. 198510292009032004



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG**

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

Nama : SITI RAHMA YANI, S.A.P

Jabatan : Analis Sumber Daya Manusia Aparatur

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : FAILASOPHIA KARIMA, S.AB., M.AP

Jabatan : Sub Koordinator Pendidikan dan Latihan

Selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
SUB KOORDINATOR PENDIDIKAN DAN LATIHAN

Pihak Pertama,
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR

FAILASOPHIA KARIMA, S.AB., M.AP
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP 198311052008042001

SITI RAHMA YANI, S.A.P
PENATA MUDA, III/a
NIP 198810072022032005

**PERJANJIAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2022**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Satuan	Target
1.	Terlaksananya pengembangan ASN dan CASN untuk pengembangan kompetensi, pendidikan pelatihan kepemimpinan dan prajabatan	1. Jumlah usulan ASN dan CASN yang mengikuti pengembangan kompetensi, pendidikan pelatihan kepemimpinan dan prajabatan	Orang	150
		2. Jumlah ASN dan CASN yang mengikuti pengembangan kompetensi, pendidikan pelatihan kepemimpinan dan prajabatan	Orang	150
		3. Jumlah tersusunnya laporan ASN dan CASN yang mengikuti pengembangan kompetensi, pendidikan pelatihan kepemimpinan dan prajabatan	Dokumen	1

No	Sub-Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Memeriksa secara administrasi usulan ASN dan CASN yang mengikuti pengembangan kompetensi, pendidikan pelatihan kepemimpinan dan prajabatan	0	
2	Menyiapkan data perorangan ASN dan CASN yang mengikuti pengembangan kompetensi, pendidikan pelatihan kepemimpinan dan prajabatan	0	
3	Membuat Laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada Pengguna Anggaran	0	
Total		0	

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
SUB KOORDINATOR PENDIDIKAN DAN LATIHAN

Pihak Pertama,
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR

FAILASOPHIA KARIMA, S.A.B., M.AP
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP 198311052008042001

SITI RAHMA YANI, S. A. P
PENATA MUDA/ IIIa
NIP 198810072022032005



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG**

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

Nama : HIKMAH RIZKI, S.E

Jabatan : Analis Diklat

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : FAILASOPHIA KARIMA, S.AB., M.AP

Jabatan : Sub Koordinator Pendidikan dan Latihan

Selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
SUB KOORDINATOR PENDIDIKAN DAN LATIHAN

Pihak Pertama,
ANALIS DIKLAT

FAILASOPHIA KARIMA, S.AB., M.AP
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP 198311052008042001

HIKMAH RIZKI, S.E.
PENATA MUDA, III/a
NIP 199605082022032013

PERJANJIAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2022

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Satuan	Target
1.	Terlaksananya Pendidikan dan pelatihan Pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	1. Jumlah usulan pegawai yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan Pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Orang	5
		2. Jumlah Pegawai yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan Pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Orang	5
		3. Jumlah tersusunnya laporan pegawai yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan Pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Dokumen	1

No	Sub-Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Memeriksa secara administrasi usulan pegawai yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan Pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	0	
2	Menyiapkan data perorangan pegawai yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan Pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	0	
3	Membuat Laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada Pengguna Anggaran	0	
Total		0	

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
 SUB KOORDINATOR PENDIDIKAN DAN LATIHAN

Pihak Pertama,
 ANALIS DIKLAT



FAILASOPHIA KARIMA, S.AB., M.AP
 PENATA TINGKAT I, III/d
 NIP 198311052008042001



HIKMAH RIZKI, S.E
 PENATA MUDA/ IIIa
 NIP 199605082022032013



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG**

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

Nama : ARBAYU PUTRA, S.Psi
Jabatan : Assessor SDM Aparatur Ahli Pertama
Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : SEPTARINI, A.Md
Jabatan : Sub Koordinator Pengembangan dan Sertifikasi
Selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Kedua,
SUB KOORDINATOR PENGEMBANGAN
DAN SERTIFIKASI

SEPTARINI, A.Md
PENATA, III/c
NIP 198209152006042023

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Pertama,
ASSESSOR SDM APARATUR
AHLI PERTAMA

