



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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



**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 : Erwandy,SE.,MM

Jabatan : 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, Januari 2022

Pihak Kedua,
WALIKOTA PANGKALPINANG

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

MAULAN AKLIL

ERWANDY,SE.,MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 197207202006041004

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.	15,474,381,850
2	Program Kepegawaian Daerah	Rp.	758,165,600
3	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Rp.	1,134,780,000
Jumlah		Rp.	17,367,327,450

Pangkalpinang, Januari 2022

Pihak Kedua,
WALIKOTA PANGKALPINANG

MAULAN AKLIL

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

ERWANDY, SE., MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 197207202006041004



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 : Erwandy, SE., MM

Jabatan : 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, Januari 2022

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

ERWANDY, SE., MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 197207202006041004

Pihak Pertama,
SEKRETARIS BADAN

FAHRIZAL, ST
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 19850206 2008041001

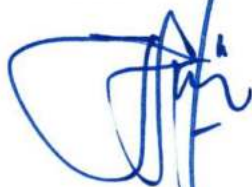
**PERJANJIAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2022**

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. 14,810,413,500	APBD
2	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 10,000,000	APBD
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 282,291,050	APBD
4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 276,905,500	APBD
5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 94,771,800	APBD

Pangkalpinang, Januari 2022

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



ERWANDY SE.,MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 197207202006041004

Pihak Pertama,
SEKRETARIS BADAN



FAHRIZAL, ST
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 19850206 2008041001



**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 : Erwandy,SE.,MM

Jabatan : 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 supervise 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, Januari 2022

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

ERWANDY, SE., MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 197207202006041004

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. 389,320,600	APBD
2	Mutasi dan Promosi ASN	Rp. 186.930.000	APBD
3	Pengembangan Kompetensi ASN	Rp. 164.400.000	APBD
4	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp. 17.515.000	APBD

Pangkalpinang, Januari 2022

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



ERWANDY SE.,MM
 PEMBINA UTAMA MUDA
 NIP. 197207202006041004

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 : Erwandy, SE., MM

Jabatan : 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, Januari 2022

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

ERWANDY, SE., MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 197207202006041004

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. 93.300.000	APBD
2	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Rp. 1.041.480.000	APBD

Pangkalpinang, Januari 2022

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



ERWANDY SE.,MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 197207202006041004

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
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 198502062008041001

Pangkalpinang, Januari 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 jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	6. Jumlah Aparatur Internal BKPSDMD yang terlayani	orang	46
7.	Terlaksananya layanan jasa perbaikan peralatan kerja	7. Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang diperbaiki	unit	26
8.	Terlaksananya layanan jasa pelayanan umum kantor	8. Jumlah aparatur internal BKPSDMD yang terlayani	Orang	46
9.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	9. Jumlah kendaraan perorangan dinas/kendaraan dinas jabatan yang dipelihara	unit	1
10.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	10. Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara	unit	4
11.	Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	11. Jumlah gedung kantor/bangunan lainnya yang dipelihara	unit	1
12.	Terlaksananya pembayaran gaji dan tunjangan ASN	12. Jumlah ASN yang menerima gaji dan tunjangan	orang	35

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bagunan Kantor	Rp. 4.439.000	APBD
2.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp. 2.940.000	APBD
3.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 76.201.000	APBD
4.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 48.711.050	APBD
5.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 150.000.000	APBD
6.	Penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 105.900.000	APBD
7.	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 10.993.000	APBD
8.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 160.012.500	APBD
9.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp. 34.873.400	APBD
10.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp. 38.400.000	APBD
11.	Pemeliharaan/ Rehabilitas Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp. 21.498.400	APBD
12.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 14.810.413.500	APBD

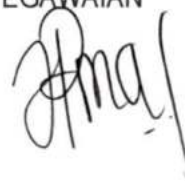
Pangkalpinang, Januari 2022

Pihak Kedua,
SEKRETARIS BADAN



FAHRIZAL, ST
PENATA TINGKAT I, III/d
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, Januari 2022

Pihak Kedua,
SEKRETARIS BADAN

FAHRIZAL, ST
PENATA TINGKAT I, III/d
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	2
5.	Terlaksananya pembayaran gaji dan tunjangan ASN	5. Jumlah ASN yang menerima gaji dan tunjangan	orang	35
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. 0	APBD
2	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp. 0	APBD
3	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Rp. 0	APBD
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 0	APBD
5	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 0	APBD
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp. 0	APBD
7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Rp. 0	APBD

