



PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU

SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA



MUARA TEWEH

2024



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA



MUARA TEWEH
2024



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA

SEKRETARIAT DAERAH

JL. JEND.A.YANI NO.76, TELP. (0519) 21120-21446-24565 FAX.22432 Website : www.baritoutarakab.go.id
Email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Jufriansyah**

Jabatan : Pj. Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Muhlis**

Jabatan : Pj. Bupati Barito Utara
selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Muara Teweh, 17 Januari 2024



Pihak Kedua,

Muhlis



Pihak Pertama,

Jufriansyah



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

JL. JEND.A.YANI NO.76, TELP. (0519) 21120-21446-24565 FAX.22432 Website : www.baritoutarakab.go.id
Email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Eveready Noor, S.E.**
Jabatan : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Drs. Jufriansyah, M.AP.**
Jabatan : Pj. Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara
selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua,


Drs. Jufriansyah, M.AP.
NIP. 19691028 199003 1 012

Pihak Pertama,


Eveready Noor, S.E.
NIP. 19670125 199902 1 001

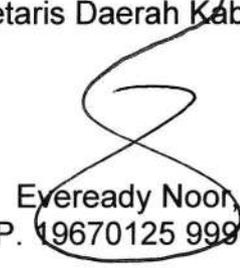
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Reformasi birokrasi dalam reformasi hukum	Indeks Reformasi Hukum	66,5
2.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah	Predikat Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EKPPD) Hasil Penilaian dari Kemendagri	Tinggi (2,9000)
3.	Meningkatnya pelaksanaan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat	Persentase Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Kesejahteraan Rakyat	100%

Sekretaris Daerah
Kabupaten Barito Utara,


Drs. Jufriansyah, M.AP.
NIP. 19691028 199003 1 012

Muara Teweh, Januari 2024
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
Sekretaris Daerah Kab. Barito Utara,


Eyeready Noor, S.E.
NIP. 19670125 99902 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA

SEKRETARIAT DAERAH

JL. JEND.A.YANI NO.76, TELP. (0519) 21120-21446-24565 FAX.22432 Website : www.baritoutarakab.go.id
Email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **H. Gazali, S.Sos., M.AP.**

Jabatan : Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah
Kabupaten Barito Utara

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Drs. Jufriansyah, M.AP.**

Jabatan : Pj. Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua,

Drs. Jufriansyah, M.AP.
NIP. 19691028 199003 1 012

Pihak Pertama,

H. Gazali, S.Sos., M.AP.
NIP. 19650815 198512 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Reformasi birokrasi dalam pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa dalam mendukung	Indeks Kualitas Pengelolaan Barang dan Jasa	62,5
2.	Meningkatnya kematangan layanan UKPBJ	Nilai Indeks Kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dari LKPP	Level 3 (100%)
3.	Meningkatnya perencanaan dan pelaksanaan kebijakan administrasi pembangunan dan pengendalian program	Persentase Penyelesaian Rencana Kerja perangkat daerah	100%
		Persentase Pelaksanaan Kebijakan Administrasi Pembangunan dan Pengendalian Program	100%
4.	Meningkatnya kebijakan dan pengawasan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam	Persentase Pelaksanaan Kebijakan dan Pengawasan di Bidang BUMD dan BLUD, Perekonomian, dan Sumber Daya Alam	100%

Sekretaris Daerah
Kabupaten Barito Utara,


Drs. Jufriansyah, M.AP.
NIP. 19691028 199003 1 012

Muara Teweh, Januari 2024
Asisten Perekonomian dan Pembangunan
Sekretaris Daerah Kab. Barito Utara,


H. Gazali, S.Sos., M.AP.
NIP. 19650815 198512 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA

SEKRETARIAT DAERAH

JL. JEND.A.YANI NO.76, TELP. (0519) 21120-21446-24565 FAX.22432 Website : www.baritoutarakab.go.id
Email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **H. Yaser Arapat, S.T., M.T.**

Jabatan : Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Drs. Jufriansyah, M.AP.**

Jabatan : Pj. Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua,

Drs. Jufriansyah, M.AP.
NIP. 19691028 199003 1 012

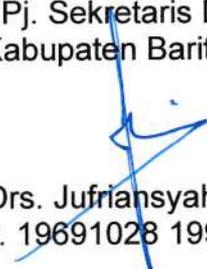
Pihak Pertama,

H. Yaser Arapat, S.T., M.T.
NIP. 19700804 199603 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kualitas Penerapan Reformasi Birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi	B (60,01)
2.	Meningkatnya Implementasi SAKIP Kab. Barito Utara	Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	B (65)
3.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Mutu Pelayanan terhadap Kepuasan Masyarakat	B (77,00)
4.	Meningkatnya pelaksanaan kebijakan di bidang umum	Persentase pelaksanaan kebijakan di bidang umum	100%
5.	Meningkatnya pelaksanaan kebijakan di bidang protokol dan komunikasi pimpinan	Persentase pelaksanaan kebijakan di bidang protokol dan komunikasi pimpinan	100%

Pj. Sekretaris Daerah
Kabupaten Barito Utara,


Drs. Jufriansyah, M.AP.
NIP. 19691028 199003 1 012

Muara Teweh, Januari 2024
Asisten Administrasi Umum
Sekretaris Daerah Kab. Barito Utara,


H. Yaser Arapat, S.T., M.T.
NIP. 19700804 199603 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kualitas Penerapan Reformasi Birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi	B (60,01)
2.	Meningkatnya Kualitas Manajemen Kinerja	Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	B (65)
		Predikat Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EKPPD) Hasil Penilaian dari Kemendagri	Tinggi (2,9000)
3.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Mutu Pelayanan terhadap Kepuasan Masyarakat	B (77,00)
		Nilai Indeks Kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dari LKPP	Level 3 (100%)

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota. Kegiatan Penataan Organisasi		
- Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Rp. 510.000.000,-	APBD
- Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Rp. 407.000.000,-	APBD
- Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Rp. 580.000.000,-	APBD
2. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat. Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan		
- Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Rp. 680.027.000,-	APBD
Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum		
- Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Rp. 361.305.625,-	APBD
- Fasilitasi Bantuan Hukum	Rp. 466.581.875,-	APBD
- Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Rp. 595.399.000,-	APBD
3. Program Perekonomian dan Pembangunan. Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa		
- Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp. 449.001.625,-	APBD
- Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Rp. 482.164.750,-	APBD
- Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Rp. 274.234.250,-	APBD



Pj. Bupati Barito Utara,

Muhlis



Muara Teweh, 17 Januari 2024
Sekretaris Daerah,

Jufriansyah

**BAGIAN
PEMERINTAHAN**



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal A.Yani No. 76 Telepon (0519) 21120-22456 fax (0519) 21038, 22432 Muara Teweh 73811

Perjanjian Kinerja Tahun 2024

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

1. Nama : B. P. GIRSANG, SP
Jabatan : Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kab. Barito Utara

Selanjutnya disebut pihak pertama

2. Nama : EVEREADY NOOR, SE
Jabatan : Asisten Pemerintahan dan Kesra Setda Kab. Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

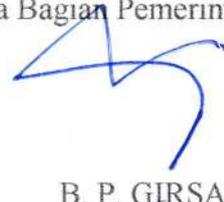
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Muara Teweh, 2 Januari 2024

Pihak Kedua
Asisten Pemerintahan dan Kesra,


EVEREADY NOOR, SE
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19670125 199902 1 001

Pihak Pertama
Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kepala


B. P. GIRSANG, SP
Pembina TK. I (IV/b)
NIP. 19710120 199903 1 003

PERJANJIAN KINERJA
KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	Tersedianya Pengajuan Usulan/proposal data untuk proses pemekaran	Jumlah Pengajuan proposal data untuk proses pemekaran	1 Laporan	
2.	Monitoring pelayanan administrasi terpadu kecamatan	Jumlah Monitoring pelayanan administrasi terpadu di tingkat kecamatan	1 Laporan	
3.	Tersedianya dokumen/laporan penataan batas desa/kelurahan dan kecamatan	Jumlah laporan program penyelesaian batas desa/kelurahan dan kecamatan	2 Laporan	
4.	Terlaksananya laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), laporan keterangan pertanggung jawaban (LKPJ), Standar Pelayanan Minimal (SPM) Kabupaten Barito Utara	Tersusunnya laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), laporan keterangan pertanggung jawaban (LKPJ), Standar Pelayanan Minimal (SPM) Kabupaten Barito Utara	3 Laporan	
5.	Terlaksananya kerja sama pemerintah daerah dengan pihak ketiga	Tersusunnya perjanjian kerjasama antar pemerintah daerah dengan pihak ketiga yang diperjanjikan pada tahun 2023	1 Laporan	
6.	Pembuatan laporan rupabumi unsur buatan hasil inventarisasi	Laporan jumlah unsur rupabumi hasil inventarisasi	1 Laporan	
7.	Terlaksananya rangkain dalam memperingati HUT RI ke 76 tahun 2023	terselenggaranya acara dan tersusunnya laporan kegiatan HUT RI ke 77 di Kabupaten Barito Utara tahun 202	1 Laporan	
8.	terlaksananya rangkaian kegiatan dalam memperingati hari jadi ke 72 Kabupaten Barito Utara	Terselenggaranya terlaksananya rangkaian kegiatan dalam memperingati hari jadi ke 73 Kabupaten Barito Utara	1 Laporan	
9.	Predikat LPPD Pemerintah Kabupaten Barito Utara	Predikat LPPD Pemerintah Kabupaten Barito Utara	3 point	
10.	Terlaksananya Ijin dan Cuti Bupati dan Wakil Bupati Barito Utara	Jumlah Dokumen yang di ajukan	1 Dokumen	
11.	Meningkatnya Predikat Evaluasi Kinerja	Terprosesnya pengusulan pemberhentian dan	1 Dokumen	



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal A. Yani No. 76 Telepon (0519) 21120-22456 fax (0519) 21038, 22432 Muara Teweh 73811

Perjanjian Kinerja Tahun 2024

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

1. Nama : Sony Imanuel Handriano, S.STP
Jabatan : Analis Kebijakan Bagian Pemerintahan Setda Kab. Barito Utara

Selanjutnya disebut pihak pertama

2. Nama : B. P. GIRSANG, SP
Jabatan : Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kab. Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Muara Teweh, 2 Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Pemerintahan Setda,

B. P. GIRSANG, SP
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19710120 199903 1 003

Pihak Pertama
JFT Analis Kebijakan

Sony Imanuel Handriano, S.STP
Penata TK. I (III/d)
NIP. 19870907 200602 1 001

PERJANJIAN KINERJA
JFT ANALIS KEBIJAKAN PADA BAGIAN PEMERINTAHAN SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	Terlaksananya Peringatan Hari Ulang Tahun Kemerdekaan Republik Indonesia Ke-78 Tahun 2023 Kabupaten Barito Utara	Jumlah Rangkaian Kegiatan Dalam Rangka HUT RI ke-78	10 Kegiatan	
2.	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang Meningkatkan Kualitas Pelayanan dan Mendekatkan Pelayanan Kepada Masyarakat	Dokumen Pelaporan PATEN Kecamatan	1 Dokumen	
3.	Terlaksananya Peringatan Hari Jadi Kabupaten Barito Utara Ke-73 Tahun 2023	Jumlah Rangkaian Kegiatan Dalam Rangka Hari Jadi Barito Utara ke-73 Tahun 2023	5 Kegiatan	
4.	Terlaksananya Ijin dan Cuti Bupati dan Wakil Bupati Barito Utara	Jumlah Dokumen Ijin dan Cuti Kepala Daerah	2 Dokumen	
5.	Terprosesnya Usulan Pemberhentian dan Pengangkatan Bupati Barito Utara	Jumlah Dokumen Usulan	1 Dokumen	
6.	Tersusunnya Dokumen LPJ Evaluasi Kinerja Penjabat Bupati Barito Utara Triwulan I Tahun 2023	Jumlah Dokumen LPJ	2 Dokumen	

Sub Kegiatan

Anggaran

1. Penataan Administrasi Pemerintahan

Rp. 690.674.625

Muara Teweh, 2 Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Pemerintahan Setda,



B. P. GIRSANG, SP
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19710120 199903 1 003

Pihak Pertama
JFT Analis Kebijakan



Sony Imanuel Handriano, S.STP
Penata TK. I (III/d)
NIP. 19870907 200602 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal A.Yani No. 76 Telepon (0519) 21120-22456 fax (0519) 21038, 22432 Muara Teweh 73811

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

1. Nama : IRWANSYAH, S. Kom
Jabatan : Pranata Komputer Bagian Pemerintahan Setda Kab. Barito Utara

selanjutnya disebut pihak pertama

2. Nama : B. P. GIRSANG, SP
Jabatan : Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kab. Barito Utara

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Muara Teweh, 2 Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Pemerintahan Setda,

B. P. GIRSANG, SP
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19710120 199903 1 003

Pihak Pertama
JFT Pranata Komputer

Irwansyah, S. Kom
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19830420 201001 1 030

PERJANJIAN KINERJA
JFT PRANATA KOMPUTER PADA BAGIAN PEMERINTAHAN
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	Tersusunnya Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kab. Barut TA 2023	Jumlah LPPD	1 Laporan	
2.	Tersusunnya Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Pemerintah Kab. Barut TA. 2023	Jumlah LKPJ	1 Laporan	
3.	Tersusunnya Laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Pemerintah Kab. Barut TA. 2023	Jumlah Laporan SPM	1 Laporan	
4.	Tersusunnya Naskah Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kab. Barut dengan Pihak Ketiga	Jumlah Dokumen Kesepakatan Bersama	2 Dokumen	
5.	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja atas Pelaksanaan Tugas Penjabat Bupati Barito Utara Tahun 2024	Jumlah Laporan	1 Laporan	

Sub Kegiatan

Anggaran

- | | |
|--|-----------------|
| 1. Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah | Rp. 680.027.000 |
| 2. Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri | Rp. 40.051.275 |
| 3. Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama | Rp. 60.000.125 |

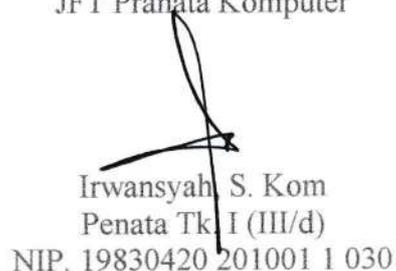
Muara Teweh, 2 Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Pemerintahan Setda,



B. P. GIRSANG, SP
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19710120 199903 1 003

Pihak Pertama
JFT Pranata Komputer



Irwansyah, S. Kom
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19830420 201001 1 030



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal A.Yani No. 76 Telepon (0519) 21120-22456 fax (0519) 21038, 22432 Muara Teweh 73811

Perjanjian Kinerja Tahun 2024

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

1. Nama : Feri Edi Purwanto, ST., MT
Jabatan : Surveyor Pemetaan Ahli Muda Bagian Pemerintahan Setda Kab. Barito Utara

Selanjutnya disebut pihak pertama

2. Nama : B. P. GIRSANG, SP
Jabatan : Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kab. Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Muara Teweh, 2 Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Pemerintahan Setda,

B.P. GIRSANG, SP
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19710120 199903 1 003

Pihak Pertama
JFT Surveyor Pemetaan Ahli Muda

Feri Edi Purwanto, ST., MT
Penata TK. I (III/d)
NIP. 19790220 201001 1 013

PERJANJIAN KINERJA
JFT SURVEYOR PEMETAAN AHLI MUDA PADA BAGIAN PEMERINTAHAN
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	Tersedianya data Unsur Rupabumi	Jumlah Unsur Rupabumi yang Terinventarisasi	Dokumen	
2.	Tersusunnya Pembakuan Unsur Rupabumi	Jumlah Terverifikasi Unsur Rupabumi	Berita Acara Penelaahan	
3.	Terwujudnya Tata Pemerintahan Yang Baik	Monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan PATEN	Dokumen	
4.	Meningkatkan layanan administrasi kewilayahan	Cakupan permasalahan batas wilayah yang difasilitasi sesuai dengan kewenangan	2 Kecamatan	
5.	Penyelesaian masalah batas antar Daerah	Terkoordinasinya antara Pusat dan Daerah dalam Penyelesaian batas antar daerah	1 Segmen batas	
6.	Penyelesaian masalah batas antar Kecamatan dan kelurahan	Jumlah penyelesaian batas antar Kecamatan	2 Segmen batas antar Kecamatan dan 1 Kelurahan	

Sub Kegiatan

Anggaran

1. Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah

Rp. 391.944.125

Muara Teweh, 2 Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Pemerintahan Setda,



B. P. GIRSANG, SP
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19710120 199903 1 003

Pihak Pertama
JFT Surveyor Pemetaan Ahli Muda



Feri Edi Purwanto, ST., MT
Penata TK. I (III/d)
NIP. 19790220 201001 1 013



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal A.Yani No. 76 Telepon (0519) 21120-22456 fax (0519) 21038, 22432 Muara Teweh 73811