ARBAYU PUTRA, S.Psi
PENATA MUDA, III/a
NIP 199309192002031006

**PERJANJIAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2022**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Satuan	Target
1.	Terlaksananya ASN Pemkot Pangkalpinang yang menerima Bantuan Tugas Belajar	1. Jumlah ASN Pemkot Pangkalpinang yang menerima bantuan Tugas Belajar	Orang	5
		2. Jumlah usulan ASN Pemkot Pangkalpinang yang menerima bantuan Tugas Belajar	Orang	5
		3. Jumlah laporan ASN Pemkot Pangkalpinang yang menerima Bantuan Baiaya Tugas Belajar	Dokumen	1
2.	Terlaksananya Kegiatan Pengembangan Uji Kompetensi Teknis Umum dan Diklat Teknis Dan Fungsi ASN Kota Pangkalpinang	1. Jumlah ASN yang mengikuti pengembangan, uji kompetensi teknis umum dan diklat teknis dan fungsi ASN Kota Pangkalpinang	orang	50
		2. Jumlah Usulan ASN yang mengikuti pengembangan, uji kompetensi teknis umum dan diklat teknis dan fungsi ASN Kota Pangkalpinang	orang	50
		3. Jumlah laporan ASN Pemkot Pangkalpinang yang pengembangan, uji kompetensi teknis umum dan diklat teknis dan fungsi ASN Kota Pangkalpinang	Dokumen	1

No	Sub-Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1.	Menyiapkan data ASN Pemkot Pangkalpinang yang menerima Bantuan Tugas Belajar	0	
2.	Memeriksa secara administrasi usulan ASN Pemkot Pangkalpinang yang menerima Bantuan Tugas Belajar	0	
3.	Membuat Laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA	0	
4.	Menyiapkan data ASN yang mengikuti pengembangan, uji kompetensi teknis umum dan diklat teknis dan fungsi ASN Kota Pangkalpinang	0	
5.	Memeriksa secara administrasi usulan ASN yang mengikuti pengembangan, uji kompetensi teknis umum dan diklat teknis dan fungsi ASN Kota Pangkalpinang	0	
6.	Membuat Laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA	0	
Total		0	

Pihak Kedua,
SUB KOORDINATOR PENGEMBANGAN
DAN SERTIFIKASI



SEPTARINI, A.Md
PENATA, III/c
NIP 198209152006042023

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Pertama,
ASSESSOR SDM APARATUR
AHLI PERTAMA



ARBAYU PUTRA, S.Psi
PENATA MUDA, III/a
NIP 199309192002031006



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG**

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

Nama : AHMAD MUHARIR WATON, A.md

Jabatan : Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : PUTRA SYAHBANA, S.IP

Jabatan : Sub Koordinator Profesi ASN dan Kesejahteraan Pegawai

Selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
SUB KOORDINATOR PROFESI ASN DAN KESEJAHTERAAN
PEGAWAI

PUTRA SYAHBANA, S.IP
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP 198206132009041001

Pihak Pertama,
PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR

AHMAD MUHARIR WATON, A.md
PENGATUR, II/c
NIP 199408182022031012

**PERJANJIAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG TAHUN 2022**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Satuan	Target
1.	Terlaksananya event terkait KORPRI	1. Jumlah penyiapan bahan dan petunjuk teknis event KORPRI	dokumen	11
		2. Jumlah pembuatan infografis event KORPRI	infografis	11
		3. Jumlah pembuatan surat yang disampaikan terkait event KORPRI	dokumen	11
2.	Terlaksananya pengelolaan pemberian penghargaan bagi ASN	1. Jumlah usulan tanda kehormatan satyalancana karya satya yang diverifikasi	orang	200
		2. Jumlah usulan tanda kehormatan satyalancana karya satya yang dientri ke aplikasi	orang	200
		3. Jumlah ASN yang menerima tanda kehormatan satyalancana karya satya	orang	200

No	Sub-Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pelaksanaan event HUT KORPRI	0	
2	Membuat surat edaran dan infografis pelaksanaan event HUT KORPRI	0	
3	Menyebarluaskan surat edaran dan infografis pelaksanaan event HUT KORPRI	0	
4	Menerima usulan tanda kehormatan satyalancana karya satya	0	
5	Melakukan verifikasi usulan tanda kehormatan satyalancana karya satya	0	
6	Melakukan entri data usulan ke aplikasi	0	
7	Membuat tanda terima pembagian tanda kehormatan satyalancana karya satya	0	
8	Memilah dan membagikan tanda kehormatan satyalancana karya satya	0	
Total		0	