Pihak Kedua,
SEKRETARIS BADAN

FAHRIZAL, ST
 PENATA TINGKAT I, III/d
 NIP. 198502062008041001

Pangkalpinang, Januari 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, Januari 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	150

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. 1.041.480.000	APBD

Pangkalpinang, Januari 2022

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG DIKLAT, PENGEMBANGAN
DAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI



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

Pihak Pertama,
SUB KOORDINATOR PENDIDIKAN DAN LATIHAN



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, Januari 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.	Terlaksananya pelaksanaan HUT KORPRI	1. Jumlah pelaksanaan perayaan HUT KORPRI	event	3
2.	Terpenuhinya ASN yang menerima penghargaan	2. Jumlah ASN yang menerima penghargaan	orang	200

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Fasilitas lembaga profesi ASN	Rp. 51.000.000	APBD
2	Pengelolaan pemberian penghargaan bagi pegawai	Rp. 8.830.000	APBD

Pangkalpinang, Januari 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, 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, Januari 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	10
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	100

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. 93.300.000	APBD

Pangkalpinang, Januari 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 : 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, Januari 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	165
2.	Terpenuhinya SK Pangkat ASN yang diterbitkan	2. Jumlah SK pangkat ASN yang diterbitkan	Orang	500
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	100
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	165

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. 36.860.000	APBD
3	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Rp. 58.150.000	APBD
4	Fasilitas Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	Rp. 2.250.000	APBD
5	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Rp. 8.160.000	APBD

Pangkalpinang, Januari 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 : 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, Januari 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	250
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. 246.860.600	APBD
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, Januari 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 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, Januari 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, III/c
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	100
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	20
3.	Terlaksananya pelaksanaan pembinaan karis PNS	3. Jumlah pelaksanaan Pembinaan Karir PNS	kali	11
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. 2.750.000	APBD
2	Pengelolaan Mutasi ASN	Rp. 107.670.000	APBD
3	Pengelolaan Promosi ASN	Rp. 42.400.000	APBD
4	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Rp. 1.875.000	APBD

Pangkalpinang, Januari 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, III/c
 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 : 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, Januari 2022

Pihak Kedua,
SUB KOORDINATOR MUTASI DAN PEMBERHENTIAN

Pihak Pertama,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN

ANDAR, SH
PENATA, III/c
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.	Terlaksananya pelaksanaan pembinaan karir PNS	1. Jumlah SK yang didokumentasikan	SK	200
2.	Terlaksananya 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	30
		2. Jumlah SK Gaji berkala bagi pejabat pimpinan tinggi dan pejabat administrator	Orang	30
		3. Jumlah SK Gaji Berkala Pejabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Pejabat Administrator yang terdokumentasi	Orang	30

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	

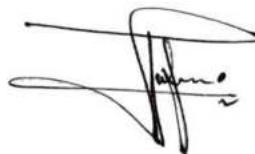
Pangkalpinang, Januari 2022

Pihak Kedua,
SUB KOORDINATOR MUTASI DAN PEMBERHENTIAN

Pihak Pertama,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN



ANDAR, SH
PENATA, III/c
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 : 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, Januari 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 CASN untuk pengembangan kompetensi, pendidikan pelatihan kepemimpinan dan prajabatan	1. Jumlah surat yang diantar	Surat	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, Januari 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 : 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, Januari 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	

Pangkalpinang, Januari 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 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, Januari 2022

Pihak Kedua,
SUB KOORDINATOR PERENCANAAN,
DATA DAN INFORMASI

Pihak Pertama,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN

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

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	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. Jumlah Data Pelayanan kepegawaian yang di update/Perbaharui	Data	1000
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 perbaikan Karpeg, Karis dan Karsu	0	
Total		0	

Pihak Kedua,
SUB KOORDINATOR PERENCANAAN, DATA DAN
INFORMASI



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

Pangkalpinang, Januari 2022
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 : DIAN OKTORA P, A.Md.

Jabatan : Pembantu 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, Januari 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,
PEMBANTU BENDAHARA

DIAN OKTORA P, A.Md.
PENATA MUDA, III/a
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 TU dan SPP LS	Dokumen	130
		2. Jumlah Dokumen UP	Dokumen	1
		3. Jumlah Pembayaran dari SPP UP dan SPP LS	Dokumen	131
		4. Jumlah kelengkapan dokumen pembayaran	Dokumen	148
2.	Tersusunya laporan keuangan bulanan / semesteran BKPSDMD	1. Jumlah tersusunya 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 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	Menyimpan Laporan pertanggungjawaban 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, Januari 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,
 BENDAHARA



DIAN OKTORA P, A.Md.
 PENATA MUDA, III/a
 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 : NURHAYATI