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

1. Nama : FITRIA PEBRIANI, S.IP
Jabatan : Analis Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah Bagian Pemerintahan Setda Kab. Barito Utara

selanjutnya disebut pihak pertama

2. Nama : B. P. GIRSANG, SP
Jabatan : Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kab. Barito Utara

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Muara Teweh, 2 Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Pemerintahan Setda,

B. P. GIRSANG, SP
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19710120 199903 1 003

Pihak Pertama
Analis Pemerintahan Umum dan Otda,

FITRIA PEBRIANI, S.IP
Penata Muda TK. I (III/b)
NIP. 19960220 201708 2 001

BAGIAN
KESEJAHTERAAN
RAKYAT



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH
JL. Jend.A.Yani No.76, Telepon (0519) 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038
Muara Teweh-73811

Perjanjian Kinerja Tahun 2024

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

Nama : H. Alianor, SP., M.AP
Jabatan : Kepala Bagian Kesra Setda Kab.Barito Utara

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Eveready Noor, SE
Jabatan : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Setda Kab. Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Muara Teweh, 01 Januari 2024

Pihak Kedua
Asisten Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat Setda,

Eveready Noor, SE
NIP. 19670125 199902 1 001

Pihak Pertama
Kepala Bagian Kesra Setda,

H. Alianor, SP., M.AP
NIP. 19670803 1989031 006

**PERJANJIAN KINERJA
KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT
PADA BAGIAN KESRA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3		4
1.	Terselenggaranya Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	1. Belanja Hibah Uang kepada Badan, Lembaga yang bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	Dokumen	507 Lembaga
2.	Terselenggaranya Kegiatan Pemberdayaan Lansia	1. Jumlah Lansia yang mengikuti kegiatan senam	Orang	100 Orang
3.	Terselenggaranya Kegiatan UKS/ LSS se Kabupaten Barito Utara	1. Jumlah Sekolah yang mengikuti kegiatan UKS/ LSS se Kabupaten Barito Utara	Sekolah	-
4.	Terselenggaranya Urusan Haji dan Safari Ramadhan	1. Jumlah Jemaah Haji 2. Jumlah Kegiatan Safari Ramadhan 3. Jumlah Petugas TPHD 4. Data Jamah Haji, Kegiatan Safari Ramadhan dan Petugas TPHD	Orang Kegiatan Orang Dokumen	143 Orang 9 Kecamatan 1 Orang 1 Dokumen

Program dan Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Sub Kegiatan :		
a. Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Rp. 12.376.713.375,-	APBD
b. Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Rp. 12.594.204.775,-	APBD
c. Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spritual	Rp. 36.260.986.750,-	APBD

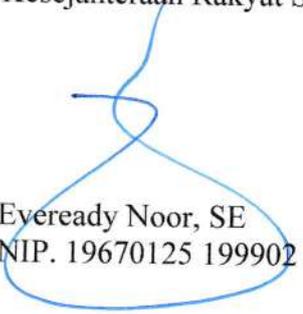
Muara Teweh, 01 Januari 2024

Pihak Pertama

Kepala Bagian Kesra Setda,


H. Alianor, SP., M.AP
NIP. 19670803 1989031 006

Pihak Kedua,
Asisten Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat Setda,


Eveready Noor, SE
NIP. 19670125 199902 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

JL. Jend.A.Yani No.76, Telepon (0519) 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038
Muara Teweh-73811

Perjanjian Kinerja Tahun 2024

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

Nama : Elly Diaratmi, SE
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda / Kemas pada Bagian Kesra Setda Kab. Barito Utara

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. Alianor, SP., M.AP
Jabatan : Kepala Bagian Kesra Setda Kab.Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

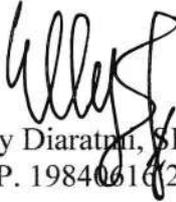
Pihak kedua akan melakukan supervisi, yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Muara Teweh, 01 Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Kesra Setda,

Pihak Pertama
Analis Kebijakan Ahli Muda/
Kemas Setda,


H. Alianor, SP., M.AP
NIP. 19670803 1989031 006


Elly Diaratmi, SE
NIP. 19840616 200901 2 001

PERJANJIAN KINERJA
SUBKOORDINATOR KESEJAHTERAAN MASYARAKAT
PADA BAGIAN KESRA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3		4
1.	Terselenggaranya Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	1. Belanja Hibah Uang kepada Badan, Lembaga yang bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	Dokumen	62 Lembaga
2.	Terselenggaranya Kegiatan Senam Jum'at pagi seluruh ASN	1. Jumlah ASN yang mengikuti Senam Pagi Jum'at	Orang	100 Orang

Program dan Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Sub Kegiatan : Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Rp 12.376.713.375,00	APBD

Muara Teweh, 01 Januari 2024

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Kesra Setda,

H. Alianor, SP., M.AP
NIP. 19670803 1989031 006

Pihak Pertama
Analis kebijakan Ahli Muda/
Kemas Setda,

Elly Diaratni, SE
NIP. 19840616 200901 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

JL. Jend.A.Yani No.76, Telepon (0519) 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038
Muara Teweh-73811

Perjanjian Kinerja Tahun 2024

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

Nama : Ashari Permady S, S.AP
Jabatan : Analis Pelayanan Sosial pada Bagian Kesra Setda Kab. Barito Utara

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. Alianor, SP., M.AP
Jabatan : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Kab.Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Muara Teweh, 01 Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Kesra Setda,

H. Alianor, SP., M.AP
NIP. 19670803 1989031 006

Pihak Pertama
Analis Pelayanan Sosial Setda,

Ashari Permady S, S.AP
NIP. 19800405 201403 1 001

**PERJANJIAN KINERJA
ANALIS PELAYANAN SOSIAL SETDA
PADA BAGIAN KESRA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1.	Penyiapan bahan Untuk terselenggaranya Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	1. Belanja Hibah Uang kepada Badan, Lembaga yang bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	Dokumen	62 Lembaga
2.	Penyiapan bahan untuk terselenggaranya Senam Jumat Pagi seluruh ASN di Setda Kab. Barito Utara	1. Jumlah ASN yang mengikuti senam Pagi Jum'at	Orang	100 orang

Program dan Kegiatan	Anggaran	Keterangan
<p>1. PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT Kegiatan pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat. Sub Kegiatan : Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat</p>	Rp. 12.376.713.375,00	APBD

Muara Teweh, 01 Januari 2024

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Kesra Setda,

H. Alianor, SP., M.AP
NIP. 19670803 1989031 006

Pihak Pertama
Analisis Pelayanan Sosial Setda,


Ashari Permady S, S. AP
NIP. 19800405 201403 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend.A.Yani No.76, Telepon (0519) 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038 Muara
Teweh-73811

Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tanda tangan dibawah ini :

Nama : Netty Ferawaty, SE
Jabatan : Analis Hibah Daerah pada Bagian Kesra Setda Kab.Barito Utara

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. Alianor, SP., M.AP
Jabatan : Kepala Bagian Kesra Setda Kab.Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Muara Teweh, 01 Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Kesra Setda,

H. Alianor, SP., M.AP
NIP.19670803 1989031 006

Pihak Pertama
Analis Hibah Daerah

Netty Ferawaty, SE
NIP. 19811103 200501 2 012

PERJANJIAN KINERJA
ANALIS HIBAH DAERAH
PADA BAGIAN KESRA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3		4
1.	Terkumpulnya Bahan Untuk terselenggaranya Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	1. Belanja Hibah Uang kepada Lembaga Keagamaan 2. Belanja Hibah Uang kepada Pendidikan Agama 3. Belanja Hibah Uang kepada Rumah Ibadah	Dokumen Dokumen Dokumen	29 Lembaga 61 Lembaga 241 Lembaga
2.	Terkumpulnya Bahan Untuk terselenggaranya Urusan Haji dan Safari Ramadhan	1. Jumlah Jemaah Haji 2. Jumlah Kegiatan Safari Ramadhan 3. Jumlah Petugas TPHD 4. Data Jamah Haji, Kegiatan Safari Ramadhan dan Petugas TPHD	Orang Kegiatan Orang Dokumen	143 Orang 9 Kecamatan 1 Orang 1 Dokumen

Program dan Kegiatan

Anggaran

Keterangan

1. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat
Sub Kegiatan :

Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual Rp. 36.260.986.750,-

APBD

Pihak Kedua
Kepala Bagian Kesra Setda,

H. Alianor, SP., M.AP
NIP.19670803 1989031 006

Muara Teweh, 01 Januari 2024

Pihak Pertama

Netty Ferawaty, SE
NIP. 19811103 200501 2 012



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

JL. Jend.A.Yani No.76, Telepon (0519) 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038 Muara
Teweh-73811

Perjanjian Kinerja Tahun 2024

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

Nama : Irawan
Jabatan : Pengadministrasi Umum pada Bagian Kesra Setda Kab.Barito Utara

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. Alianor, SP., M.AP
Jabatan : Kepala Bagian Kesra Setda Kab.Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Kesra Setda

H. Alianor, SP., M.AP
NIP.19670803 1989031 006

Muara Teweh, 01 Januari 2024

Pihak Pertama
Pengadministrasian Umum,

Irawan
NIP. 19690116 200604 1 004

**PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASI UMUM PADA BAGIAN KESRA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	
1.	Terkumpulnya Bahan Untuk Terselenggaranya Peningkatan Pelayanan Kesejahteraan Sosial.	1. Belanja Hibah Uang Kepada Badan, Lembaga yang bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang dibentuk berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	Dokumen	114 Lembaga
2.	Terselenggaranya Kegiatan Peningkatan Pelayanan Kesejahteraan Sosial	1. Jumlah lansia yang mengikuti kegiatan senam	Orang	100 Orang
3.	Terselenggaranya Kegiatan UKS/LSS se-Kabupaten Barito Utara.	1. Jumlah Sekolah Yang mengikuti kegiatan UKS/LSS se-Kabupaten Barito Utara.	Sekolah	-.

- | | Anggaran | Keterangan |
|--|----------------------|------------|
| 1. Program dan Kegiatan
Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.
Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat
Sub Kegiatan :

Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial | Rp 12.594.204.775,00 | APBD |

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Kesra Setda,

H. Alianor, SP., M.AP
NIP.19670803 1989031 006

Muara Teweh, 01 Januari 2024

Pihak Pertama
Pengadministrasian Umum,

Irawan
NIP. 19690116 200604 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend.A.Yani No.76, Telepon (0519) 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038 Muara
Teweh-73811

Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tanda tangan dibawah ini :

Nama : Rona Saparina, S.AP.
Jabatan : Ahli Pertama – Analis Kebijakan pada Bagian Kesra Setda Kab.Barito Utara

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. Alianor, SP., M.AP
Jabatan : Kepala Bagian Kesra Setda Kab.Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Pihak Kedua
Kepala Bagian Kesra Setda,

H. Alianor, SP., M.AP
NIP.19670803 1989031 006

Muara Teweh, 01 Januari 2024

Pihak Pertama
Analis Kebijakan Setda

Rona Saparina, S.AP.
NIP. 19930412 202321 2 046

PERJANJIAN KINERJA
 PENGADMINISTRASI UMUM PADA BAGIAN KESRA
 SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	
1.	Terkumpulnya Bahan Untuk Terselenggaranya Peningkatan Pelayanan Kesejahteraan Sosial.	2. Belanja Hibah Uang Kepada Badan, Lembaga yang bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang dibentuk berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	Dokumen	114 Lembaga
2.	Terselenggaranya Kegiatan Peningkatan Pelayanan Kesejahteraan Sosial	2. Jumlah lansia yang mengikuti kegiatan senam	Orang	100 Orang
3.	Terselenggaranya Kegiatan UKS/LSS seKabupaten Barito Utara.	2. Jumlah Sekolah Yang mengikuti kegiatan UKS/LSS se Kabupaten Barito Utara.	Sekolah	-.

Program dan Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat. Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Sub Kegiatan : Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Rp 12.594.204.775,00	APBD

Muara Teweh, 01 Januari 2024

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Kesra Setda,

Pihak Pertama
Analis Kebijakan Setda,

H. Alianor, SP., M.AP
NIP.19670803 1989031 006


Rona Saparina, S.AP.
NIP. 19930412 202321 2 046

BAGIAN HUKUM



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend.A.Yani No. 76, Telepon (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432 Muara Teweh-73811

PERJANJIAN KINERJA KEPALA BAGIAN HUKUM PADA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

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

Nama : MARDHA FATHIAH, S.H
Jabatan : Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Barito Utara

Selanjutnya disebut pihak Kesatu

Nama : EVEREADY NOOR, SE
Jabatan : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Kab.Barito Utara

Selaku atasan pihak Kesatu, selanjutnya disebut pihak Kedua

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

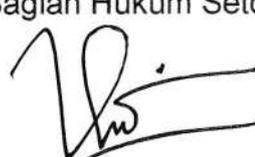
Pihak kedua akan melakukan supervisi, yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua
Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda,


EVEREADY NOOR, SE
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19670125 199902 1 001

Pihak Kesatu
Kepala Bagian Hukum Setda,


MARDHA FATHIAH, S.H
Pembina (IV/a)
NIP. 19830218 200604 2 007

**PERJANJIAN KINERJA
KEPALA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya Reformasi Hukum	Indeks Reformasi hukum	100%	NON IKU
2.	Sinkronisasi Produk Hukum Daerah	1. Persentasi Produk Hukum Daerah yang dilakukan Pembulatan, Pengharmonisan konsepsi awal Naskah Produk Hukum Daerah. 2. Persentase Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Daerah.	100%	NON IKU
3.	Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum	Persentase Kegiatan Bantuan Hukum yang dilaksanakan	100%	NON IKU
4.	Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Persentasi Produk Hukum Daerah yang Terdokumentasi dan Terpublikasi	100%	NON IKU

No.	Program dan Kegiatan Keterangan	Anggaran
-	Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	
1.	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Rp.1.423.286.500

APBD

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua
Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda,


EVEREADY NOOR, SE
Perbina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19670125 199902 1 001

Pihak Kesatu
Kepala Bagian Hukum Setda,


MARDHA FATHIAH, S.H
Pembina (IV/a)
NIP. 19830218 200604 2 007



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend.A.Yani No. 76, Telepon (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432 Muara Teweh-73811

PERJANJIAN KINERJA PENYULUH HUKUM PADA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

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

Nama : ELI SUSWITA HENI, SH
Jabatan : Kepala Subbagian Dokumentasi dan Informasi pada Bagian Hukum Setda Kab. Barito Utara

Selanjutnya disebut pihak Kesatu

Nama : MARDHA FATHIAH, SH
Jabatan : Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Barito Utara

Selaku atasan pihak Kesatu, selanjutnya disebut pihak Kedua

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Hukum Setda,

MARDHA FATHIAH, SH
Pembina (IV/a)
NIP. 19830218 200604 2 007

Pihak Kesatu
Penyuluh Hukum,

ELI SUSWITA HENI, SH
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19800426 201101 2 005

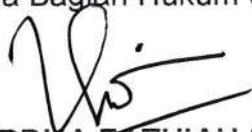
**PERJANJIAN KINERJA
PENYULUH HUKUM
PADA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
1	2	3	4	6
1	Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	1) Terinventarisasinya dan terdokumentasinya dokumen Perda,Perbup dan Keppub Tahun 2024. 2) terselesaikannya rencana pembaharuan dan update status Perda,Perbup dan Keppub 3) Terencananya digitalisasi Perda, Perbup dan upload file Perda dan Perbup ke website jdih.baritoutarakab.go.id 4) Terencananya digitalisasi Keputusan Bupati 5) Terselesaikannya pelayanan informasi/data produk hukum 6) Tersusunya dokumen administrasi hosting jdih.baritoutarakab.go.id	400 Dokumen 2 Katalog 15 file 400 file 1 Laporan 1 Dokumen	NON IKU

No.	Program dan Kegiatan	Anggaran
-	Keterangan	
-	Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	
1.	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Rp.595.399.000
APBD		

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Hukum Setda,



MARDHA FATHIAH, SH
Pembina (IV/a)
NIP. 19830218 200604 2 007

Pihak Kesatu
Penyuluh Hukum,



ELI SUSWITA HENI, SH
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19800426 201101 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend.A.Yani No. 76, Telepon (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432 Muara Teweh-73811

PERJANJIAN KINERJA PENYUSUN RANCANGAN PERUNDANG-UNDANGAN PADA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

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

Nama : ASTERIANA AFIATI, S.H
Jabatan : Penyusun Rancangan Perundang-Undangan pada Bagian Hukum Setda Kab. Barito Utara

Selanjutnya disebut pihak Kesatu

Nama : MARDHA FATHIAH, S.H
Jabatan : Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Barito Utara