Pihak Kedua,
SUB KOORDINATOR PROFESI ASN DAN KESEJAHTERAAN
PEGAWAI



PUTRA SYAHBANA, S.IP
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP 198206132009041001

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Pertama,
PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR



AHMAD MUHARIR WATON, A.md
PENGATUR, II/c
NIP 199408182022031012



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG**

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

Nama : FIRDIANSYAH

Jabatan : Pengelola Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : AGUSFIRULLAH, ST

Jabatan : Sub Koordinator Perencanaan, Data dan Informasi

Selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
SUB KOORDINATOR PERENCANAAN, DATA DAN
INFORMASI

AGUSFIRULLAH, ST
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 197608032009011009

Pihak Pertama,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN

FIRDIANSYAH
PENGATUR TINGKAT I, II/d
NIP. 19810022008011002

**PERJANJIAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2022**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Satuan	Satuan
1	Terpenuhinya data pelayanan kepegawaian yang dikelola dalam aplikasi SAPK dan e-smile	1. Jumlah data pelayanan kepegawaian yang dikelola dalam aplikasi SAPK dan e-smile	Data	3000
		2. Jumlah data pelayanan kepegawaian yang di update / perbaharui	Data	2000
2	Terlaksananya pengelolaan data kepegawaian	1. Jumlah pengusulan pembuatan baru dan perbaikan Karpeg, Karis dan Karsu	Orang	250
		2. Jumlah pegawai yang wajib lapor laporan harta kekayaan pejabat negara (LHKPN)	Orang	85

No	Sub-Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Menerima dan mengumpulkan dokumen perubahan data kepegawaian	0	
2	Meneliti kelengkapan dokumen data kepegawaian	0	
3	Melaporkan perubahan data kepegawaian dan melaksanakan perubahan data yang disetujui di aplikasi kepegawaian	0	
4	Menerima dan mengumpulkan dokumen pengusulan pembuatan baru dan perbaikan Karpeg, Karis, dan Karsu	0	
5	Meneliti kelengkapan dokumen pengusulan pembuatan baru dan Karpeg, Karis, dan Karsu	0	
Total		0	

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
SUB KOORDINATOR SEKSI MUTASI DAN
PEMBERHENTIAN



AGUSFIRULLAH, ST
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 197608032009011009

Pihak Pertama,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN



FIRDIANSYAH
PENGATUR TINGKAT I, II/d
NIP. 19810022008011002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG**

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

Nama : MARDIANA EKAWATI, SE
Jabatan : ANALIS PERENCANAAN SDM APARTUR
Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : AGUSFIRULLAH, ST
Jabatan : Sub Koordinator Seksi Perencanaan, Data dan Informasi
Selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
SUB KOORDINATOR SEKSI PERENCANAAN, DATA
DAN INFORMASI

AGUSFIRULLAH, ST
PENATA TK. I, III/d
NIP. 197608032009011009

Pihak Pertama,
ANALIS PERENCANAAN SDM APARTUR

MARDIANA EKAWATI, SE
PENATA MUDA, III/a
NIP. 199503112022032012

PERJANJIAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2022

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Satuan	Target
1.	Terlaksananya pengelolaan dan pengembangan website	1. Jumlah dokumen informasi yang diunggah	dokumen	50
2.	Terpenuhinya ASN yang akan dinilai (IP ASN) dan dievaluasi kinerja aparatur	1. Jumlah ASN yang akan dinilai (IP ASN) dan dievaluasi kinerja aparatur	Orang	3050
3.	Terlaksananya pengelolaan data kepegawaian	1. Jumlah usul dokumen cuti	Dokumen	30
		2. Jumlah pengumpulan dokumen cuti dari OPD	Dokumen	250
4	Penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN	1. Jumlah usulan kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan	Data	200

No	Sub-Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Mengumpulkan dan mengolah bahan informasi kepegawaian	0	
2	Mengunggah dokumen informasi kepegawaian di laman website	0	
3	Melakukan peremajaan data kepegawaian di aplikasi kepegawaian	0	
4	Menerima, mengumpulkan dan mengusulkan dokumen cuti pegawai	0	
5	Meneliti kelengkapan dokumen cuti pegawai	0	
6	Menerima dan mengumpulkan usulan data kebutuhan pegawai	0	
7	Menyusun dan merekapitulasi usulan data pegawai	0	
8	Melakukan peremajaan data kepegawaian dan pengusulan kebutuhan kedalam aplikasi e formasi	0	
Total		0	