Jabatan : Pengadministrasi Umum

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, Januari 2022

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM

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

NURHAYATI
PENATA MUDA, III/a
NIP. 196404061989012001

**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 Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang dilakukan	Jenis	2
2.	Tersedianya jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	2. Jumlah Aparatur Internal BKPSDMD yang terlayani	Unit	16
3.	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	3. Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang diperbaiki	Jenis	75
4.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	4. Jumlah aparatur internal BKPSDMD yang terlayani	set	2
5.	Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	5. Jumlah gedung kantor/bangunan lainnya yang dipelihara	orang	42

No	Sub-Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Mengajukan usulan perjalanan dinas	0	
2	Melayani kebutuhan aparatur untuk Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik di lingkup internal	0	
3	Tersedianya dana untuk memperbaiki peralatan dan perlengkapan kantor	0	
4	Tersedianya jasa penunjang urusan kantor serta terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran	0	
5	Mengajukan pemeliharaan/rehabilitas gedung kantor dan bangunan lainnya	0	
Total		0	

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



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

Pangkalpinang, Januari 2022

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



NURHAYATI
PENATA MUDA, III/a
NIP. 196404061989012001



**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, Januari 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	2
2.	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	2. Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	Unit	16
3.	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	3. Jumlah jenis bahan logistik yang disediakan	Jenis	75
4.	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	4. Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	set	2
5.	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	5. Jumlah aparatur internal BKPSDMD yang terlayani	orang	42
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	1

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, Januari 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 : TRULIMA PUTRA, A.Md
Jabatan : Analis Kepegawaian Pelaksana
Selanjutnya disebut pihak pertama.

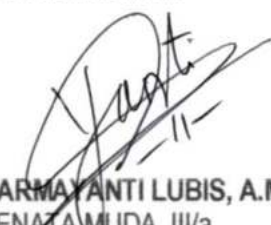
Nama : DARMAYANTI LUBIS, A.Md
Jabatan : Plt. Sub Koordinator Pengadaan dan Pengangkatan
Selanjutnya disebut pihak kedua.

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, Januari 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 TKN, 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 peserta yang lulus ujian dan memenuhi syarat secara administrasi untuk pengusulan pengangkatan CPNS	Pegawai	193
		Jumlah kelengkapan berkas peserta yang lulus ujian	Berkas	193
		Jumlah berkas usul penetapan NIP bagi peserta yang lulus ujian	Berkas	193
		Jumlah usul permintaan NIP	Surat	193
		Jumlah surat perintah melaksanakan tugas/Surat Perintah Penugasan	Surat	193
2.	Terpenuhinya SK Pangkat ASN yang diterbitkan	Jumlah berkas usulan kenaikan pangkat	Berkas	500
		Jumlah kelengkapan berkas PNS yang memenuhi syarat administrasi untuk diusulkan kenaikan jabatan fungsional PNS jenjang utama	Berkas	500
		Jumlah usul persetujuan/pertimbangan teknis kenaikan pangkat PNS	Surat	500
		Jumlah surat pengantar pengembalian usul yang dinyatakan bahan tidak lengkap (BTL) atau tidak memenuhi syarat (TMS)	Surat	5
		Jumlah surat pengantar keputusan kenaikan pangkat ke Unit Kerja/ SKPD	Surat	15
		Jumlah kelengkapan berkas PNS yang memenuhi syarat administrasi untuk diusulkan kenaikan pangkat	Berkas	500
		Jumlah entri data usul kenaikan pangkat kedalam SAPK	Data	500
		Jumlah nota usul pertimbangan teknis kenaikan pangkat PNS; (mencetak SAPK)	Nota Usul	500
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
		Jumlah surat pengantar surat keputusan peninjauan masa kerja ke Unit Kerja/ SKPD	surat	5
4.	Terpenuhinya ASN yang diangkat dalam jabatan fungsional	Jumlah kelengkapan berkas PNS yang memenuhi syarat administrasi untuk diusulkan kenaikan jabatan fungsional PNS	Berkas	30
		Jumlah surat pengantar keputusan kenaikan jabatan fungsional PNS jenjang utama ke Unit Kerja/ SKPD	Surat	3
5.	Jumlah CASN yang diangkat menjadi ASN	Jumlah kelengkapan berkas usul pengangkatan PNS	berkas	165
		Jumlah surat undangan pengambilan sumpah PNS	Surat	165
		Jumlah surat permohonan menjadi saksi	Surat	4
		Jumlah surat permohonan menjadi rohaniawan	Surat	4