Selaku atasan pihak Kesatu, selanjutnya disebut pihak Kedua

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

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

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Hukum Setda,

MARDHA FATHIAH, S.H
Pembina (IV/a)
NIP. 19830218 200604 2 007

Pihak Kesatu
Penyusun Rancangan Perundang-Undangan

ASTERIANA AFIATI, S.H
Penata Muda (III/a)
NIP. 19910618 202203 2 001

**PERJANJIAN KINERJA
PENYUSUN RANCANGAN PERUNDANG-UNDANGAN
PADA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	Sinkronisasi Produk Hukum Daerah	1. Tersedianya Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati Tahun 2024 2. Tersedianya Draf Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah 3. Tersedianya Matrik, Identifikasi, Analisis dan Pemetaan Produk Hukum Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2010 s/d 2022 4. Tersedianya SOP Penyusunan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati 5. Terlaksananya Penetapan dan Pengundangan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati	400 Dokumen 400 Dokumen 1 Dokumen 1 SOP 15 Dokumen	NON IKU

No.	Program dan Kegiatan	Anggaran
	Keterangan	
-	Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	
1.	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Rp.361.305.625
APBD		
Muara Teweh, Januari 2024		

Pihak Kedua
Kepala Bagian Hukum Setda,

MARDHA FATHIAH, S.H
Pembina (IV/a)
NIP. 19830218 200604 2 007

Pihak Kesatu
Penyusun Rancangan Perundang-Undangan

ASTERIANA AFIATI, S.H
Penata Muda (III/a)
NIP. 19910618 202203 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

JL. Jend.A.Yani No. 76, Telepon (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432 Muara Teweh-73811

PERJANJIAN KINERJA
PENYUSUN RANCANGAN PERUNDANG-UNDANGAN
PADA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

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

Nama : DIFA AYU OKTARINA, S.H
Jabatan : Penyusun Rancangan Perundang-Undangan pada Bagian Hukum Setda Kab. Bario Utara

Selanjutnya disebut pihak Kesatu

Nama : MARDHA FATHIAH, S.H
Jabatan : Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Bario Utara

Selaku atasan pihak Kesatu, selanjutnya disebut pihak Kedua

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

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

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Hukum Setda,

MARDHA FATHIAH, S.H
Pembina (IV/a)
NIP. 19830218 200604 2 007

Pihak Kesatu
Penyusun Rancangan Perundang-Undangan

DIFA AYU OKTARINA, S.H
Penata Muda (III/a)
NIP. 19971004 202203 2 001

**PERJANJIAN KINERJA
PENYUSUN RANCANGAN PERUNDANG-UNDANGAN
PADA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	Sinkronisasi Produk Hukum Daerah	1. Tersedianya Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati Tahun 2024 2. Tersedianya Draf Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah 3. Tersedianya Matrik, Identifikasi, Analisis dan Pemetaan Produk Hukum Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2010 s/d 2022 4. Tersedianya SOP Penyusunan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati 5. Terlaksananya Penetapan dan Pengundangan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati	400 Dokumen 400 Dokumen 1 Dokumen 1 SOP 15 Dokumen	NON IKU



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend.A.Yani No. 76, Telepon (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432 Muara Teweh-73811

PERJANJIAN KINERJA AHLI PERTAMA – ANALIS KEBIJAKAN PADA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

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

Nama : WAHYU TIRTA KARTIKA, S.E
Jabatan : Ahli Pertama – Analis Kebijakan pada Bagian Hukum Setda Kab. Bario Utara

Selanjutnya disebut pihak Kesatu

Nama : MARDHA FATHIAH, S.H
Jabatan : Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Bario Utara

Selaku atasan pihak Kesatu, selanjutnya disebut pihak Kedua

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

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

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Hukum Setda,

MARDHA FATHIAH, S.H
Pembina (IV/a)
NIP. 19830218 200604 2 007

Pihak Kesatu
Ahli Pertama – Analis Kebijakan

WAHYU TIRTA KARTIKA, S.E
IX
NIP. 19990202 202321 2 006

PERJANJIAN KINERJA
AHLI PERTAMA – ANALIS KEBIJAKAN
PADA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	Sinkronisasi Produk Hukum Daerah	1. Tersedianya Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati Tahun 2024 2. terselesaikannya kajian dan analisis Draf Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah 3. Tersedianya Matrik, Identifikasi, Analisis dan Pemetaan Produk Hukum Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2010 s/d 2022 4. Tersedianya SOP Penyusunan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati 5. Terlaksananya Penetapan dan Pengundangan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati	400 Dokumen 400 Dokumen 1 Dokumen 1 SOP 15 Dokumen	NON IKU

**BAGIAN
PEREKONOMIAN DAN
SUMBER DAYA ALAM**



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76, Telepon (0519) 21120, 21446, 21637, Fax. (0519) 22432, 21038, Muara Teweh, 73811

**PERJANJIAN KINERJA
KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM
PADA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

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

Nama : Abdul Gafur, S.Sos, M.M.

Jabatan: Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah
Kabupaten Barito Utara

selanjutnya disebut Pihak Pertama;

Nama : Gazali Montallatua, S.Sos.,M.A.P.

Jabatan: Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah Kabupaten Barito
Utara

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua;

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Muara Teweh, Februari 2024

Pihak Kedua,

Gazali Montallatua, S.Sos.,M.A.P.
NIP. 19650815 198512 1 002

Pihak Pertama,

Abdul Gafur, S.Sos., M.M
NIP. 19850421 200312 1 005

**PERJANJIAN KINERJA
KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM
PADA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1.	Terlaksananya Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Jumlah	Jenis	5
2.	Terlaksananya Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Jumlah	Jenis	2
3.	Tersedianya bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam.	Jumlah bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam	dokumen	3

Program dan Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Program Perekonomian dan Pembangunan	Rp 953.000.000	APBD
a. Kegiatan: Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Rp 553.000.000	
Sub Kegiatan:		
Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Rp 85.000.000	
Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Rp 200.000.000	
Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Rp 200.000.000	
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	Rp 38.000.000	
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BUMD	Rp 30.000.000	

Program dan Kegiatan	Anggaran	Keterangan
b. Kegiatan: Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	400.000.000	
Sub Kegiatan:		
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Rp 195.948.000	
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Rp 204.052.000	

Muara Teweh, Januari 2024

Asisten Perekonomian dan Pembangunan
Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara,



Gazali Montallatua, S.Sos.,M.A.P.
NIP. 19650815 198512 1 002

Kepala Bagian Perekonomian dan
Sumber Daya Alam,



Abdul Gafur, S.Sos., M.M
NIP. 19850421 200312 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76, Telepon (0519) 21120, 21446, 21637, Fax. (0519) 22432, 21038, Muara Teweh, 73811

**PERJANJIAN KINERJA
ANALIS KEBIJAKAN EKONOMI
PADA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA**

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

Nama : Sulastri, S.E.

Jabatan: Analis Kebijakan Ekonomi pada Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam
Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara

selanjutnya disebut Pihak Pertama;

Nama : Abdul Gafur, S.Sos, M.M.

Jabatan: Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah
Kabupaten Barito Utara

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua;

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Muara Teweh, Februari 2024

Pihak Kedua,


Abdul Gafur, S.Sos., M.M.
NIP. 19850421 200312 1 005

Pihak Pertama,


Sulastri, S.E.
NIP. 19740927199903 2 004

PERJANJIAN KINERJA
ANALIS KEBIJAKAN EKONOMI
PADA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM
SEKRETARIAT KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1.	Terlaksananya koordinasi, pemantauan, evaluasi dengan instansi terkait fasilitasi, pembinaan, pengawasan, pelaksanaan kegiatan, dan pengembangan Perekonomian sektoral	Jumlah Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Perekonomian Sektoral.	Sektor	5
2.	Tersusunnya bahan perumusan kebijakan, penyusunan petunjuk pelaksanaan, pedoman umum dan data serta analisa perekonomian sektoral.	Jumlah bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan, Pedoman umum, serta data analisa pengembangan perekonomian sektoral.	Sektor	5

Program dan Kegiatan	Anggaran	Keterangan
Program Perekonomian dan Pembangunan		
Kegiatan : Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian		
Sub Kegiatan :		
- Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Rp. 200.000.000	APBD
- Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil.	Rp. 200.000.000	APBD

Muara Teweh, Februari 2024

Kepala Bagian Perekonomian dan SDA,


Abdul Gafur, S.Sos, M.M
NIP. 19850421 200312 1 005

Analisis Kebijakan Ahli Muda,


Sulastri, S.E
NIP. 19740927 199903 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76, Telepon (0519) 21120, 21446, 21637, Fax. (0519) 22432, 21038, Muara Teweh, 73811

**PERJANJIAN KINERJA
ANALIS KEBIJAKAN SUMBER DAYA ALAM
PADA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA**

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

Nama : Doty Sintia Dewi, S.Hut., M.P.

Jabatan: Analis Kebijakan Sumber Daya Alam Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara

selanjutnya disebut Pihak Pertama;

Nama : Abdul Gafur, S.Sos, M.M.

Jabatan: Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua;

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Muara Teweh, Februari 2024

Pihak Kedua,

Abdul Gafur, S.Sos, M.M.
NIP. 19850421 200312 1 005

Pihak Pertama,

Doty Sintia Dewi, S.Hut., M.P.
NIP. 19760220 200801 2 008

PERJANJIAN KINERJA
ANALIS KEBIJAKAN SUMBER DAYA ALAM
PADA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Kebijakan Urusan Pertanian, Kehutanan, Pangan, Perikanan dan tenaga kerja	1	Dokumen
2.	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Lingkungan Hidup, Perhubungan, Kominfo Sandi dan Statistik	1	Dokumen

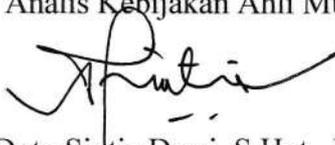
Program dan Kegiatan	Anggaran	Keterangan
Program Perekonomian dan Pembangunan		
Kegiatan: Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam		
Sub Kegiatan:		
▪ Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Rp 195.948.000	APBD
▪ Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Rp 204.052.000	APBD

Muara Teweh, Februari 2024

Mengetahui
Kepala Bagian Perekonomian dan SDA,


Abdul Gafur, S.Sos, M.M.
NIP. 19850421 200312 1 005

Analisis Kebijakan Ahli Muda,


Doty Sintia Dewi, S.Hut., M.P.
NIP. 19760220 200801 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76, Telepon (0519) 21120, 21446, 21637, Fax. (0519) 22432, 21038, Muara Teweh, 73811

Perjanjian Kinerja Pelaksana Tahun 2024

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

Nama : Inna Fariska, A.Md.

Jabatan: Pengelola Data pada Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara

selanjutnya disebut Pihak Pertama;

Nama : Abdul Gafur, S.Sos., M.M.

Jabatan: Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua;

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Muara Teweh, Februari 2024

Pihak Kedua,

Abdul Gafur, S.Sos, M.M.
NIP. 19850421 200312 1 005

Pihak Pertama,

Inna Fariska, A.Md.
NIP. 19810604 200604 2 012

PERJANJIAN KINERJA
PENGELOLA DATA PADA SUBBAGIAN SUMBER DAYA ALAM,
BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA
TAHUN 2024

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Tersedianya bahan dan data di bidang sumber daya alam sektoral.	<i>Draft</i> bahan dan data di bidang sumber daya alam sektoral	1 dokumen
2.	Tersedianya bahan perumusan kebijakan di bidang sumber daya alam sektoral.	<i>Draft</i> bahan perumusan kebijakan di bidang sumber daya alam sektoral	1 dokumen
3.	Tersedianya bahan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan sektor sumber daya alam.	<i>Draft</i> bahan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan sektor sumber daya alam	1 dokumen
4.	Tersedianya bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan sektor sumber daya alam.	<i>Draft</i> bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan sektor sumber daya alam	1 dokumen
5.	Tersedianya bahan pemantauan di bidang sumber daya alam sektoral.	<i>Draft</i> bahan pemantauan di bidang sumber daya alam sektoral	1 dokumen
6.	Tersedianya bahan fasilitasi di bidang sumber daya alam sektoral.	<i>Draft</i> bahan fasilitasi di bidang sumber daya alam sektoral	1 dokumen
7.	Tersedianya bahan fasilitasi kegiatan di bidang sumber daya alam sektoral.	<i>Draft</i> bahan fasilitasi kegiatan di bidang sumber daya alam sektoral	1 dokumen

Muara Teweh, Februari 2024

Kepala Bagian Perekonomian dan SDA,

Abdul Gafur, S.Sos, M.M.
 NIP. 19850421 200312 1 005

Pengelola Data,

Inna Fariska, A.Md.
 NIP. 19810604 200604 2 012



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76, Telepon (0519) 21120, 21446, 21637, Fax. (0519) 22432, 21038, Muara Teweh, 73811

Perjanjian Kinerja Pelaksana Tahun 2024

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

Nama : Juliadi Iriansyah

Jabatan: Pengadministrasi Umum pada Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam
Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara

selanjutnya disebut Pihak Pertama;

Nama : Abdul Gafur, S.Sos., M.M.

Jabatan: Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah
Kabupaten Barito Utara

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua;

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Muara Teweh, Februari 2024

Pihak Kedua,

Abdul Gafur, S.Sos, M.M.
NIP. 19850421 200312 1 005

Pihak Pertama,

Juliadi Iriansyah
NIP. 19780729 200701 1 009

BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. A. Yani No. 76 Telp (0519) 21120 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **ARSON, ST., M.Eng.**

Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **GAZALI, S.Sos., MAP.**

Jabatan : Asisten Perekonomian Pembangunan Sekretariat Daerah
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua,

GAZALI, S.Sos., MAP.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19650815 198512 1 002

Pihak Pertama,

ARSON, ST., M.Eng.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19720913 200003 1 005

PERJANJIAN KINERJA

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN PADA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)	Keterangan (5)
1	Tersusunnya Rencana Kerja Perangkat Daerah	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tersusunnya Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah ➤ Tersusunnya Dokumen KUA PPAS ➤ Dokumen Entry RKA 	<p>2 Dokumen</p> <p>2 Dokumen</p> <p>2 Dokumen</p>	Non-IKU
2	Tersedianya Informasi tentang Gambaran Umum Daerah Kabupaten Barito Utara	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tersusunnya Profil Investasi Kabupaten Barito Utara 	1 Dokumen	Non-IKU
3	Terwujudnya Peningkatan Kualitas kebijakan administrasi pembangunan dan pengendalian program	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prosentase Rekapitulasi tindak lanjut usulan pelaksanaan pembangunan 	100%	Non-IKU
4	Terwujudnya Peningkatan Kualitas kebijakan administrasi pembangunan dan pengendalian program	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prosentase Laporan Pengendalian dan monitoring pelaksanaan pembangunan ➤ Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Dana Hibah ➤ Laporan Pengendalian Dana Hibah 	<p>100%</p> <p>12 Dokumen</p> <p>2 Dokumen</p>	Non-IKU
5	Terwujudnya Peningkatan Kualitas kebijakan administrasi pembangunan dan pengendalian program	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prosentase Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Pelaksanaan Pembangunan ➤ Laporan Dukungan Kebijakan Nasional ➤ Laporan Pelaksanaan Program Kegiatan Akhir Tahun 	<p>100%</p> <p>2 Dokumen</p> <p>1 Dokumen</p>	Non-IKU

Kegiatan dan Sub Kegiatan**Anggaran****Keterangan****1. Pelaksanaan Administrasi Pembangunan**

➤ Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Rp. 734.797.750,-	sumber dana APBD
➤ Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Rp. 455.319.250,-	sumber dana APBD
➤ Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Rp. 428.315.585,-	sumber dana APBD

Muara Teweh, Januari 2024

Asisten Perencanaan dan Pembangunan
Setda Kab. Barito Utara,



GAZALI, S.Sos., MAP.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19650815 198512 1 002

Kepala Bagian Administrasi Pembangunan
Setda Kab. Barito Utara



ARSON, ST., M.Eng.
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19720913 200003 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. A. Yani No. 76 Telp (0519) 21120 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **ADI YANTO, SE**

Jabatan : Pejabat Fungsional Perencana Ahli Muda Setda Kab. Barito Utara
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ARSON, ST., M.Eng.**

Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Muara Teweh, April 2024

Pihak Kedua,

ARSON, ST., M.Eng.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19720913 200003 1 005

Pihak Pertama,

ADI YANTO, SE
Penata (III/c)
NIP. 19700909 200701 1 022

PERJANJIAN KINERJA

PERENCANA AHLI MUDA SUB KEGIATAN FASILITASI PENYUSUNAN PROGRAM PEMBANGUNAN DAN PENGELOLAAN EVALUASI DAN PELAPORAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN PADA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)	Keterangan (5)
1	Tersusunnya Rencana Kerja Perangkat Daerah	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rencana Kerja Sekretariat Daerah ➤ KUA PPAS ➤ Entry RKA 	2 Dokumen 2 Dokumen 2 Dokumen	Non-IKU
2	Tersedianya Informasi tentang Gambaran Umum Daerah Kabupaten Barito Utara	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profil Investasi Kabupaten Barito Utara 	1 Dokumen	Non-IKU
3	Terwujudnya Peningkatan Kualitas kebijakan administrasi pembangunan dan pengendalian program	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rekapitulasi tindak lanjut usulan pelaksanaan pembangunan 	1 Dokumen	Non-IKU
4	Terwujudnya Peningkatan Kualitas kebijakan administrasi pembangunan dan pengendalian program	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Laporan Monitoring Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan ➤ Laporan Dukungan Kebijakan Nasional ➤ Laporan Pelaksanaan Program Kegiatan Akhir Tahun 	1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen	Non-IKU