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
SUB KOORDINATOR SEKSI PERENCANAAN, DATA
DAN INFORMASI



AGUSFIRULLAH, ST
PENATA TK. I, III/d
NIP. 197608032009011009

Pihak Pertama,
ANALIS PERENCANAAN SDM APARTUR



MARDIANA EKAWATI, SE
PENATA MUDA, III/a
NIP. 199503112022032012



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG**

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

Nama : ARIF BUDIMAN
Jabatan : Pengadministrasian Pelatihan
Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : FAILASOPHIA KARIMA, S.AB., M.AP
Jabatan : Sub Koordinator Pendidikan dan Latihan
Selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
SUB KOORDINATOR PENDIDIKAN DAN LATIHAN

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASIAN PELATIHAN

FAILASOPHIA KARIMA, S.AB., M.AP
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP 198311052008042001

ARIF BUDIMAN
PENGATUR TINGKAT I, II/d
NIP 198009052007011010

**PERJANJIAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2022**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Satuan	Target
1.	Terlaksananya administrasi diklat tugas dan fungsi di BKPSDMD Kota Pangkalpinang	1. Jumlah dokumen yang diarsipkan	Dokumen	1
2.	Terlaksananya administrasi diklat ASN dan CPNS untuk pengembangan kompetensi, pendidikan pelatihan kepemimpinan dan prajabatan	1. Jumlah surat yang diantar	Orang	50
		2. Jumlah dokumen yang diarsipkan	Dokumen	3

No	Sub-Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Mengarsipkan dokumen diklat tugas dan fungsi	0	
2	Mendistribusi surat terkait diklat ASN dan CASN untuk pengembangan kompetensi, pendidikan pelatihan kepemimpinan dan prajabatan	0	
3	Mengarsipkan dokumen terkait diklat ASN dan CASN untuk pengembangan kompetensi, pendidikan pelatihan kepemimpinan dan prajabatan	0	
4	Memeriksa surat masuk terkait diklat tugas dan fungsi	0	
5	Memeriksa surat masuk terkait diklat ASN dan CASN untuk pengembangan kompetensi, pendidikan pelatihan kepemimpinan dan prajabatan	0	
Total		0	

Pihak Kedua,
SUB KOORDINATOR PENDIDIKAN DAN LATIHAN


FAILASOPHIA KARIMA, S.AB., M.AP
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP 198311052008042001

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASIAN PELATIHAN


ARIF BUDIMAN
PENGATUR TINGKAT I, II/d
NIP 198009052007011010



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG**

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

Nama : DIAH PUSPA RINI, A.Md

Jabatan : Pengelola Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : ROMY TRY SAPUTRA, S.Kom

Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

Selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI,
PELAPORAN DAN KEUANGAN

ROMY TRY SAPUTRA, S.Kom
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 198305222010011009

Pihak Pertama,
PENGELOLA KEUANGAN

DIAH PUSPA RINI, A.Md
PENGATUR, II/c
NIP. 199401162022032015

**PERJANJIAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2022**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Satuan	Target
1.	Tersedianya pembayaran gaji dan tunjangan ASN	1. Jumlah Pengajuan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS	Dokumen	65
		2. Jumlah Pembayaran dari SPP UP dan SPP LS	Dokumen	65
		3. Jumlah kelengkapan dokumen pembayaran	Dokumen	74
2.	Tersusunnya laporan keuangan bulanan / semesteran BKPSDMD	1. Jumlah tersusunnya laporan keuangan bulanan / semesteran BKPSDMD	Laporan	6
		2. Jumlah pajak yang dipungut dan disetorkan	Laporan	6

No	Sub-Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS	0	
2	Menerima dan menyimpan dokumen pembayaran	0	
3	Meneliti kelengkapan dokumen pembayaran	0	
4	Menyimpan Laporan pertanggungjawaban administratif dan laporan pertanggungjawaban fungsional yang dibuat oleh bendahara secara periodik	0	
5	Menerima dan mendokumentasikan bukti pajak yang dipungut dan disetorkan oleh bendahara	0	
Total		0	

Pangkalpinang Oktober 2022

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI,
PELAPORAN DAN KEUANGAN



ROMY TRY SAPUTRA, S.Kom
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 198305222010011009