No	Sub-Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Mendata peserta yang lulus ujian dan memenuhi syarat secara administrasi untuk pengusulan pengangkatan CPNS	0	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas peserta yang lulus ujian	0	
3	Mengumpulkan kelengkapan berkas usul penetapan NIP bagi peserta yang lulus ujian	0	
4	Menyiapkan usul permintaan NIP	0	
5	Menyiapkan surat perintah melaksanakan tugas/Surat Perintah Penugasan	0	

6	Menyiapkan bahan berkas usulan kenaikan pangkat	0	
7	Mengumpulkan kelengkapan berkas PNS yang memenuhi syarat administrasi untuk diusulkan kenaikan jabatan fungsional PNS jenjang utama	0	
8	Menyiapkan usul persetujuan/pertimbangan teknis kenaikan pangkat PNS	0	
9	Menyiapkan surat pengantar pengembalian usul yang dinyatakan bahan tidak lengkap (BTL) atau tidak memenuhi syarat (TMS)	0	
10	Membuat konsep surat pengantar keputusan kenaikan pangkat ke Unit Kerja/ SKPD	0	
11	Mengumpulkan kelengkapan berkas PNS yang memenuhi syarat administrasi untuk diusulkan kenaikan pangkat	0	
12	Mengentri data usul kenaikan pangkat kedalam SAPK	0	
13	Membuat konsep nota usul pertimbangan teknis kenaikan pangkat PNS; (mencetak SAPK)	0	
14	Mengumpulkan kelengkapan berkas PNS yang memenuhi syarat administrasi untuk diusulkan peninjauan masa kerja	0	
15	Membuat konsep surat pengantar surat keputusan peninjauan masa kerja ke Unit Kerja/ SKPD	0	
16	Mengumpulkan kelengkapan berkas PNS yang memenuhi syarat administrasi untuk diusulkan kenaikan jabatan fungsional PNS	0	
17	Membuat konsep surat pengantar keputusan kenaikan jabatan fungsional PNS jenjang utama ke Unit Kerja/ SKPD	0	
18	Menginventarisasi kelengkapan berkas usul pengangkatan PNS	0	
19	Membuat konsep surat undangan pengambilan sumpah PNS	0	
20	Menyiapkan surat permohonan menjadi saksi	0	
21	Menyiapkan surat permohonan menjadi rohaniawan	0	
Total		0	

Pangkalpinang, Januari 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 : IRMAYANTI,A.Md

Jabatan : Arsiparis Pelaksana Lanjutan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : IRMA AMALIA SYARIF, SE

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, Januari 2022

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Pihak Pertama,
ARSIPARIS PELAKSANA LANJUTAN

IRMA AMALIA SYARIF, SE
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.	Penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor	1. Jumlah Pemberkasan Arsip Aktif yang sesuai dengan Aturan	Dokumen	100
		2. Jumlah Identifikasi dan Ahli Media Arsip Dinamis	Dokumen	100
		3. Jumlah Pelayanan Penggunaan Arsip Dinamis	Dokumen	100
		4. Jumlah Penerimaan dan Pembuatan Arsip dalam Rangka Penciptaan Arsip	Dokumen	100

No	Sub-Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Melakukan Pemberkasan Arsip Aktif	0	
2	Melakukan Identifikasi dan Ahli Media Arsip Dinamis	0	
3	Memberikan Pelayanan Penggunaan Arsip Dinamis	0	
4	Melakuakn Kegiatan Penerimaan dan Pembuatan Arsip dalam Rangka Penciptaan Arsip	0	
Total		0	

Pangkalpinang, Januari 2022

Pihak Kedua,
 KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Pihak Pertama,
 ARSIPARIS PELAKSANA LANJUTAN



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



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 : 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, Januari 2022

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

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

Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA

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.	Tertindakannya Peningkatan Kegiatan di Bidang Teknologi Informasi berbasis Komputer	Jumlah dokumen hasil backup atau pemulihan data	Dokumen	52
		Jumlah laporan pengelolaan pengguna dan hak akses data	Laporan	52
		Jumlah laporan hasil penyiapan peralatan vicon, monitoring peralatan, dan pengaturan layout	Laporan	96
		Jumlah dokumen hasil perancangan sistem informasi	Dokumen	4
		Jumlah program aplikasi sistem informasi	Program	4
		Jumlah dokumentasi hasil pengembangan program aplikasi sistem informasi	Dokumen	4
		Jumlah dokumen contoh data uji coba sistem informasi	Dokumen	4
		Jumlah laporan uji coba sistem informasi	Berkas	4
		Jumlah laporan hasil deteksi dan atau perbaikan kerusakan sistem informasi	Laporan	36
		Jumlah dokumen pengembangan sistem informasi	Dokumen	4
		Jumlah sertifikat seminar / lokakarya / konferensi / simposium / studi banding lapangan	Sertifikat	3
		Jumlah sertifikat yang dikeluarkan oleh penyelenggara diklat dan surat penugasan mengikuti diklat Lamanya antara 30 – 80 jam	Sertifikat	2
		Jumlah sertifikat yang dikeluarkan oleh penyelenggara diklat dan surat penugasan mengikuti diklat Lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat	3
		Jumlah sertifikat dari Organisasi Profesi mengenai kepengurusan/keanggotaan	Sertifikat	1