Kegiatan dan Sub Kegiatan

Anggaran

Keterangan

1. Pelaksanaan Administrasi Pembangunan

- | | | |
|--|------------------|------------------|
| ➤ Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan | Rp.734.797.750,- | sumber dana APBD |
| ➤ Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan | Rp.428.315.585,- | sumber dana APBD |

Kepala Bagian Administrasi Pembangunan
Setda Kab. Barito Utara

Pejabat Fungsional Perencana Ahli Muda
Setda Kab. Barito Utara


ARSON, ST., M.Eng.
Pembina Tk.I (IV/b)

NIP. 19720913 200003 1 005


ADLYANTO, SE
Penata (III/c)

NIP. 19700909 200701 1 022



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. A. Yani No. 76 Telp (0519) 21120 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **SUSANA RAFIKA, SE**

Jabatan : Pejabat Fungsional Perencana Ahli Muda Setda Kab. Barito Utara.
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ARSON, ST., M.Eng.**

Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua,

ARSON, ST., M.Eng.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19720913 200003 1 005

Pihak Pertama,

SUSANA RAFIKA, SE
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19770612 199903 2 006

PERJANJIAN KINERJA

PERENCANA AHLI MUDA SUB KEGIATAN PENGENDALIAN DAN EVALUASI PROGRAM PEMBANGUNAN PADA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)	Keterangan (5)
1	Terwujudnya Peningkatan Kualitas kebijakan administrasi pembangunan dan pengendalian program	<ul style="list-style-type: none">➤ Laporan pengendalian dan monitoring pelaksanaan pembangunan➤ Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Dana Hibah➤ Laporan Pengendalian Dana Hibah	10 Dokumen 12 Dokumen 2 Dokumen	Non-IKU

Kegiatan dan Sub Kegiatan

Anggaran

Keterangan

1. Pelaksanaan Administrasi Pembangunan

- Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan

Rp.455.319.250,-

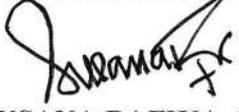
sumber dana APBD

Muara Teweh, Januari 2024

Kepala Bagian Administrasi Pembangunan
Setda Kab. Barito Utara


ARSON, ST., M.Eng.
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19720913 200003 1 005

Pejabat Fungsional Perencana Ahli Muda
Setda Kab. Barito Utara


SUSANA RAFIKA, SE
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19770612 199903 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

JL. Jend.A.Yani No.76, Telepon (0519) 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038 Muara Teweh-73811

Perjanjian Kinerja Pelaksana Tahun 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tanda tangan dibawah ini :

Nama : AGRARIA, S.Sos
Jabatan : Analis Program Pembangunan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ARSON, ST., M.Eng.
Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah
Kabupaten Barito Utara.

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Administrasi Pembangunan,


ARSON, ST., M.Eng.
NIP. 19731211 199311 1 001

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perencanaan
dan Program,


AGRARIA, S.Sos
NIP. 19710106 200701 1 015

**PERJANJIAN KINERJA
ANALIS PROGRAM PEMBANGUNAN
PADA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

No. (1)	Sasaran (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)	Keterangan (5)
1	Mengumpulkan Data, Mengolah Data, agar terwujudnya peningkatan kualitas kebijakan administrasi pembangunan dan pengendalian program	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Pelaksanaan Pembangunan ➤ Laporan Dukungan Kebijakan Nasional ➤ Laporan Pelaksanaan Program Kegiatan Akhir Tahun 	<p>12 Dokumen</p> <p>1 Dokumen</p> <p>1 Dokumen</p>	Non-IKU

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Administrasi Pembangunan
Setda Kab. Barito Utara


ARSON, ST., M.Eng.
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19731211 199311 1 001

Pihak pertama
Analisis Program Pembangunan
Setda Kab. Barito Utara


AGRARIA, S.Sos
Penata (II/c)
NIP. 19710106 200701 1 015



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

JL. Jend.A.Yani No.76, Telepon (0519) 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038 Muara Teweh-73811

Perjanjian Kinerja Pelaksana Tahun 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tanda tangan dibawah ini :

Nama : SUZANA WIDIASTUTI, SE
Jabatan : Analis Rencana Program dan Kegiatan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ARSON, ST., M.Eng.
Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah
Kabupaten Barito Utara.

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Administrasi Pembangunan,


ARSON, ST., M.Eng.
NIP. 19731211 199311 1 001

Pihak Pertama
Analis Rencana Program dan Kegiatan


SUZANA WIDIASTUTI, SE
NIP. 19840213 201001 2 002

PERJANJIAN KINERJA

ANALIS RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PADA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No. (1)	Sasaran (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)	Keterangan (5)
1	Melaksanakan dan Mengumpulkan Data untuk Pembuatan Rencana Kerja (Renja) Murni dan Perubahan Setda, Dokumen Entry RKA Murni dan Perubahan, KUA PPAS Murni dan Perubahan Setda	<ul style="list-style-type: none">➤ Rencana Kerja Sekretariat Daerah➤ KUA PPAS➤ Entry RKA	2 Dokumen 2 Dokumen 2 Dokumen	Non-IKU
2	Melaksanakan dan Mengumpulkan Data Informasi tentang tentang Gambaran Umum Daerah Kabupaten Barito Utara	<ul style="list-style-type: none">➤ Profil Investasi Kabupaten Barito Utara	1 Dokumen	Non-IKU
3	Terkumpulnya dokumen usulan pelaksanaan pembangunan	<ul style="list-style-type: none">➤ Rekapitulasi tindak lanjut pelaksanaan pembangunan	1 Dokumen	Non-IKU

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Administrasi Pembangunan
Setda Kab. Barito Utara


ARSON, ST., M.Eng.
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19731211 199311 1 001

Pihak pertama
Analisis Rencana Program dan Kegiatan
Setda Kab. Barito Utara


SUZANA WIDIASTUTI, SE
Penata Muda Tk.I (III/b)
NIP. 19840213 201001 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

JL. Jend.A.Yani No.76, Telepon (0519) 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038 Muara Teweh-73811

Perjanjian Kinerja Pelaksana Tahun 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tanda tangan dibawah ini :

Nama : FAHMI NAFIRI
Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ARSON, ST., M.Eng.
Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah
Kabupaten Barito Utara.

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

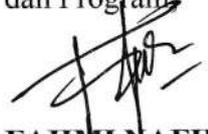
Pihak kedua akan melakukan supervisi, yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Administrasi Pembangunan,


ARSON, ST., M.Eng.
NIP. 19731211 199311 1 001

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perencanaan
dan Program


FAHMI NAFIRI
NIP. 19821113 200901 1 003

PERJANJIAN KINERJA

PENGADMINISTRASI PERENCANAAN PROGRAM PEMBANGUNAN PADA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No. (1)	Sasaran (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)	Keterangan (5)
1	Melaksanakan dan Mengolah Data dalam Pembuatan Rencana Kerja (Renja) Murni dan Perubahan Setda, Dokumen Entry RKA Murni dan Perubahan, KUA PPAS Murni dan Perubahan Setda	<ul style="list-style-type: none">➤ Rencana Kerja Sekretariat Daerah➤ KUA PPAS➤ Entry RKA	2 Dokumen 2 Dokumen 2 Dokumen	Non-IKU
2	Melaksanakan dan Mengolah Data Informasi tentang Gambaran Umum Daerah Kabupaten Barito Utara	<ul style="list-style-type: none">➤ Profil Investasi Kabupaten Barito Utara	1 Dokumen	Non-IKU
3	Melaksanakan Pembuatan dokumen usulan pelaksanaan pembangunan	<ul style="list-style-type: none">➤ Rekapitulasi tindak lanjut pelaksanaan pembangunan	1 Dokumen	Non-IKU

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Administrasi Pembangunan
Setda Kab. Barito Utara


ARSON, ST., M.Eng.
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19731211 199311 1 001

Pihak pertama
Pengadministrasi Perencanaan dan Program
Setda Kab. Barito Utara


FAHMI NAFIRI
Pengatur Tk.I (II/d)
NIP. 19821113 200901 1 003

BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend.A.Yani No.76, Telepon (0519) 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038 Muara Teweh-73811

Perjanjian Kinerja Tahun 2024

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

Nama : ANDI KASMITA, SE, M.AP
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : GAZALI, S.Sos.,M.A.P
Jabatan : Asisten PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN SETDA KAB.BARUT

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Pihak kedua akan melakukan supervisi, yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mnengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Muara Teweh, 08 Januari 2024

Pihak Kedua
Asisten Perekonomian dan Pembangunan
Setda Kab. Barito Utara,

GAZALI, S.Sos.,M.A.P
NIP. 196508151985121002
Pembina Tingkat I (IV/b)

Pihak Pertama
Kepala Bagian PengadaanBarangdan Jasa Setda,

ANDI KASMITA, SE, MAP
Pembina (IV/a)
NIP. 197707232005011001

PERJANJIAN KINERJA
SUBKOORDINATOR PEMBINAAN DAN ADVOKASI/FUNGSIONAL PENGELOLA
PENGADAAN BARANG DAN JASA BAGIAN PBJ SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
BARITO UTARA
TAHUN 2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1.	Terlaksananya Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	Terpenuhinya Jumlah JF PBJ pada UKPBJ yang sesuai dengan Rekomendasi LKPP	Nilai / skor	100 %
2.		Terlaksananya Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Nilai / Skor	100%
3.		Terpenuhinya PPK Bersertifikat kompetensi dan Personel Lainnya Bersertifikat Kompetensi	Nilai/ Skor	50%
4.		Tersusunnya Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa	Peraturan	1
5.	Terwujudnya Pembinaan SDM PBJ dan Advokasi Permasalahan Sengketa Pengadaan	Jumlah JF PBJ pada UKPBJ yang mengikuti Bimtek	Orang	23
6.		terlaksananya layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi.	Dokumen	10
7.	Meningkatnya kualitas pengelolaan Layanan Pengadaan Barang dan Jasa	telaksananya Monitoring Center for Prevention (MCP) KPK	Nilai/Skor	80%
8.		Indek Kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) dari LKPP	Nilai/Skor	Level 3 (80%)
9.		Indeks Kualitas Pengelolaan Barang dan Jasa	Nilai/Skor	62
10.	Terwujudnya Pengelolaan Layanan Pengadaan barang dan jasa secara Elektronik	Terpenuhinya Aplikasi Sistem Informasi PBJ	Aplikasi	1
11.		Terlaksananya penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sectoral	Skor / Nilai	70%
12.		Tersedianya Katalog lokal untuk Konstruksi	Skor / Nilai	100%

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Asisten Perekonomian dan Pembangunan Setda Kab.
Barito Utara,

Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kab.
Barito Utara

GAZALI, S.Sos.,M.A.P
NIP. 196508151985121002
Pembina Tingkat I (IV/b)

ANDI KASMITA, SE, MAP
Pembina (IV/a)
NIP. 197707232005011001



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

JL. Jend.A.Yani No.76, Telepon (0519) 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038 Muara Teweh-73811

Perjanjian Kinerja Tahun 2024

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

Nama : H.AGUS CATUR NATA
Jabatan : Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa/Subkoordinator Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ANDI KASMITA, SE, M.AP
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Pihak kedua akan melakukan supervisi, yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mnengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Muara Teweh, 02 Februari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian PengadaanBarangdan Jasa
Setda,


ANDI KASMITA, SE, M.AP
NIP. 19770723 200501 1 007

Pihak Pertama
Subkoordinator Pengelola Pengadaan Barang
dan Jasa


H.AGUS CATUR NATA
Penata TK I (III/d)
NIP. 19680418 198903 1 010

PERJANJIAN KINERJA
SUBKOORDINATOR PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG DAN JASABAGIAN PBJ
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA
TAHUN 2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1.	terlaksanakannya inventarisasi paket pengadaan barang dan jasa	Terlaksananya pemilihan penyedia barang/jasa melalui kelompok kerja (Pokja) dengan baik	Dokumen	12
2.	terlaksanakannya riset dan analisis pasar barang dan jasa;	tersedianya bahan perencanaan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;	Dokumen	12
3.	terlaksanakannya penyusunan strategi pengadaan barang dan jasa;	pembagian tugas Kelompok Kerja (Pokja) dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;	Dokumen	12
4.	tersedia dan terkelolanya dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;	tersedianya bahan monitoring hasil pemilihan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;	Dokumen	12
5.	terlaksanakannya penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/ sektoral;	tersedianya Katalog Elektronik	Dokumen	12
6.	memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pemerintah.	tersedianya bahan pelaporan hasil pelaksanaan pengadaan barang/jasa;	Dokumen	12

Program dan kegiatan Anggaran Ket
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Rp. 449.001.625 APBD

Subkegiatan:
Subkoordinator Pengelolaan Pengadaan Barang dan
Jasa

Muara Teweh, 02 Februari 2024

Mengetahui;
Kepala Bagian PengadaanBarangdan Jasa
Setda,

ANDI KASMITA, SE, M.AP
NIP. 19770723 200501 1 007

Subkoordinator Pengelolaan Pengadaan
Barang dan Jasa

H.AGUS CATUR NATA
NIP. 19680418 198903 1 010



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend.A.Yani No.76, Telepon (0519) 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038 Muara Teweh-73811

Perjanjian Kinerja Tahun 2024

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

Nama : Dolendin, S.Sos
Jabatan : Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa/Subkoordinator LPSE

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ANDI KASMITA, SE, M.AP
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Pihak kedua akan melakukan supervisi, yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mnengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Muara Teweh, 02 Februari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa
Setda Kab. Barito Utara


ANDI KASMITA, SE, M.AP
NIP. 19770723 200501 1 007

Pihak Pertama
Subkoordinator LPSE


DOLENDIN, S.Sos
Penata (III/c)
NIP. 19720825 200701 1 021

PERJANJIAN KINERJA
SUBKOORDINATOR LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK BAGIAN PBJ
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA
TAHUN 2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1.	Melakukan Fasilitasi pelaksanaan registrasi dan Verifikasi pengguna seluruh sistem Informasi Pengadaan barang/jasa dan Pengelolaan Aset Layanan	Terlaksananya Fasilitasi registrasi dan Verifikasi pengguna seluruh sistem Informasi Pengadaan barang/jasa dan Pengelolaan Aset Layanan	Dokumen	2
2.	Pengelolaan Layanan Informasi tentang pemakaian aplikasi Sirup dan Sumber Daya Manusia kesemua Perangkat Daerah	Terkelolanya Layanan Informasi tentang pemakaian aplikasi Sirup dan Sumber Daya Manusia kesemua Perangkat Daerah	Dokumen	2
3.	Melakukan Pengembangan Sistem Informasi yang dibutuhkan oleh bagian Pengadaan Barang/Jasa dan pengelolaan hubungan bisnis layanan	berkembangan Sistem Informasi yang dibutuhkan oleh bagian Pengadaan Barang/Jasa dan pengelolaan hubungan bisnis layanan	Dokumen	2
4.	Pelaksanaan dukungan teknis pengoperasian SPSE, Pengelolaan kelangsungan pelayanan, dan aplikasi lainnya dilingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara	Terlaksananya pengoperasian SPSE Pengelolaan kelangsungan pelayanan, dan aplikasi lainnya dilingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara	Dokumen	2

Program dan kegiatan Anggaran Ket
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Rp. 482.164.750 APBD
Subkegiatan:
Subkoordinator LPSE

Pihak Kedua
Kepala Bagian PengadaanBarangdan Jasa
Setda Kab. Barito Utara

ANDI KASMITA, SE, M.AP
NIP. 19770723 200501 1 007

Muara Teweh, 02 Februari 2024
Subkoordinator LPSE

DOLENDIN, S.Sos
NIP.19720825 200701 1 021



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

JL. JEND.A.YANI NO.76, ☎ [0519] 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038

PERJANJIAN KINERJA

**Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa
Ahli Muda - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa**

**SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

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

Nama : H. JAPAR LANI, SE
Jabatan : Fungsional Ahli Muda - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : ANDI KASMITA, SE, M.AP
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Pihak Kedua,

Muara Teweh, Februari 2024
Pihak Kedua,


ANDI KASMITA, SE, M.AP
NIP. 19770723/200501 1 007


H. JAPAR LANI, SE
NIP. 19670930 199204 1 001

PERJANJIAN KINERJA
Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa
Ahli Muda - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa

No	Sasaran Strategi	Indikator Kinerja	Satuan
1	Terlaksananya reviu Dokumen Rencana Umum Pengadaan (RUP) dan Dokumen Persiapan Pemilihan (DPP)	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan reviu Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Paket
		Kelengkapan Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Persentase
		Waktu penyelesaian untuk reviu Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Bulan
2	Terlaksananya penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Paket
		Kelengkapan penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Persentase
		Waktu penyelesaian untuk penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Bulan
3	Terlaksananya proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa mulai dari tahap pengumuman sampai dengan penetapan pemenang dan menjawab sanggahan (bila ada)	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Paket
		Kesesuaian proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Persentase
		Waktu penyelesaian untuk proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Bulan
4	Terlaksananya proses penyampaian Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) atau Berita Acara Hasil Seleksi (BAHS) kepada Pengguna Anggaran	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Paket
		Kesesuaian proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Persentase
		Waktu penyelesaian untuk proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Bulan
5	Terlaksananya proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Paket
		Kesesuaian proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Persentase
		Waktu penyelesaian untuk proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Bulan

No	Program Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	-	-	-

**KEPALA BAGIAN PENGADAAN
BARANG DAN JASA**

ANDI KASMITA, SE, M.AP
NIP. 19770723 200501 1 007

Muara Teweh, Februari 2024
FUNGSIONAL PENGADAAN BARANG DAN JASA
AHLI MUDA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA

H. JAPAR LANI, SE
NIP. 19670930 199204 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

JL. JEND.A.YANI NO.76, ☎ (0519) 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038

PERJANJIAN KINERJA

**Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa
Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa**

**SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

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

Nama : Toto Dwi Hermawan S, S.Sos
Jabatan : Fungsional Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : ANDI KASMITA, SE, M.AP
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Pihak Kedua,

Muara Teweh, 2024
Pihak Pertama,


ANDI KASMITA, SE, M.AP
NIP. 19770723 200501 1 007


TOTO DWI HERMAWAN S, S.Sos
NIP. 19760117 200003 1 005

PERJANJIAN KINERJA
Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa
Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa

No	Sasaran Strategi	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya reviu Dokumen Rencana Umum Pengadaan (RUP) dan Dokumen Persiapan Pemilihan (DPP)	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan reviu Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Paket	30
		Kelengkapan Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk reviu Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Bulan	12
2	Terlaksananya penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Paket	30
		Kelengkapan penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Bulan	12
3	Terlaksananya proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa mulai dari tahap pengumuman sampai dengan penetapan pemenang dan menjawab sanggahan (bila ada)	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Paket	30
		Kesesuaian proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Bulan	12
4	Terlaksananya proses penyampaian Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) atau Berita Acara Hasil Seleksi (BAHS) kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran	Paket	30
		Kesesuaian proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Bulan	12
5	Terlaksananya proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Paket	30
		Kesesuaian proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Bulan	12

No	Program Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	-	-	-

**KEPALA BAGIAN PENGADAAN
BARANG DAN JASA**


ANDI KASMITA, SE, M.AP
 NIP. 19770723 200501 1 007

Muara Teweh, 2024
FUNGSIONAL PENGADAAN BARANG DAN JASA
AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN
BARANG/JASA


TOTO DWI HERMAWAN S, S.Sos
 NIP. 19760117 200003 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21011, 21120 Fax. 22432 Muara Teweh

PERJANJIAN KINERJA PELAKSANA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : RAHMAT GUNAWAN
Jabatan : Pelaksana Pengadministrasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik pada Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE), Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara.

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : ANDI KASMITA, SE, M.A.P
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Setda Kab. Barito Utara

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Muara Teweh, 02 Februari 2024

PIHAK KEDUA
Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa
Setda Kab. Barito Utara

PIHAK PERTAMA
Pelaksana Pengadmistrasi Layanan
Pengadaan Secara Elektronik,


ANDI KASMITA, SE, M.A P
NIP. 19770723 200501 1 007


RAHMAT GUNAWAN
NIP. 19740118200801 1 010

PERJANJIAN KINERJA

PELAKSANA PENGADMINISTRASI LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK PADA PENGELOLAAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK(LPSE), BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Melakukan proses Instalasi HTTPS pada web SPSE dan infrastrukturnya oleh unit administrasi elektronik meliputi : <ul style="list-style-type: none">• Penyiapan dan pemeliharaan perangkat lunak, perangkat keras, dan jaringan;• Penanganan permasalahan teknis yang terjadi untuk menjamin kehandalan dan ketersediaan layanan;	Tersedianya program serta pelaksanaan HTTPS atau Secure HTTP adalah metode enkripsi yang mengamankan koneksi antara browser pengguna dan server pengadaan barang dan jasa	1 Dokumen/Software
2.	Melakukan penanganan masalah (error handling) meliputi : <ul style="list-style-type: none">• Menangani kendala teknis yang terjadi dalam penyelenggaraan LPSE;• Meneruskan kendala teknis ke LKPP jikaberkaitan dengan pemasalahan aplikasi SPSE yang tidak dapat diselesaikan oleh LPSE, permasalahan yang belum tercakup dalam aplikasi SPSE.	Tersedianya dan menjamin berjalannya proses pengadaan barang dan jasa melalui SPSE	1 Dokumen
3.	Melaksanakan pemeliharaan dan kapasitas SPSE meliputi : <ul style="list-style-type: none">• Melakukan monitoring terhadap kondisi dan kapasitas hardisk dan RAM serta melakukan penggantian/penambahan jika komponen tersebut mengalami kondisi kritis;• Melakukan pemantauan terhadap koneksi internet server SPSE dan segera mengambil langkah yang diperlukan jika terjadi gangguan koneksi;	Tersedianya dan menjamin kehandalan dan ketersediaan layanan pengadaan barang dan jasa	1 Dokumen

	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan pengumuman jika sedang melakukan proses pemeliharaan server SPSE dan/atau perangkat lain; • Memantau kinerja piranti lunak, piranti keras dan jaringan, serta melakukan peningkatan/ penggantian/penambahan jika diperlukan; • Memberikan akses kepada LKPP untuk melakukan monitoring server SPSE jika di perlukan 		
4.	<p>Melakukan pengarsipan dokumen elektronik (file backup) meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan backup terhadap file system dan database SPSE; 	Tersusun nya dan tersedianya bahan backup data menjamin dan ketersediaan layanan pengadaan barang dan jasa	1 Dokumen

MuaraTeweh, Februari 2024

PIHAK KEDUA
Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa
Setda Kab. Barito Utara

ANDI KASMITA, SE, M.A P
NIP. 19770723 200501 1 007

PIHAK PERTAMA
Pelaksana Pengadmistrasi Layanan
Pengadaan Secara Elektronik,

RAHMAT GUNAWAN
NIP. 19740118200801 1 010



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

JL. Jend.A.Yani No.76, Telepon (0519) 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038 Muara Teweh-73811

Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tanda tangan dibawah ini :

Nama : Abdul Efendi, SH
Jabatan : Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa/Subkoordinator Pembinaan dan Advokasi Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ANDI KASMITA, SE, M.AP
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara

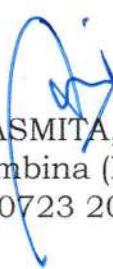
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Pihak kedua akan melakukan supervisi, yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mnengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Muara Teweh, 02 Februari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian PengadaanBarangdan Jasa
Setda,


ANDI KASMITA, SE, M.AP
Pembina (IV/a)
NIP. 19770723 200501 1 007

Pihak Pertama
Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa/
Subkoordinator Pembinaan dan Advokasi


ABDUL EFENDI, SH
Penata(III/c)
NIP. 19890812 201504 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

JL. JEND.A.YANI NO.76, ☎ (0519) 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038

PERJANJIAN KINERJA

**Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa
Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa**

**SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

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

Nama : Akhmad Busairi, S.Sos
Jabatan : Fungsional Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : ANDI KASMITA, SE, M.AP
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Pihak Kedua,


ANDI KASMITA, SE, M.AP
NIP. 19770723 200501 1 007

Muara Teweh, 8 Januari 2024
Pihak Kedua,


AKHMAD BUSAIRI, S.Sos
NIP. 19930518 202203 1 001

PERJANJIAN KINERJA
Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa
Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa

No	Sasaran Strategi	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya reviu Dokumen Rencana Umum Pengadaan (RUP) dan Dokumen Persiapan Pemilihan (DPP)	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan reviu Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Paket	30
		Kelengkapan Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk reviu Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Bulan	12
2	Terlaksananya penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Paket	30
		Kelengkapan penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Bulan	12
3	Terlaksananya proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa mulai dari tahap pengumuman sampai dengan penetapan pemenang dan menjawab sanggahan (bila ada)	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Paket	30
		Kesesuaian proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Bulan	12
4	Terlaksananya proses penyampaian Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) atau Berita Acara Hasil Seleksi (BAHS) kepada Pengguna Anggaran	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Paket	30
		Kesesuaian proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Bulan	12
5	Terlaksananya proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Paket	30
		Kesesuaian proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Bulan	12

No	Program Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	-	-	-

**KEPALA BAGIAN PENGADAAN
BARANG DAN JASA**


ANDI KASMITA, SE, M.AP
 NIP. 19770723 200501 1 007

Muara Teweh, 8 Januari 2024
FUNGSIONAL PENGADAAN BARANG DAN JASA
AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA


AKHMAD BUSAIRI, S.Sos
 NIP. 19930518 202203 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

JL. JEND.A.YANI NO.76, ☎ [0519] 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038

PERJANJIAN KINERJA

**Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa
Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa**

**SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

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

Nama : AKHMAD MAULANA, S.A.P
Jabatan : Fungsional Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : ANDI KASMITA, SE, M.AP
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Pihak Kedua,


ANDI KASMITA, SE, M.AP
NIP. 19770723 200501 1 007

Muara Teweh, 08 Januari 2024
Pihak Kedua,


AKHMAD MAULANA, S.A.P
NIP. 19980706 202203 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

JL. JEND.A.YANI NO.76, ☎ (0519) 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038

PERJANJIAN KINERJA

**Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa
Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa**

**SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

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

Nama : YOLANDA WAHYU FRISTASYA, S.AP
Jabatan : Fungsional Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : ANDI KASMITA, SE, M.AP
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Pihak Kedua,


ANDI KASMITA, SE, M.AP
NIP. 19770723 200501 1 007

Muara Teweh, 08 Januari 2024
Pihak Kedua,


YOLANDA WAHYU FRISTASYA, S.AP
NIP. 19960121 202203 2 001

PERJANJIAN KINERJA
Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa
Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa

No	Sasaran Strategi	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya reviu Dokumen Rencana Umum Pengadaan (RUP) dan Dokumen Persiapan Pemilihan (DPP)	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan reviu Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Paket	30
		Kelengkapan Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk reviu Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Bulan	12
2	Terlaksananya penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Paket	30
		Kelengkapan penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Bulan	12
3	Terlaksananya proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa mulai dari tahap pengumuman sampai dengan penetapan pemenang dan menjawab sanggahan (bila ada)	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Paket	30
		Kesesuaian proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Bulan	12
4	Terlaksananya proses penyampaian Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) atau Berita Acara Hasil Seleksi (BAHS) kepada Pengguna Anggaran	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Paket	30
		Kesesuaian proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Bulan	12
5	Terlaksananya proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Paket	30
		Kesesuaian proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Bulan	12

No	Program Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	-	-	-

**KEPALA BAGIAN PENGADAAN
BARANG DAN JASA**


ANDI KASMITA, SE, M.AP
 NIP. 19770723 200501 1 007

Muara Teweh, 08 Januari 2024
FUNGSIONAL PENGADAAN BARANG DAN JASA
AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA


YOLANDA WAHYU FRISTASYA, S.AP
 NIP. 19960121 202203 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

JL. JEND.A.YANI NO.76, ☎ [0519] 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038

PERJANJIAN KINERJA

**Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa
Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa**

**SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

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

Nama : ASTRIZ SHAFIRA, S.E.
Jabatan : Fungsional Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : ANDI KASMITA, SE, M.AP
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Pihak Kedua,

ANDI KASMITA, SE, M.AP
NIP. 19770723 200501 1 007

Muara Teweh, 08 Januari 2024

Pihak Kedua,

ASTRIZ SHAFIRA, S.E.
NIP. 19980822 202203 2 001

PERJANJIAN KINERJA
Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa
Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa

No	Sasaran Strategi	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya reviu Dokumen Rencana Umum Pengadaan (RUP) dan Dokumen Persiapan Pemilihan (DPP)	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan reviu Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Paket	30
		Kelengkapan Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk reviu Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Bulan	12
2	Terlaksananya penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Paket	30
		Kelengkapan penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Bulan	12
3	Terlaksananya proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa mulai dari tahap pengumuman sampai dengan penetapan pemenang dan menjawab sanggahan (bila ada)	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Paket	30
		Kesesuaian proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Bulan	12
4	Terlaksananya proses penyampaian Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) atau Berita Acara Hasil Seleksi (BAHS) kepada Pengguna Anggaran	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Paket	30
		Kesesuaian proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Bulan	12
5	Terlaksananya proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Paket	30
		Kesesuaian proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Bulan	12

No	Program Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	-	-	-

**KEPALA BAGIAN PENGADAAN
BARANG DAN JASA**

ANDI KASMITA, SE, M.AP
NIP. 19770723 200501 1 007

Muara Teweh, 08 Januari 2024
FUNGSIONAL PENGADAAN BARANG DAN JASA
AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA

ASTRIZ SHAFIRA, S.E.
NIP. 19980822 202203 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

JL. JEND.A.YANI NO.76, ☎ (0519) 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038

PERJANJIAN KINERJA

**Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa
Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa**

**SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

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

Nama : HAJI YUSRAN, S.Sos
Jabatan : Fungsional Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa

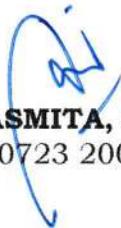
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : ANDI KASMITA, SE, M.AP
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Pihak Kedua,


ANDI KASMITA, SE, M.AP
NIP. 19770723 200501 1 007

Muara Teweh, 06 Januari 2024
Pihak Kedua,


HAJI YUSRAN, S.Sos
NIP.19941105 202203 1 001

PERJANJIAN KINERJA
Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa
Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa

No	Sasaran Strategi	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya reviu Dokumen Rencana Umum Pengadaan (RUP) dan Dokumen Persiapan Pemilihan (DPP)	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan reviu Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Paket	30
		Kelengkapan Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk reviu Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Bulan	12
2	Terlaksananya penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Paket	30
		Kelengkapan penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Bulan	12
3	Terlaksananya proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa mulai dari tahap pengumuman sampai dengan penetapan pemenang dan menjawab sanggahan (bila ada)	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Paket	30
		Kesesuaian proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Bulan	12
4	Terlaksananya proses penyampaian Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) atau Berita Acara Hasil Seleksi (BAHS) kepada Pengguna Anggaran	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Paket	30
		Kesesuaian proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Bulan	12
5	Terlaksananya proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Paket	30
		Kesesuaian proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Bulan	12

No	Program Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	-	-	-

**KEPALA BAGIAN PENGADAAN
BARANG DAN JASA**

ANDI KASMITA, SE, M.AP
NIP. 19770723 200501 1 007

Muara Teweh, 08 Januari 2024
FUNGSIONAL PENGADAAN BARANG DAN JASA
AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA

HAJI YUSRAN, S.Sos
NIP. 19941105 202203 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

JL. JEND.A.YANI NO.76, ☎ (0519) 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038

PERJANJIAN KINERJA

**Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa
Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa**

**SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

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

Nama : RISNAWATI, S.Sos
Jabatan : Fungsional Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa

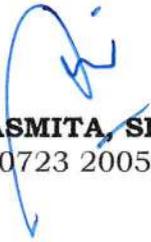
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : ANDI KASMITA, SE, M.AP
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Pihak Kedua,


ANDI KASMITA, SE, M.AP
NIP. 19770723 200501 1 007

Muara Teweh, 08 Januari 2024
Pihak Kedua,


RISNAWATI, S.Sos
NIP. 19940228 202203 2 001

PERJANJIAN KINERJA
Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa
Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa

No	Sasaran Strategi	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya revidi Dokumen Rencana Umum Pengadaan (RUP) dan Dokumen Persiapan Pemilihan (DPP)	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan revidi Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Paket	30
		Kelengkapan Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk revidi Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Bulan	12
2	Terlaksananya penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Paket	30
		Kelengkapan penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Bulan	12
3	Terlaksananya proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa mulai dari tahap pengumuman sampai dengan penetapan pemenang dan menjawab sanggahan (bila ada)	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Paket	30
		Kesesuaian proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Bulan	12
4	Terlaksananya proses penyampaian Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) atau Berita Acara Hasil Seleksi (BAHS) kepada Pengguna Anggaran	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Paket	30
		Kesesuaian proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Bulan	12
5	Terlaksananya proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Paket	30
		Kesesuaian proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Bulan	12

No	Program Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	-	-	-

**KEPALA BAGIAN PENGADAAN
BARANG DAN JASA**


ANDI KASMITA, SE, M.AP
 NIP. 19770723 200501 1 007

Muara Teweh, 08 Januari 2024
FUNGSIONAL PENGADAAN BARANG DAN JASA
AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN
BARANG/JASA


RISNAWATI, S.Sos
 NIP. 19940228 202203 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

JL. JEND.A.YANI NO.76, ☎ (0519) 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038