Pihak Pertama,
PENGELOLA KEUANGAN



DIAH PUSPA RINI, A.Md
PENGATUR, II/c
NIP. 199401162022032015



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG**

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

Nama : IRMAYANTI, A.Md
Jabatan : Arsiparis Pelaksana Lanjutan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : IRMA AMALIA SYARIF, S.E.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Pihak Pertama
ARSIPARIS PELAKSANA LANJUTAN

IRMA AMALIA SYARIF, S.E.
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 198005292010012014

IRMAYANTI, A.Md
PENATA MUDA, III/a
NIP. 198207292010012011

**PERJANJIAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2022**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Satuan	Target
1.	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1. Jumlah Pemberkasan arsip aktif yang sesuai dengan aturan	Berkas	300
		2. Jumlah identifikasi dan ahli media arsip dinamis	Berkas	300
		3. Jumlah Penerimaan dan pembuatan arsip dalam rangka penciptaan arsip	Berkas	300
		4. Jumlah Pelayanan penggunaan arsip dinamis	Dokumen	16
2.	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	1. Jumlah pemberkasan arsip aktif yang sesuai dengan aturan	Berkas	2150
		2. Jumlah identifikasi dan ahli media arsip dinamis	Dokumen	16
		3. Jumlah Pelayanan penggunaan arsip dinamis	Dokumen	16
		4. Jumlah penerimaan dan pembuatan arsip dalam rangka penciptaan arsip	Berkas	2150

No	Sub-Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Melakukan pemberkasan arsip	0	
2	Melakukan identifikasi dan ahli media arsip dinamis	0	
3	Memberikan pelayanan penggunaan arsip dinamis	0	
4	Melakukan kegiatan penerimaan dan pembuatan arsip dalam rangka penciptaan arsip	0	
Total		0	

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



IRMA AMALIA SYARIF, S.E.
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 198005292010012014

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Pertama,
ARSIPARIS PELAKSANA LANJUTAN



IRMAYANTI, A.Md
PENATA MUDA, III/a
NIP. 198207292010012011



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG**

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

Nama : YAHYA

Jabatan : Pengelola Pemanfaatan Barang milik Daerah

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : IRMA AMALIA SYARIF, S.E.

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

IRMA AMALIA SYARIF, S.E.
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 198005292010012014

Pihak Pertama,
PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG
MILIK DAERAH

YAHYA
PENGATUR TINGKAT I, II/d
NIP. 197502142007011004

PERJANJIAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2022

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Satuan	Target
1.	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	1. Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jenis	11
2.	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	2. Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	Unit	12
3.	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	3. Jumlah jenis bahan logistik yang disediakan	Jenis	4
4.	Tersedianya Bahan Cetak dan Penggandaan	4. Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	Set	14
5.	Tersedianya Pengadaan Aset Tetap Lainnya	5. Jumlah aset tetap lainnya yang disediakan	Unit	1
6.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	6. Jumlah kendaraan perorangan dinas / kendaraan dinas jabatan yang dipelihara	Unit	1
7.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan pajak Perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	7. Jumlah kendaraan dinas operasional / lapangan yang dipelihara	Unit	4

No	Sub-Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Mengajukan bahan rencana kebutuhan barang	0	
2	Mengolah data rencana kebutuhan barang	0	
3	Menerima, menyimpan, mencatat dan menyerahkan barang ke unit pemakai	0	
4	Mengumpulkan bahan tanda bukti penerimaan dan pengeluaran	0	
5	Membuat laporan semesteran dan akhir tahun untuk bahan pemeriksaan pengawas barang	0	
6	Memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	0	
7	Menyiapkan surat penunjukan pemakaian kendaraan dinas dan laporan pembayaran pajak kendaraan	0	
Total		0	

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



IRMA AMALIA SYARIF, S.E.
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 198005292010012014

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Pertama,
PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG
MILIK DAERAH



YAHYA
PENGATUR TINGKAT I, II/d
NIP. 197502142007011004



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG**

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

Nama : ANDI ARIEF, S.Kom
Jabatan : Pranata Komputer Ahli Pertama

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : RAHMAD ARFANI, SE
Jabatan : Kepala Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data

Selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PERENCANAAN, PENGADAAN,
MUTASI DAN DATA

Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA

RAHMAD ARFANI, SE
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP 197606062005011017