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 dan atau perbaikan kerusakan sistem informasi	0	
10	Menyusun hasil pengembangan sistem informasi	0	
11	Mengikuti seminar / lokakarya / konferensi / simposium / studi banding lapangan	0	
12	Mengikuti teknis / magang di bidang tugas Jabatan Fungsional Pranata Komputer lamanya antara 30 – 80 jam	0	
13	Mengikuti teknis / magang di bidang tugas Jabatan Fungsional Pranata Komputer lamanya kurang dari 30 jam	0	
14	Mengikuti keanggotaan Organisasi Profesi	0	
Total		0	

Pangkalpinang, Januari 2022

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

A blue ink handwritten signature consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

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

Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA

A blue ink handwritten signature that is stylized and cursive, starting with a large 'A'.

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 : ENI DEWANTI, A.Md

Jabatan : Analis Kepegawaian Pelaksana Lanjutan

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, Januari 2022

Pihak Kedua,
SUB KOORDINATOR PERENCANAAN, DATA DAN
INFORMASI

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

Pihak Pertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN PELAKSANA LANJUTAN

ENI DEWANTI, A.Md
PENATA MUDA, III/a
NIP. 198112282011012009

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 Data Kepegawaian	1. Mengumpulkan bahan penyusunan uraian jabatan dan syarat jabatan (10509)	Bahan	5
		2. Mengumpulkan data jabatan yang berkaitan dengan struktur organisasi dan tata kerja, visi dan misi organisasi, serta ikhtisar jabatan dan uraian tugas (10514)	Data	181
		3. Mengidentifikasi jabatan pada seluruh jabatan yang ada di lingkungan instansi (10524)	Jabatan	3000
		4. Menginventarisasi seluruh jabatan untuk memperoleh jumlah data/informasi jabatan (10526)	Daftar	3000

No	Sub-Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	Mengumpulkan bahan penyusunan uraian jabatan dan syarat jabatan	0	
2	Mengumpulkan data jabatan yang berkaitan dengan struktur organisasi dan tata kerja, visi dan misi organisasi, serta ikhtisar jabatan dan uraian tugas	0	
3	Mengidentifikasi jabatan pada seluruh jabatan yang ada di lingkungan instansi	0	
4	Menginventarisasi seluruh jabatan untuk memperoleh jumlah data/informasi jabatan	0	
Total		0	

Pangkalpinang, Januari 2022

Pihak Kedua,
SUB KOORDINATOR SEKSI MUTASI DAN PEMBERHENTIAN



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

Pihak Pertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN PELAKSANA LANJUTAN



ENI DEWANTI, A.Md
PENATA MUDA, III/a
NIP. 198112282011012009



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 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, Januari 2022

Pihak Kedua,
SUB KOORDINATOR SEKSI MUTASI DAN
PEMBERHENTIAN

Pihak Pertama,
ASSESOR

ANDAR, SH
PENATA, III/c
NIP. 197304061992101001

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	45
		6. Jumlah Rekap Hasil Ujian Kompetensi JPT	Dokumen	45

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, Januari 2022

Pihak Kedua,
SUB KOORDINATOR SEKSI MUTASI DAN
PEMBERHENTIAN



ANDAR, SH
PENATA, III/c
NIP. 197304061992101001

Pihak Pertama,
ASESOR



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, Januari 2022

Pihak Kedua,
SUB KOORDINATOR MUTASI DAN PEMBERHENTIAN

Pihak Pertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN PELAKSANA LANJUTAN

ANDAR, SH
PENATA, III/c
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 ruang 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, Januari 2022

Pihak Kedua,
SUB KOORDINATOR SEKSI MUTASI DAN
PEMBERHENTIAN



ANDAR, SH
PENATA, III/c
NIP. 197304061992101001

Pihak Pertama,
ANALIS KEPEGAWAIAN PELAKSANA LANJUTAN



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