PERJANJIAN KINERJA

**Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa
Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa**

**SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

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

Nama : OKTARI CIPTA RAHAYU, S.E
Jabatan : Fungsional Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : ANDI KASMITA, SE, M.AP
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Pihak Kedua,


ANDI KASMITA, SE, M.AP
NIP. 19770723 200501 1 007

Muara Teweh, 08 Januari 2024
Pihak Kedua,


OKTARI CIPTA RAHAYU, S.E
NIP. 19971024 202203 2 001

PERJANJIAN KINERJA
Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa
Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa

No	Sasaran Strategi	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya reviu Dokumen Rencana Umum Pengadaan (RUP) dan Dokumen Persiapan Pemilihan (DPP)	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan reviu Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Paket	30
		Kelengkapan Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk reviu Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Bulan	12
2	Terlaksananya penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Paket	30
		Kelengkapan penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Bulan	12
3	Terlaksananya proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa mulai dari tahap pengumuman sampai dengan penetapan pemenang dan menjawab sanggahan (bila ada)	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Paket	30
		Kesesuaian proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Bulan	12
4	Terlaksananya proses penyampaian Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) atau Berita Acara Hasil Seleksi (BAHS) kepada Pengguna Anggaran	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Paket	30
		Kesesuaian proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Bulan	12
5	Terlaksananya proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Paket	30
		Kesesuaian proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Bulan	12

No	Program Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	-	-	-

**KEPALA BAGIAN PENGADAAN
BARANG DAN JASA**

ANDI KASMITA, SE, M.AP
NIP. 19770723 200501 1 007

Muara Teweh, 08 Januari 2024
FUNGSIONAL PENGADAAN BARANG DAN JASA
AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA

OKTARI CIPTA RAHAYU, S.E
NIP. 19971024 202203 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

JL. JEND.A.YANI NO.76, ☎ [0519] 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038

PERJANJIAN KINERJA

**Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa
Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa**

**SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

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

Nama : DINA TESALIA, S.E
Jabatan : Fungsional Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : ANDI KASMITA, SE, M.AP
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Pihak Kedua,

ANDI KASMITA, SE, M.AP
NIP. 19770723 200501 1 007

Muara Teweh, 08 Januari 2024
Pihak Kedua,

DINA TESALIA, S.E
NIP. 19981206 202203 2 002

PERJANJIAN KINERJA
Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa
Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa

No	Sasaran Strategi	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya reviu Dokumen Rencana Umum Pengadaan (RUP) dan Dokumen Persiapan Pemilihan (DPP)	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan reviu Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Paket	30
		Kelengkapan Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk reviu Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Bulan	12
2	Terlaksananya penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Paket	30
		Kelengkapan penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Bulan	12
3	Terlaksananya proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa mulai dari tahap pengumuman sampai dengan penetapan pemenang dan menjawab sanggahan (bila ada)	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Paket	30
		Kesesuaian proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Bulan	12
4	Terlaksananya proses penyampaian Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) atau Berita Acara Hasil Seleksi (BAHS) kepada Pengguna Anggaran	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Paket	30
		Kesesuaian proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Bulan	12
5	Terlaksananya proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Paket	30
		Kesesuaian proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Bulan	12

No	Program Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	-	-	-

**KEPALA BAGIAN PENGADAAN
BARANG DAN JASA**

ANDI KASMITA, SE, M.AP
NIP. 19770723 200501 1 007

Muara Teweh, 08 Januari 2024
FUNGSIONAL PENGADAAN BARANG DAN JASA
AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN
BARANG/JASA

DINA TESALIA, S.E
NIP. 19981206 202203 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

JL. JEND.A.YANI NO.76, ☎ (0519) 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038

PERJANJIAN KINERJA

**Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa
Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa**

**SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

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

Nama : DESRY MARLITA NATALLINA, S.AN
Jabatan : Fungsional Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa

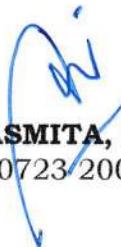
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : ANDI KASMITA, SE, M.AP
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Pihak Kedua,


ANDI KASMITA, SE, M.AP
NIP. 19770723/200501 1 007

Muara Teweh, 08 Januari 2024
Pihak Kedua,


DESRY MARLITA NATALLINA, S.AN
NIP. 19931226/202203 2 001

PERJANJIAN KINERJA
Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa
Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa

No	Sasaran Strategi	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya reviu Dokumen Rencana Umum Pengadaan (RUP) dan Dokumen Persiapan Pemilihan (DPP)	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan reviu Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Paket	30
		Kelengkapan Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk reviu Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Bulan	12
2	Terlaksananya penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Paket	30
		Kelengkapan penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Bulan	12
3	Terlaksananya proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa mulai dari tahap pengumuman sampai dengan penetapan pemenang dan menjawab sanggahan (bila ada)	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Paket	30
		Kesesuaian proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Bulan	12
4	Terlaksananya proses penyampaian Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) atau Berita Acara Hasil Seleksi (BAHS) kepada Pengguna Anggaran	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Paket	30
		Kesesuaian proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Bulan	12
5	Terlaksananya proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Paket	30
		Kesesuaian proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Bulan	12

No	Program Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	-	-	-

**KEPALA BAGIAN PENGADAAN
BARANG DAN JASA**

ANDI KASMITA, SE, M.AP
NIP. 19770723 200501 1 007

Muara Teweh, 08 Januari 2024
FUNGSIONAL PENGADAAN BARANG DAN JASA
AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA

DESRY MARLITA NATALLINA, S.AN
NIP. 19931226 202203 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

JL. JEND.A.YANI NO.76, ☎ [0519] 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038

PERJANJIAN KINERJA

**Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa
Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa**

**SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

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

Nama : KEVIN RAYNANDO GERBAL BUTAR BUTAR, S.E
Jabatan : Fungsional Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : ANDI KASMITA, SE, M.AP
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Pihak Kedua,

Muara Teweh, 08 Januari 2024
Pihak Kedua,


ANDI KASMITA, SE, M.AP
NIP. 19770723 200501 1 007


KEVIN RAYNANDO GERBAL BUTAR BUTAR, S.E
NIP. 19980729 202203 1 001

PERJANJIAN KINERJA
Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa
Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa

No	Sasaran Strategi	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya reviu Dokumen Rencana Umum Pengadaan (RUP) dan Dokumen Persiapan Pemilihan (DPP)	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan reviu Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Paket	30
		Kelengkapan Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk reviu Dokumen RUP dan Dokumen Persiapan Pemilihan	Bulan	12
2	Terlaksananya penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Paket	30
		Kelengkapan penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk penetapan Metode Pemilihan dan penyusunan Dokumen Pemilihan	Bulan	12
3	Terlaksananya proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa mulai dari tahap pengumuman sampai dengan penetapan pemenang dan menjawab sanggahan (bila ada)	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Paket	30
		Kesesuaian proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	Bulan	12
4	Terlaksananya proses penyampaian Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) atau Berita Acara Hasil Seleksi (BAHS) kepada Pengguna Anggaran	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Paket	30
		Kesesuaian proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk proses penyampaian BAHP/BAHS kepada Pengguna Anggaran	Bulan	12
5	Terlaksananya proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Jumlah paket pengadaan yang dilakukan proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Paket	30
		Kesesuaian proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Persentase	100%
		Waktu penyelesaian untuk proses penyampaian laporan dan dokumentasi arsip hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ	Bulan	12

No	Program Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	-	-	-

**KEPALA BAGIAN PENGADAAN
BARANG DAN JASA**


ANDI KASMITA, SE, M.AP
 NIP. 19770723 200501 1 007

Muara Teweh, 08 Januari 2024
FUNGSIONAL PENGADAAN BARANG DAN JASA
AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA


KEVIN RAYNANDO GERBAL BUTAR BUTAR, S.E
 NIP. 19980729 202203 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

JL. JEND.A.YANI NO.76, ☎ [0519] 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038

PERJANJIAN KINERJA

Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa
Verifikator Keuangan

**SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

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

Nama : JUPAR SIDIK, A.Md.Ak.
Jabatan : Verifikator Keuangan

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : ANDI KASMITA, SE, M.AP
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Pihak Kedua,

ANDI KASMITA, SE, M.AP
NIP. 19770723 200501 1 007

Muara Teweh, 08 Januari 2024
Pihak Pertama,

JUPAR SIDIK, A.Md.Ak.
NIP. 19980724 202203 1 002

BAGIAN UMUM



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA
KEPALA BAGIAN UMUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

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

Nama : **Hj. ZAMIATHUL ROSIDAH, SH., MM.**

Jabatan : Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **H. YASER ARAPAT, ST., MT.**

Jabatan : Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah Kab. Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Asisten Adm. Umum Sekda,

H. YASER ARAPAT, ST., MT.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19700804 199603 1 002

Pihak Pertama
Kepala Bagian Umum Setda,

Hj. ZAMIATHUL ROSIDAH, SH., MM.
Penata (III/c)
NIP. 19680426 200604 2 008

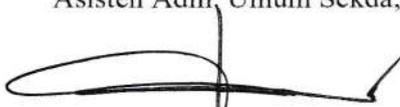
PERJANJIAN KINERJA
KEPALA BAGIAN UMUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	Terpenuhinya pelayanan administrasi umum yang baik dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan	Terpenuhinya kebutuhan administrasi pimpinan, administrasi umum, dan administrasi kepegawaian Sekretariat Daerah	100%	Non IKU
		Tersedianya administrasi keuangan, perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	100%	Non IKU
		Tersedianya kebutuhan administrasi barang milik daerah, pengadaan barang milik daerah, dan kerumahtanggaan pada Perangkat Daerah	100%	Non IKU

Program dan Kegiatan	Anggaran	Keterangan
- Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	80.000.000	APBD
- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	17.961.740.790	APBD
- Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	129.600.000	APBD
- Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	988.600.000	APBD
- Administrasi Umum Perangkat Daerah	6.607.003.977	APBD
- Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	9.656.703.600	APBD
- Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5.516.946.348	APBD
- Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	14.395.027.520	APBD
- Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1.177.770.228	APBD
- Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	809.594.841	APBD

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Asisten Adm. Umum Sekda,



H. YASER ARAPAT, ST., MT.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19700804 199603 1 002

Pihak Pertama
Kepala Bagian Umum Setda,



Hj. ZAMIATHUL ROSIDAH, SH., MM.
Penata (III/c)
NIP. 19680426 200604 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA PIMPINAN, STAF AHLI DAN KEPEGAWAIAN PADA BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

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

Nama : **MASLIANA MURHAN ASPUR, AMG.**

Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **Hj. ZAMIATHUL ROSIDAH, SH., MM.**

Jabatan : Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Umum Setda,

Hj. ZAMIATHUL ROSIDAH, SH., MM.
Penata (III/c)
NIP. 19680426 200604 2 008

Pihak Pertama
Kasubbag. TU Pimpinan, Staf Ahli dan
Kepegawaian Setda,

MASLIANA MURHAN ASPUR, AMG.
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19821209 200501 2 008

PERJANJIAN KINERJA
KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA PIMPINAN, STAF AHLI DAN KEPEGAWAIAN
PADA BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	Terpenuhinya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	100%	Non IKU
		Persentase Pelaksanaan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	100%	Non IKU
2.	Terpenuhinya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	100%	Non IKU
		Persentase Ketersediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100%	Non IKU
		Persentase Ketersediaan Bahan Logistik Kantor	100%	Non IKU
		Persentase Ketersediaan Barang Cetak dan Penggandaan	100%	Non IKU
		Persentase Fasilitasi Kunjungan Tamu	100%	Non IKU
		Persentase Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100%	Non IKU
3.	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketersediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	100%	Non IKU
		Persentase Ketersediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100%	Non IKU
		Persentase Ketersediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	100%	Non IKU
4.	Terfasilitasinya Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Persentase Ketersediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	100%	Non IKU
		Persentase Ketersediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	100%	Non IKU
		Persentase Ketersediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	100%	Non IKU

Program dan Kegiatan

Anggaran

Keterangan

Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

- Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
- Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

459.960.000

APBD

528.640.000

APBD

Administrasi Umum Perangkat Daerah

- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

111.615.000

APBD

- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	116.932.625	APBD
- Penyediaan Bahan Logistik Kantor	1.589.593.852	APBD
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	246.689.500	APBD
- Fasilitasi Kunjungan Tamu	130.000.000	APBD
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4.412.173.000	APBD
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	2.389.926.348	APBD
- Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	369.000.000	APBD
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	2.758.020.000	APBD
Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah		
- Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	518.645.570	APBD
- Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	286.699.271	APBD
- Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	4.250.000	APBD

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Umum Setda,

Hj. ZAMIATHUL ROSIDAH, SH., MM.
Penata (III/c)
NIP. 19680426 200604 2 008

Pihak Pertama
Kasubbag. TU Pimpinan, Staf Ahli dan
Kepegawaian Setda,

MASLIANA MURHAN ASPUR, AMG.
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19821209 200501 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA

PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PADA SUBBAGIAN TATA USAHA PIMPINAN, STAF AHLI DAN KEPEGAWAIAN, BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

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

Nama : **MUHAMMAD KHOIRI**

Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian pada Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **MASLIANA MURHAN ASPUR, AMG.**

Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua

Ksb. TU Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian,


MASLIANA MURHAN ASPUR, AMG.

Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19821209 200501 2 008

Pihak Pertama

Pengadministrasi Kepegawaian,


MUHAMMAD KHOIRI

Penata Muda (III/a)
NIP. 19800323 200604 1 007

PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PADA SUBBAGIAN TATA USAHA
PIMPINAN, STAF AHLI DAN KEPEGAWAIAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Buku Profil Kepegawaian Setda Kab. Barito Utara	Jumlah Buku Profil Kepegawaian Setda Kab. Barito Utara yang lengkap dan akurat	12 buku
2.	Keputusan Bupati tentang Kelas Jabatan dan Pemangku Jabatan	Jumlah Keputusan Bupati tentang Kelas Jabatan dan Pemangku Jabatan	2 dokumen
3.	Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati tentang Perjalanan Dinas	Jumlah Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati tentang Perjalanan Dinas	2 dokumen
4.	Usulan pencairan Tambahan Penghasilan Pegawai Setda	Jumlah dokumen usulan pencairan TPP Setda	6 dokumen
5.	Laporan Persediaan Barang	Jumlah Laporan Persediaan Barang	2 Laporan
6.	Surat, data dan dokumen di bidang kepegawaian	Draf surat, data dan dokumen di bidang kepegawaian yang benar dan lengkap	8 item

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. TU Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian,

MASLIANA MURHAN ASPUR, AMG.
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19821209 200501 2 008

Pihak Pertama
Pengadministrasi Kepegawaian,

MUHAMMAD KHOIRI
Penata Muda (III/a)
NIP. 19800323 200604 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA

**PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PADA SUBBAGIAN TATA USAHA
PIMPINAN, STAF AHLI DAN KEPEGAWAIAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

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

Nama : **ANGGARAINÉ**

Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian pada Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **MASLIANA MURHAN ASPUR, AMG.**

Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. TU Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian,


MASLIANA MURHAN ASPUR, AMG.
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19821209 200501 2 008

Pihak Pertama
Pengadministrasi Kepegawaian,


ANGGARAINÉ
Pengatur Tk. I (II/d)
NIP. 19740217 200701 2 006

PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PADA SUBBAGIAN TATA USAHA
PIMPINAN, STAF AHLI DAN KEPEGAWAIAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Berkas usulan kenaikan pangkat, usul kenaikan gaji berkala, dan pensiun	Jumlah berkas usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, dan pension yang sesuai regulasi	66 berkas
2.	Dokumen Uraian Tugas, Analisis Jabatan, Beban Kerja, dan Perjanjian Kerja Bagian Umum	Jumlah dokumen Uraian Tugas, Analisis Jabatan, Beban Kerja, dan Perjanjian Kerja Bagian Umum yang benar dan lengkap	4 dokumen
3.	Laporan Penilaian Kinerja Pegawai	Draf Laporan Penilaian Kinerja Pegawai yang benar dan lengkap	1 dokumen
4.	Membuat Laporan Penerimaan PAD sebagai bendahara penerimaan di bagian Umum Setda	Draf surat, dan data Laporan di Bendahara Penerimaan yang benar dan lengkap	3 berkas

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. TU Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian,



MASLIANA MURHAN ASPUR, AMG.
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19821209 200501 2 008

Pihak Pertama
Pengadministrasi Kepegawaian,



ANGGARAINÉ
Pengatur Tk. I (II/d)
NIP. 19740217 200701 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA

**ANALIS TATA USAHA PADA SUBBAGIAN TATA USAHA PIMPINAN, STAF AHLI
DAN KEPEGAWAIAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

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

Nama : **Hj. IDA ROYANI, SAP.**

Jabatan : Analis Tata Usaha pada Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **MASLIANA MURHAN ASPUR, AMG.**

Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

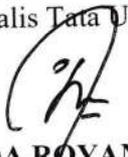
Pihak kedua akan melakukan supervisi, yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. TU Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian,


MASLIANA MURHAN ASPUR, AMG.
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19821209 200501 2 008

Pihak Pertama
Analis Tata Usaha,


Hj. IDA ROYANI, SAP.
Penata Muda Tingkat I (III/b)
NIP. 19720724 200701 2 008

PERJANJIAN KINERJA
ANALIS TATA USAHA PADA SUBBAGIAN TATA USAHA PIMPINAN, STAF AHLI
DAN KEPEGAWAIAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Tersedianya SPT dan SPPD lingkup Setda	Draf SPT dan SPPD lingkup Setda	80 berkas
2.	Terlayannya SPT dan SPPD Perangkat Daerah lingkup Pemkab Barito Utara untuk ditandatangani pimpinan	SPT dan SPPD Perangkat Daerah lingkup Pemkab Barito Utara yang telah ditandatangani pimpinan	75 Berkas
3.	Tersedianya pertanggungjawaban perjalanan dinas lingkup Setda	Draf pertanggungjawaban perjalanan dinas lingkup Setda	80 dokumen
4.	Tersedianya rekapitulasi perjalanan dinas	Draf rekapitulasi perjalanan dinas	80 berkas

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. TU Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian,


MASLIANA MURHAN ASPUR, AMG.
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19821209 200501 2 008

Pihak Pertama
Analisis Tata Usaha,


Hj. IDA ROYANI, SAP.
Penata Muda Tingkat I (III/b)
NIP. 19720724 200701 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA

PENGADMINISTRASI UMUM PADA SUBBAGIAN TATA USAHA PIMPINAN, STAF AHLI DAN KEPEGAWAIAN, BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

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

Nama : **IKHSAN ANSHARI**

Jabatan : Pengadministrasi Umum pada Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **MASLIANA MURHAN ASPUR, AMG.**

Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. TU Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian,


MASLIANA MURHAN ASPUR, AMG.

Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19821209 200501 2 008

Pihak Pertama
Pengadministrasi Umum,


IKHSAN ANSHARI

Penata Muda Tingkat I (III/b)
NIP. 19720242 199403 1 006

PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASI UMUM PADA SUBBAGIAN TATA USAHA PIMPINAN, STAF
AHLI DAN KEPEGAWAIAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Tersedianya SPT dan SPPD pegawai di lingkup Setda	Draf SPT dan SPPD pegawai di lingkup Setda	75 berkas
2.	Tersedianya pertanggungjawaban perjalanan dinas lingkup Setda	Draf pertanggungjawaban perjalanan dinas lingkup Setda	75 Berkas
3.	Tersedianya rekapitulasi perjalanan dinas	Draf rekapitulasi perjalanan dinas	1 Berkas
4.	Terlayannya SPT dan SPPD dari Perangkat Daerah untuk ditangani pimpinan	SPT dan SPPD dari perangkat daerah yang telah ditandatangani pimpinan	84 Berkas

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. TU Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian,


MASLIANA MURHAN ASPUR, AMG.
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19821209 200501 2 008

Pihak Pertama
Pengadministrasi Umum,


IKHSAN ANSHARI
Penata Muda Tingkat I (III/b)
NIP. 19720242 199403 1 006

PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASI UMUM PADA SUBBAGIAN TATA USAHA PIMPINAN, STAF
AHLI DAN KEPEGAWAIAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Tersedianya SPT dan SPPD pegawai di lingkup Setda	Draf SPT dan SPPD pegawai di lingkup Setda	50 berkas
2.	Ternomorinya SPT dan SPPD pegawai di lingkup Setda dan Perangkat Daerah lingkup Pemkab Barito Utara	SPT dan SPPD pegawai di lingkup Setda dan Perangkat Daerah yang telah bernomor	50 berkas
3.	Tersedianya pertanggungjawaban perjalanan dinas lingkup Setda	Draf pertanggungjawaban perjalanan dinas lingkup Setda	50 berkas
4.	Tersedianya rekapitulasi perjalanan dinas	Draf rekapitulasi perjalanan dinas	1 berkas
5.	Tersedianya administrasi pertanggungjawaban bahan bangunan Bagian Umum	Draf pertanggungjawaban pertanggungjawaban bahan bangunan Bagian Umum	50 dokumen

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. TU Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian,


MASLIANA MURHAN ASPUR, AMG.
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19821209 200501 2 008

Pihak Pertama
Pengadministrasi Umum,


TORMIATI
Pengatur (II/c)
NIP. 19761224 200701 2 012



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA

**PENGADMINISTRASI UMUM PADA SUBBAGIAN TATA USAHA PIMPINAN,
STAF AHLI DAN KEPEGAWAIAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

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

Nama : **TORMIATI**

Jabatan : Pengadministrasi Umum pada Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **MASLIANA MURHAN ASPUR, AMG.**

Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. TU Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian,


MASLIANA MURHAN ASPUR, AMG.
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19821209 200501 2 008

Pihak Pertama
Pengadministrasi Umum,


TORMIATI
Pengatur (II/c)
NIP. 19761224 200701 2 012



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA

**AHLI PERTAMA PRANATA KOMPUTER PADA SUBBAGIAN TATA USAHA
PIMPINAN, STAF AHLI DAN KEPEGAWAIAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

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

Nama : **MUSLIM AMRULLAH, S.Kom.**

Jabatan : Ahli Pertama Pranata Komputer pada Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf
Ahli dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **MASLIANA MURHAN ASPUR, AMG.**

Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian pada Bagian
Umum Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. TU Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian,


MASLIANA MURHAN ASPUR, AMG.
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19821209 200501 2 008

Pihak Pertama
Ahli Pertama Pranata Komputer,


MUSLIM AMRULLAH, S.Kom.
IX
NIP. 19910524 202421 1 030

PERJANJIAN KINERJA
AHLI PERTAMA PRANATA KOMPUTER PADA SUBBAGIAN TATA USAHA
PIMPINAN, STAF AHLI DAN KEPEGAWAIAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Operator Aplikasi e Kinerja SIDIAN dan SSKA	Jumlah laporan e Kinerja SIDIAN dan SSKA	12 Laporan
2.	Operator Aplikasi e Kinerja BKN	Jumlah laporan kinerja (SKP)	12 Laporan
3.	Operator Aplikasi SRIKANDI	Jumlah laporan kinerja aplikasi SRIKANDI	12 Laporan
4.	Realisasi Anggaran DPA Bagian Umum	Laporan Realisasi Anggaran DPA Bagian Umum	12 Laporan
5.	Draf surat, dokumen Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Umum Setda Barito Utara.	Jumlah surat, dokumen Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Umum Setda Barito Utara.	24 Dokumen

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. TU Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian,


MASLIANA MURHAN ASPUR, AMG.
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19821209 200501 2 008

Pihak Pertama
Ahli Pertama Pranata Komputer,


MUSLIM AMRULLAH, S.Kom.
IX
NIP. 19910524 202421 1 030



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA

PENGADMINISTRASI UMUM PADA SUBBAGIAN TATA USAHA PIMPINAN, STAF AHLI DAN KEPEGAWAIAN, BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

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

Nama : **RUSITA**

Jabatan : Pengadministrasi Umum pada Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **MASLIANA MURHAN ASPUR, AMG.**

Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. TU Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian,


MASLIANA MURHAN ASPUR, AMG.
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19821209 200501 2 008

Pihak Pertama
Pengadministrasi Umum,


RUSITA
Pengatur (II/c)
NIP. 19820808 200801 2 023

PERJANJIAN KINERJA
 PENGADMINISTRASI UMUM PADA SUBBAGIAN TATA USAHA PIMPINAN, STAF
 AHLI DAN KEPEGAWAIAN, BAGIAN UMUM
 SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Tersedianya SPT dan SPPD pegawai di lingkup Setda	Draf SPT dan SPPD pegawai di lingkup Setda	60 berkas
2.	Tersedianya administrasi pertanggungjawaban makan minum rapat, pokok, diolog audiensi, makan minum tamu dan kantor Bagian Umum	Draf pertanggungjawaban makan minum rapat, pokok, diolog audiensi, makan minum tamu dan kantor Bagian Umum	12 dokumen
3.	Tersedianya administrasi pertanggungjawaban alat kebersihan	Draf pertanggungjawaban alat kebersihan	12 dokumen
4.	Membuat administrasi pertanggungjawaban ATK Bagian Umum	Draf pertanggungjawaban ATK Bagian Umum	12 dokumen
5.	Tersedianya administrasi pertanggungjawaban makan minum rapat, pokok, diolog audiensi, makan minum tamu dan kantor Bagian Umum	Draf pertanggungjawaban makan minum rapat, pokok, diolog audiensi, makan minum tamu dan kantor Bagian Umum	12 dokumen
6.	Tersedianya administrasi pertanggungjawaban Pengadaan Obat - Obatan di Sekretariat Daerah	Draf pertanggungjawaban Pengadaan Obat - Obatan di Sekretariat Daerah	12 dokumen

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
 Ksb. TU Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian,



MASLIANA MURHAN ASPUR, AMG.

Penata Tingkat I (III/d)
 NIP. 19821209 200501 2 008

Pihak Pertama
 Pengadministrasi Umum,



RUSITA

Pengatur (II/c)
 NIP. 19820808 200801 2 023



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA

**PENGADMINISTRASI UMUM PADA SUBBAGIAN TATA USAHA PIMPINAN,
STAF AHLI DAN KEPEGAWAIAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

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

Nama : **ELDI GUNAWAN**

Jabatan : Pengadministrasi Umum pada Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **MASLIANA MURHAN ASPUR, AMG.**

Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua

Ksb. TU Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian,

MASLIANA MURHAN ASPUR, AMG.

Penata Tingkat I (III/d)

NIP. 19821209 200501 2 008

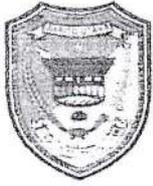
Pihak Pertama

Pengadministrasi Umum,

ELDI GUNAWAN

Penata Muda (III/a)

NIP. 19760802 200701 1 012



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

Perjanjian Kerja Tahun 2024

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

Nama : **ENNY JURISLY SIMANJORANG, S.E., M.Si.**

Jabatan : Kepala Subbagian Keuangan Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **Hj. ZAMIATHUL ROSIDAH, SH., MM**

Jabatan : Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Muara Teweh, Februari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Umum Setda,

Hj. ZAMIATHUL ROSIDAH, SH., MM
Penata (III/c)
NIP. 19680426 200604 2 008

Pihak Pertama
Kasubbag. Keuangan Setda,

ENNY JURISLY SIMANJORANG, S.E., M.Si.
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19820711 201101 2 012

PERJANJIAN KINERJA
KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	Tersedianya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	100%	Non IKU
		Persentase Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	100%	Non IKU
		Persentase Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	100%	Non IKU
		Persentase Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	100%	Non IKU
2.	Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Penyediaan Gaji dan Tunjangan	100%	Non IKU
		Persentase Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	100%	Non IKU
		Persentase Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	100%	Non IKU
		Persentase Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	100%	Non IKU
3.	Tersedianya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100%	Non IKU
		Persentase Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100%	Non IKU

Program dan Kegiatan	Anggaran	Keterangan
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	20.000.000	APBD
- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	20.000.000	APBD
- Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	20.000.000	APBD
- Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	20.000.000	APBD
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		
- Penyediaan Gaji dan Tunjangan	16.697.583.490	APBD
- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1.234.176.500	APBD
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	9.952.500	APBD
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	20.028.300	APBD

Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

- Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	767.719.328	APBD
- Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	410.050.900	APBD

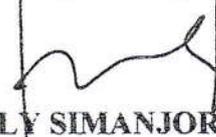
Muara Teweh, Februari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Umum Setda,



Hj. ZAMIATHUL ROSIDAH, SH., MM
Penata (III/c)
NIP. 19680426 200604 2 008

Pihak Pertama
Kasubbag. Keuangan Setda,



ENNY JURISLY SIMANJORANG, S.E., M.Si.
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19820711 201101 2 012



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : sejda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

NAMA : **EKA PRASANTI, A.Md**

JABATAN : Verifikator Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

NAMA : **ENNY JURISLY SIMANJORANG, S.E., M.Si**

JABATAN : Kepala Subbagian Keuangan Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah
Kabupaten Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Muara Teweh, Februari 2024

Pihak Kedua,
Kepala Subbagian Keuangan

ENNY JURISLY SIMANJORANG, S.E., M.Si
NIP. 19820711 201101 2 012

Pihak Pertama,
Verifikator Keuangan

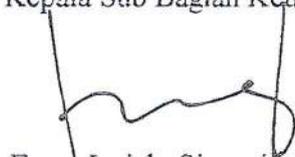
EKA PRASANTI, A.Md
NIP. 19791002 200801 2 014

PERJANJIAN KINERJA
VERIFIKATOR KEUANGAN PADA SUBBAGIAN KEUANGAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran	Indikator Kerja	Target
1	2	3	4
1.	Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan	24 Dokumen
		Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian /Verifikasi Keuangan SKPD	1170 Dokumen
2.	Tersedianya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	13 Dokumen
3.	Tersedianya Laporan Pengesahan Surat Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan	Data Pengesahan Surat Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan	12 Dokumen
		Data Pengesahan Surat Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran	12 Dokumen
4.	Tersedianya Data Register Surat Perintah Membayar (SPM)	Data Register Surat Perintah Membayar (SPM)	1 Dokumen

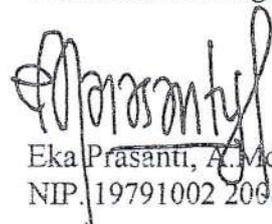
Muara Teweh, Februari 2024

Pihak Kedua
 Kepala Sub Bagian Keuangan



Eddy Jurisly Simanjorang, SE., M.Si
 NIP. 19820711 201101 2 012

Pihak Pertama
 Verifikator Keuangan



Eka Prasanti, A.Md
 NIP. 19791002 200801 2 014



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

NAMA : **AULIA RAHMAN, S.A.P**

JABATAN : **Analisis Aplikasi dan Pengelolaan Data Sistem Keuangan**

Selanjutnya disebut pihak pertama

NAMA : **ENNY JURISLY SIMANJORANG, S.E., M.Si**

JABATAN : **Kepala Subbagian Keuangan Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah
Kabupaten Barito Utara**

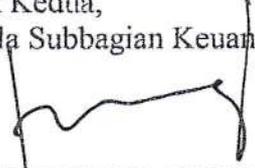
Selaku atasan, pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Muara Teweh, Februari 2024

Pihak Kedua,
Kepala Subbagian Keuangan


ENNY JURISLY SIMANJORANG, S.E., M.Si
NIP. 19820711 201101 2 012

Pihak Pertama,
Analisis Aplikasi dan Pengelolaan Data Sistem
Keuangan

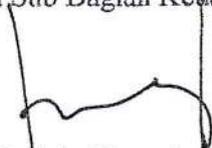

AULIA RAHMAN, S.A.P
NIP. 19840520 200901 1004

PERJANJIAN KINERJA
ANALIS APLIKASI DAN PENGELOLAAN DATA SISTEM KEUANGAN PADA
SUBBAGIAN KEUANGAN, BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran	Indikator Kerja	Target
1	2	3	4
	UTAMA		
1.	Tersedianya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya input dan printout hasil koordinasi dan penyusunan dokumen RKA SKPD TA.2024 aplikasi SIPD dan SIMDA-NG.	2 Jilid Buku
2.	Tersedianya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya input dan printout hasil koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKPA SKPD TA.2023 pada aplikasi SIPD dan SIMDA-NG.	2 Jilid Buku
3.	Tersedianya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya input dan printout hasil koordinasi dan penyusunan DPA SKPD TA.2024 pada aplikasi SIPD dan SIMDA-NG.	2 Jilid Buku
4.	Tersedianya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya input dan printout hasil koordinasi dan penyusunan perubahan DPPA SKPD TA.2023 pada aplikasi SIPD dan SIMDA-NG.	2 Jilid Buku
5.	Tersedianya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya laporan hasil analisa penginputan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) Setda Kab. Barut sesuai pagu anggaran Bag. Umum TA.2025.	1 Eksemplar
	TAMBAHAN		
6.	Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya hasil laporan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD pada analisa proses verifikasi berkas/dokumen SPPD, berkas/dokumen GU, kwitansi belanja & lain sebagainya.	± 35-40 Berkas/Dokumen per hari
7.	Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya hasil laporan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD pada analisa proses verifikasi dan konseptor pembuatan berkas/dokumen SPM belanja, SPM GU, SPM gaji ASN & SPM lain sebagainya.	± 35-40 Berkas/Dokumen per hari

Muara Teweh, Februari 2024

Pihak Kedua
Kepala Sub Bagian Keuangan

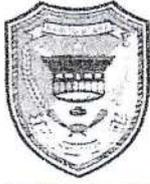


Enny Junisly Simanjanjang, SE., M.Si
NIP. 19820711 201101 2 012

Pihak Pertama
Analisis Aplikasi dan Pengelolaan Data
Sistem Keuangan



Aulia Rahman, S.A.P
NIP. 19840520 200901 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