ANDI ARIEF, S.Kom
PENATA MUDA, III/a
NIP 198909032019021003

**PERJANJIAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2022**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Satuan	Target
1.	Terlaksananya Pengembangan Sistem Informasi di bidang Kepegawaian	1. Jumlah Laporan Pengembangan Sistem Informasi di bidang kepegawaian	Laporan	4
		2. Jumlah Laporan Pengamanan Sistem Informasi di bidang kepegawaian	Laporan	36
2.	Terlaksananya Pengembangan dan Penunjang Profesi di bidang Teknologi Informasi berbasis Komputer	1. Jumlah Sertifikat Pengembangan dan Penunjang Profesi di bidang Teknologi Informasi berbasis Komputer	Sertifikat	4

No	Sub-Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Melaksanakan proses backup atau pemulihan data	0	
2	Mengentri pengguna dan hak akses data	0	
3	Menyiapkan peralatan vicon, memonitoring peralatan, dan merencanakan pengaturan layout	0	
4	Mencari sumber referensi perancangan sistem informasi	0	
5	Membuat program aplikasi sistem informasi	0	
6	Membuat pengembangan program aplikasi sistem informasi	0	
7	Menyiapkan data untuk uji coba sistem informasi	0	
8	Melaksanakan uji coba sistem informasi	0	
9	Melaksanakan pendeteksian data atau perbaikan kerusakan sistem informasi	0	
10	Menyusun hasil pengembangan sistem informasi	0	
11	Mengikuti seminar / lokakarya / konferensi / simposium / studi banding / studi banding lapangan	0	
12	Mengikuti teknis / magang dibidang tugas jabatan fungsional pranata computer lamanya antara 30 – 80 jam	0	
13	Mengikuti teknis / magang dibidang tugas jabatan fungsional pranata computer lamanya kurang dari 30 jam	0	
14	Mengikuti keanggotaan organisasi profesi	0	
Total		0	

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PERENCANAAN, PENGADAAN,
MUTASI DAN DATA



RAHMAD ARFANI, SE
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP 197606062005011017

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA



ANDI ARIEF, S.Kom
PENATA MUDA, III/a
NIP 198909032019021003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG**

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

Nama : TRULIMA PUTRA, A.Md

Jabatan : Analis Kepegawaian Pelaksana

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : DARMAYANTI LUBIS, A.Md

Jabatan : Plt. Sub Koordinator Pengadaan dan Pengangkatan


Selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
Plt, SUB KOORDINATOR PENGADAAN DAN
PENGANGKATAN


DARMAYANTI LUBIS, A.Md
PENATA MUDA, III/a
NIP. 198510202011012005

Pihak Pertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN PELAKSANA


TRULIMA PUTRA, A.Md
PENGATUR TK.I, II/d
NIP. 198504202014071002

**PERJANJIAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2022**

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN	SATUAN	TARGET
1.	Terpenuhinya ASN yang lulus sesuai formasi yang diajukan	Jumlah terwujudnya peserta yang lulus ujian dan memenuhi syarat kelengkapan usul untuk pengangkatan CPNS	Orang	193
2.	Terpenuhinya SK Pangkat ASN yang diterbitkan	Jumlah Penyelesaian usul kenaikan pangkatn PNS yang memenuhi syarat administrasi sesuai dengan NIPK yang berlaku	Berkas	600
3.	Terlaksananya ASN yang mengikuti Sosialisasi, ujian dinas dan tambahan masa kerja untuk peningkatan kapasitas kinerja ASN	Jumlah kelengkapan berkas PNS yang memenuhi syarat administrasi untuk diusulkan peninjauan masa kerja	Pegawai	50
4.	Terpenuhinya ASN yang diangkat dalam jabatan fungsional	Jumlah kelengkapan berkas PNS yang memenuhi syarat administrasi untuk diusulkan kenaikan jabatan fungsional PNS	Berkas	30
5.	Jumlah CASN yang diangkat menjadi ASN	Jumlah kelengkapan berkas usul pengangkatan PNS	berkas	165

No	Sub-Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Menyiapkan konsep naskah pengumuman penerimaan pegawai	0	
2	Memeriksa kelengkapan berkas lamaran	0	
3	Menyusun daftar peserta ujian saringan CPNS	0	
4	Menyusun daftar rangking kelulusan dalam buku rangking sesuai dengan kualifikasi formasi	0	
5	Mendata peserta yang lulus ujian dan memenuhi syarat secara administrasi untuk pengusulan pengangkatan CPNS	0	
6	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas peserta yang lulus ujian	0	
7	Mengumpulkan kelengkapan berkas usul penetapan NIP bagi peserta yang lulus ujian	0	
8	Menyiapkan usul permintaan NIP	0	
9	Menyiapkan surat perintah melaksanakan tugas/Surat Perintah Penugasan	0	
10	Menyiapkan bahan berkas usulan kenaikan pangkat	0	
11	Mengumpulkan kelengkapan berkas PNS yang memenuhi syarat administrasi untuk diusulkan kenaikan jabatan fungsional PNS jenjang utama	0	
12	Menyiapkan usul persetujuan/pertimbangan teknis kenaikan pangkat PNS	0	
13	Menyiapkan surat pengantar pengembalian usul yang dinyatakan bahan tidak lengkap (BTL) atau tidak memenuhi syarat (TMS)	0	
14	Membuat konsep surat pengantar keputusan kenaikan pangkat ke Unit Kerja/ SKPD	0	
15	Mengumpulkan kelengkapan berkas PNS yang memenuhi syarat administrasi untuk diusulkan kenaikan pangkat	0	
16	Mengentri data usul kenaikan pangkat kedalam SAPK	0	
17	Membuat konsep nota usul pertimbangan teknis kenaikan pangkat PNS; (mencetak SAPK)	0	
18	Mengumpulkan kelengkapan berkas PNS yang memenuhi syarat administrasi untuk diusulkan peninjauan masa kerja	0	
19	Membuat konsep surat pengantar surat keputusan peninjauan masa kerja ke Unit Kerja/ SKPD	0	
20	Mengumpulkan kelengkapan berkas PNS yang memenuhi syarat administrasi untuk diusulkan kenaikan jabatan fungsional PNS	0	
21	Membuat konsep surat pengantar keputusan kenaikan jabatan fungsional PNS jenjang utama ke Unit Kerja/ SKPD	0	
22	Menginventarisasi kelengkapan berkas usul pengangkatan PNS	0	
23	Membuat konsep surat undangan pengambilan sumpah PNS	0	
24	Menyiapkan surat permohonan menjadi saksi	0	
25	Menyiapkan surat permohonan menjadi rohaniawan	0	
Total		0	

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
Pit, SUB KOORDINATOR PENGADAAN DAN
PENGANGKATAN



DARMAYANTI LUBIS, A.Md
PENATA MUDA, III/a
NIP. 198510202011012005

Pihak Pertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN PELAKSANA



TRULIMA PUTRA, A.Md
PENGATUR TK.I, II/d
NIP. 198504202014071002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG**

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

Nama : ZUFRINA AGUSTINA
Jabatan : Pengelola Kepegawaian
Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : ANDAR, SH
Jabatan : Sub Koordinator Mutasi dan Pemberhentian
Selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
SUB KOORDINATOR MUTASI DAN PEMBERHENTIAN

Pihak Pertama,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN

ANDAR, SH
PENATA TINGKAT I, II/d
NIP. 197304061992101001

ZUFRINA AGUSTINA
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 196508101987022002

**PERJANJIAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2022**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Satuan	Target
1.	Tertindakannya pelaksanaan pembinaan karir PNS	1. Jumlah SK yang didokumentasikan	SK	250
2.	Tertindakannya Penyelesaian Kenaikan Gaji Berkala bagi pejabat pimpinan tinggi pratama dan pejabat administrator	1. Terverifikasinya usul kenaikan gaji berkala bagi pejabat pimpinan tinggi dan pejabat administrator	Orang	40
		2. Jumlah SK Gaji berkala bagi pejabat pimpinan tinggi dan pejabat administrator	Orang	40
		3. Jumlah SK Gaji Berkala Pejabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Pejabat Administrator yang terdokumentasi	Orang	40

No	Sub-Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Terdokumentasinya SK Pelantikan dalam jabatan	0	
2	Memverifikasi usul kenaikan gaji berkala bagi pejabat pimpinan tinggi dan pejabat administrator	0	
3	Tersedianya SK Gaji Berkala bagi pejabat pimpinan tinggi dan pejabat administrator	0	
4	Terdokumentasinya SK Gaji Berkala Pejabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Pejabat Administrator	0	
Total		0	

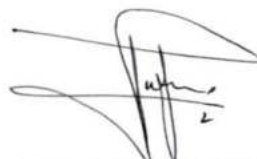
Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
SUB KOORDINATOR MUTASI DAN PEMBERHENTIAN

Pihak Pertama,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN



ANDAR, SH
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 197304061992101001



ZUFRINA AGUSTINA
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 196508101987022002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG**

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

Nama : NARA SYIFA SAPUTRI S.Psi

Jabatan : Assesor

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : ANDAR, SH

Jabatan : Sub Koordinator Seksi Mutasi dan Pemberhentian

Selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
SUB KOORDINATOR SEKSI MUTASI DAN
PEMBERHENTIAN

ANDAR, SH
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 197304061992101001

Pihak Pertama,
ASSESOR

NARA SYIFA SAPUTRI S.Psi
PENATA MUDA TINGKAT I, III/b
NIP. 199102232015022001

**PERJANJIAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2022**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Satuan	Target
1.	Terlaksananya PNS yang Mengikuti Seleksi Mutasi dan Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi	1. Jumlah SK Mutasi Masuk	Dokumen	25
		2. Jumlah SK Mutasi Keluar	Dokumen	15
		3. Jumlah SK Mutasi Antar SKPD	Dokumen	70
		4. Jumlah Persetujuan Mutasi	Dokumen	100
		5. Jumlah Berkas Pendaftar JPT	Dokumen	20
		6. Jumlah Rekap Hasil Ujian Kompetensi JPT	Dokumen	20

No	Sub-Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Membuat SK Mutasi Masuk	0	
2	Membuat SK Mutasi Keluar	0	
3	Membuat SK Mutasi Antar SKPD	0	
4	Membuat Persetujuan Mutasi	0	
5	Menerima dan Memeriksa Berkas Pendaftar JPT	0	
6	Membuat Rekap Hasil Ujian Kompetensi JPT	0	
Total		0	

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
SUB KOORDINATOR SEKSI MUTASI DAN
PEMBERHENTIAN



ANDAR, SH
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 197304061992101001

Pihak Pertama,
ASSESOR



NARA SYIFA SAPUTRI S.Psi
PENATA MUDA TINGKAT I, III/b
NIP. 199102232015022001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG**

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

Nama : MUHAMMAD SALIM, A.Md
Jabatan : Analis Kepegawaian Pelaksana Lanjutan
Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : ANDAR, SH
Jabatan : Sub Koordinator Mutasi dan Pemberhentian
Selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
SUB KOORDINATOR MUTASI DAN PEMBERHENTIAN

Pihak Pertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN PELAKSANA LANJUTAN

ANDAR, SH
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 197304061992101001

MUHAMMAD SALIM, A.Md
PENATA MUDA, III/a
NIP. 197608032009011009

**PERJANJIAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2022**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Satuan	Target
1.	Terpenuhinya SK Pensiun yang diterbitkan	1. Jumlah Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP)	Orang	100
		2. Jumlah usul permintaan pensiun golongan ruang IV/b keb bawah dan janda/dudanya	Orang	100
		3. Jumlah entry data usul pensiun golongan ruang IV/b kebawah dan janda dudanya	Nota Usul	100
		4. Jumlah Dokumentasi naskah yang dicatat dan disimpan	Naskah	100
2.	Terlaksananya penyelesaian kasus ASN yang indisipliner	1. Jumlah pembuatan konsep surat panggilan/ peringatan	Surat	5

No	Sub-Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Menyiapkan data perorangan calon penerima pensiun (DPCP) sesuai dokumen kepegawain yang bersangkutan	0	
2	Memeriksa secara administrasi usul permintaan pensiun golongan raung IV/b ke bawah dan janda/dudanya	0	
3	Mengentry data usul pensiun golongan ruang IV/b kebawah dan janda dudanya	0	
4	naskah surat keputusan pensiun golongan ruang IV/b kebawah dan janda/dudanya sebagai bagian tata naskah surat keputusan ke dalam lemari penyimpanan tata naskah surat keputusan sesuai dengan urutan NIP	0	
5	Membuat konsep surat panggilan/ peringatan	0	
Total		0	

Pangkalpinang, Oktober 2022

Pihak Kedua,
SUB KOORDINATOR SEKSI MUTASI DAN
PEMBERHENTIAN



ANDAR, SH
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 197304061992101001

Pihak Pertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN PELAKSANA LANJUTAN



MUHAMMAD SALIM, A.Md
PENATA MUDA, III/a
NIP. 197608032009011009