NAMA : **AGNES BINARIANTY, SE**
JABATAN : **Pemeriksa Laporan dan Transaksi Keuangan**

Selanjutnya disebut pihak pertama

NAMA : **ENNY JURISLY SIMANJORANG, S.E., M.Si**
JABATAN : **Kepala Subbagian Keuangan Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah
Kabupaten Barito Utara**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Muara Teweh, Februari 2024

Pihak Kedua,
Kepala Subbagian Keuangan

ENNY JURISLY SIMANJORANG, S.E., M.Si
NIP. 19820711 201101 2 012

Pihak Pertama,
Pemeriksa Laporan dan Transaksi
Keuangan

AGNES BINARIANTY, SE.
NIP. 19830804 201503 2 003

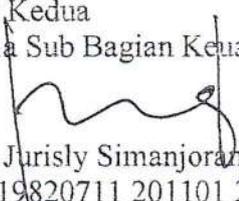
PERJANJIAN KINERJA

PEMERIKSA LAPORAN DAN TRANSAKSI KEUANGAN SUBBAGIAN KEUANGAN,
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN
2024

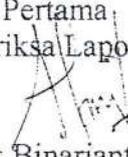
No	Sasaran	Indikator Kerja	Target
1	2	3	4
1.	Tersedianya berkas yang lengkap dan tersedianya anggaran yang akan dibayarkan	Terkelolanya pemeriksaan setiap berkas / kwitansi yang akan dibayarkan	1520 Berkas
2.	Tersedianya berkas yang lengkap dan tersedianya anggaran yang akan dibayarkan	Terkelolanya pemeriksaan setiap anggaran yang tersedia pada Aplikasi SIMDA	1520 Berkas
3.	Tersedianya berkas yang lengkap dan tersedianya anggaran yang akan dibayarkan	Terkelolanya perhitungan jumlah transaksi yang akan dibayarkan	1520 Berkas
4.	Tersedianya berkas yang lengkap dan tersedianya anggaran yang akan dibayarkan	Tersedianya berkas yang sudah di cek kelengkapan dan tersedia anggarannya	1520 Berkas
5.	Tersedianya berkas yang lengkap dan tersedianya anggaran yang akan dibayarkan	Terkelolanya pencatatan setiap transaksi yang sudah dibayar	1520 Berkas
6.	Tersedianya sarana untuk membuat rekapitulasi setiap transaksi	Terkelolanya pembuatan rekapitulasi pembayaran setiap hari untuk dilaporkan kepada Bendahara	326 Berkas

Muara Teweh, Februari 2024

Pihak Kedua
Kepala Sub Bagian Keuangan


Enny Jurisly Simanjorang, SE., M.Si
NIP. 19820711 201101 2 012

Pihak Pertama
Pemeriksa Laporan dan Transaksi Keuangan


Agnes Binarianty, SE
NIP. 19830804 201503 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.barito-utarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

NAMA : **YANITA ERLINDA HANDAYANI, S.I.P**

JABATAN : Analisis Rencana Program dan Kegiatan

Selanjutnya disebut pihak pertama

NAMA : **ENNY JURISLY SIMANJORANG, S.E., M.Si**

JABATAN : Kepala Subbagian Keuangan Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah
Kabupaten Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Muara Teweh, Februari 2024

Pihak Kedua,
Kepala Subbagian Keuangan

Pihak Pertama,
Analisis Rencana Program dan Kegiatan

ENNY JURISLY SIMANJORANG, S.E., M.Si
NIP. 19820711 201101 2 012

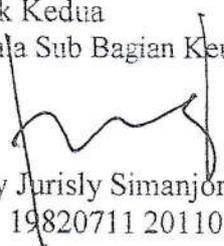
YANITA ERLINDA HANDAYANI, S.I.P
NIP. 19840412 200901 2 003

PERJANJIAN KINERJA
ANALIS RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PADA SUBBAGIAN KEUANGAN,
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN
2024

No	Sasaran	Indikator Kerja	Target
1	2	3	4
1	Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Daftar Gaji Kebidang Perbendaharaan BPKA Kab.Barito Utara Yang Lengkap dan Benar	14 Dokumen
2.	Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Daftar Rapel Gaji Kenaikan Pangkat dan Berkala yang Lengkap dan Benar Untuk Disampaikan Ke Bidang Perbendaharaan BPKA Kab.Barito Utara	2 Dokumen
3.	Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kelengkapan SPP-LS Gaji dan Tunjangan PNS Serta Penghasilan Lainnya yang Lengkap dan Benar	38 Laporan
4.	Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kelengkapan SPP-LS Rapel Gaji Kenaikan Pangkat dan Berkala yang Lengkap dan Benar	2 Laporan
5	Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	SPP Gaji KDH-WKDH Kab.Barito Utara yang Lengkap dan Benar	14 Dokumen
6	Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	SPP Gaji Pegawai Honoror Setda Kab.Barito Utara yang Lengkap dan Benar	12 Dokumen
7	Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	SP2D dari BPKA Kab. Barito Utara yang Siap Di Proses Selanjutnya	100 Dokumen
8	Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Usul Gaji Kenaikan Pangkat, Gaji Berkala, Tunjangan Keluarga dan Gaji Rapel yang Lengkap dan Benar	12 Dokumen
9	Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Daftar Tanda Terima dan Kwitansi Tunjangan Daerah PNS Setda Kab.Barito Utara yang Lengkap dan Benar	12 Dokumen
10	Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	SPP Tunjangan Daerah PNS Setda Kab.Barito Utara yang Lengkap dan Benar	12 Dokumen
11	Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	SPT Tahunan Orang Pribadi PNS Setda Kab.Barito Utara yang Lengkap dan Benar	104 Dokumen

Muara Teweh, Februari 2024

Pihak Kedua
Kepala Sub Bagian Keuangan


Eenny Jurisly Simanjorang, SE., M.Si
NIP. 19820711 201101 2 012

Pihak Pertama
Analisis Rencana Program dan Kegiatan


Yanita Erlinda Handayani, S.I.P
NIP. 19840412 200901 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

NAMA : **FERRY RAMADANI**

JABATAN : Bendahara Pengeluaran

Selanjutnya disebut pihak pertama

NAMA : **ENNY JURISLY SIMANJORANG, S.E., M.Si**

JABATAN : Kepala Subbagian Keuangan Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah
Kabupaten Barito Utara

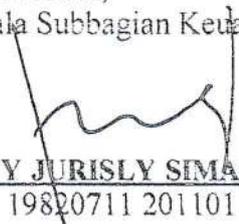
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Muara Teweh, Februari 2024

Pihak Kedua,
Kepala Subbagian Keuangan


ENNY JURISLY SIMANJORANG, S.E., M.Si
NIP. 19820711 201101 2 012

Pihak Pertama,
Bendahara Pengeluaran

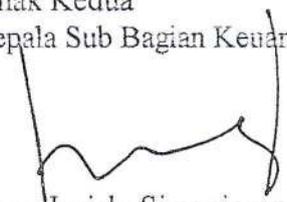

FERRY RAMADANI
NIP. 19850602 200604 1 003

PERJANJIAN KINERJA
BENDAHARA PENGELUARAN PADA SUBBAGIAN KEUANGAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran	Indikator Kerja	Target
1	2	3	4
1.	Tersedianya Surat Perintah Pembayaran (SPP), SPP UP/GU/TU dan SPP-LS	Tersedianya Surat Permintaan Pembayaran (SPP), SPP UP/GU/TU dan SPP-LS	1000-1250 Berkas
		Tersedianya Transaksi pembayaran/pengeluaran (belanja) ke dalam Buku Kas Umum (BKU), Buku Simpanan/Bank, Buku Pajak, Buku Panjar, Buku Rekapitulasi Pengeluaran per Rincian Objek dan Buku Register SPP-UP/GU/TU/LS	4500-5000 Berkas
		Terlaksananya pembayaran atas tagihan/kuitansi dan permintaan uang muka	2000-2500 Berkas
		Tersedianya register penutupan kas dan Berita Acara Pemeriksaan Kas	2 Dokumen
		Tersedianya laporan/ surat pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran dan secara administratif kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah (BUD)	12 Laporan
		Melakukan pungutan pajak dan menyetorkannya ke Kas Negara	900-1000 Berkas

Muara Teweh, Februari 2024

Pihak Kedua
Kepala Sub Bagian Keuangan


Enny Jurisly Simanorang, SE., M.Si
NIP. 19820711 201101 2 012

Pihak Pertama
Bendahara Pengeluaran


Ferry Ramadani
NIP. 19850602 200604 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA

KEPALA SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN PADA BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

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

Nama : **WAHYU AGUSTINUS, S.AP.**

Jabatan : Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kab.
Barito Utara

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **Hj. ZAMIATHUL ROSIDAH, SH., MM.**

Jabatan : Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Umum Setda,

Hj. ZAMIATHUL ROSIDAH, SH., MM.
Penata (III/c)
NIP. 19680426 200604 2 008

Pihak Pertama
Kasubbag. RT dan Perlengkapan Setda,

WAHYU AGUSTINUS, S.AP.
Penata (III/c)
NIP. 19760826 200604 1 006

PERJANJIAN KINERJA
KEPALA SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN
PADA BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	Tersedianya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	100%	Non IKU
2.	Tersedianya Hasil Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	100%	Non IKU
		Persentase Pengadaan Mebel	100%	Non IKU
		Jumlah Hasil Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	100%	Non IKU
3.	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketersediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	100%	Non IKU
		Persentase Ketersediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	100%	Non IKU
		Persentase Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	100%	Non IKU
		Persentase Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	100%	Non IKU

Program dan Kegiatan	Anggaran	Keterangan
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		
- Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	129.600.000	APBD
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
- Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1.950.000.000	APBD
- Pengadaan Mebel	50.000.000	APBD
- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1.079.000.000	APBD
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	340.535.000	APBD

- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1.984.470.100	APBD
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	301.190.000	APBD
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	11.768.832.420	APBD

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Umum Setda,

Hj. ZAMIATHUL ROSIDAH, SH., MM.

Penata (III/c)

NIP. 19680426 200604 2 008

Pihak Pertama
Kasubbag. RT dan Perlengkapan Setda,

WAHYU AGUSTINUS, S.AP.

Penata (III/c)

NIP. 19760826 200604 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA

PENGEMUDI
PADA SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

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

Nama : **WILDAN MAHYUNI**

Jabatan : Pengemudi pada Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **WAHYU AGUSTINUS, S.AP.**

Jabatan : Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan pada Bagian Umum
Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

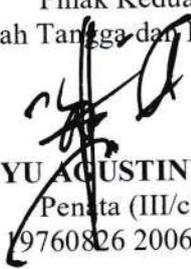
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. Rumah Tangga dan Perlengkapan,


WAHYU AGUSTINUS, S.AP.
Penata (III/c)
NIP. 19760826 200604 1 006

Pihak Pertama
Pengemudi,


WILDAN MAHYUNI
Pengatur (II/c)
NIP. 19761010 200801 1 026

**PERJANJIAN KINERJA
PENGEMUDI
PADA SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Terperiksanya Mobil Dinas Operasional Setda	Mobil Dinas Operasional Setda siap digunakan	12 Laporan
2.	Tersedianya BBM dan Pelumas Mobil Dinas Operasional Setda	BBM dan Pelumas Mobil Operasional Setda cukup dan kondisi pelumas bagus	12 Laporan
3.	Terjaganya perawatan dan kebersihan kendaraan	Kendaraan terawat dan bersih	12 Laporan
4.	Mengantar kendaraan ke dealer yang ditunjuk untuk melakukan perawatan berkala atau perbaikan	Kendaraan sampai pada dealer yang ditunjuk	12 kegiatan

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. Rumah Tangga dan Perlengkapan,


WAHYU AGUSTINUS, S.AP.
Penata (III/c)
NIP. 19760826 200604 1 006

Pihak Pertama
Pengemudi,


WILDAN MAHYUNI
Pengatur (II/c)
NIP. 19761010 200801 1 026



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA

PENGEMUDI
PADA SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

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

Nama : **HADIANSYAH**

Jabatan : Pengemudi pada Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **WAHYU AGUSTINUS, S.AP.**

Jabatan : Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan pada Bagian Umum
Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

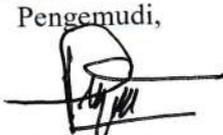
Pihak kedua akan melakukan supervisi, yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. Rumah Tangga dan Perlengkapan,


WAHYU AGUSTINUS, S.AP.
Penata (III/c)
NIP. 19760826 200604 1 006

Pihak Pertama
Pengemudi,

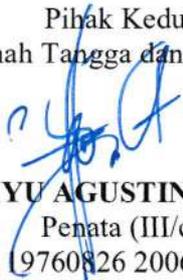

HADIANSYAH
Penata Muda (III/a)
NIP. 19690406 200604 1 013

PERJANJIAN KINERJA
PENGEMUDI
PADA SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terpanasnya mesin Bus Operasional	Mesin Bus Operasional sudah dipanasi	12 Laporan
2.	Tersedianya BBM dan Pelumas Bus Operasional	BBM dan Pelumas Bus Operasional Setda cukup dan kondisi pelumas bagus	12 Laporan
3.	Terjaganya perawatan dan kebersihan kendaraan	Kendaraan terawat dan bersih	12 Laporan
4.	Terlayannya keperluan antar jemput anak sekolah	Pelaksanaan kegiatan	12 Laporan
5.	Terlayannya keperluan sewa Bus dalam dan luar daerah	Pelaksanaan kegiatan	24 kegiatan
6.	Mengantar kendaraan ke dealer/bengkel yang ditunjuk untuk melakukan perawatan berkala atau perbaikan	Kendaraan sampai pada dealer/bengkel yang ditunjuk	12 kegiatan

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. Rumah Tangga dan Perlengkapan,


WAHYU AGUSTINUS, S.AP.
Penata (III/c)
NIP. 19760826 200604 1 006

Pihak Pertama
Pengemudi,


HADIANSYAH
Penata Muda (III/a)
NIP. 19690406 200604 1 013



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA

PENGEMUDI

PADA SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN, BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

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

Nama : **HARI SUGIHARTO**

Jabatan : Pengemudi pada Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **WAHYU AGUSTINUS, S.AP.**

Jabatan : Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan pada Bagian Umum
Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

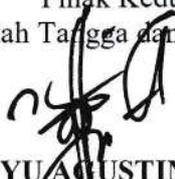
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

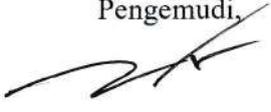
Pihak kedua akan melakukan supervisi, yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. Rumah Tangga dan Perlengkapan,


WAHYU AGUSTINUS, S.AP.
Penata (III/c)
NIP. 10760826 200604 1 006

Pihak Pertama
Pengemudi,

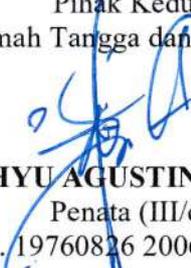

HARI SUGIHARTO
Pengatur (II/c)
NIP. 19810422 200901 1 001

PERJANJIAN KINERJA
PENGEMUDI
PADA SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terperiksanya Bus Operasional	Bus Operasional siap digunakan	12 Laporan
2.	Terpanasnya mesin Bus Operasional	Mesin Bus Operasional sudah dipanasi	12 Laporan
3.	Tersedianya BBM dan Pelumas Bus Operasional	BBM dan Pelumas Bus Operasional Setda cukup dan kondisi pelumas bagus	12 Laporan
4.	Terjaganya perawatan dan kebersihan kendaraan	Kendaraan terawat dan bersih	12 Laporan
5.	Terlayannya keperluan sewa Bus dalam dan luar daerah	Pelaksanaan kegiatan	24 kegiatan
6.	Tersedianya laporan kepada pimpinan bilamana kendaraan memerlukan perbaikan ataupun perawatan berkala	Draf laporan bilamana kendaraan memerlukan perbaikan ataupun perawatan berkala	12 laporan
7.	Mengantar kendaraan ke dealer/bengkel yang ditunjuk untuk melakukan perawatan berkala atau perbaikan	Kendaraan sampai pada dealer/bengkel yang ditunjuk	12 kegiatan

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. Rumah Tangga dan Perlengkapan,


WAHYU AGUSTINUS, S.AP.
Penata (III/c)
NIP. 19760826 200604 1 006

Pihak Pertama
Pengemudi,


HARI SUGIHARTO
Pengatur (II/c)
NIP. 19810422 200901 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA

PENGEMUDI

**PADA SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

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

Nama : **ALFIANSYAH**

Jabatan : Pengemudi pada Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **WAHYU AGUSTINUS, S.AP.**

Jabatan : Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan pada Bagian Umum
Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

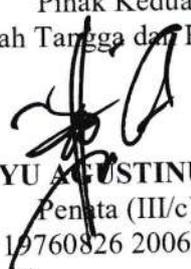
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

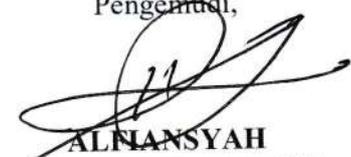
Pihak kedua akan melakukan supervisi, yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. Rumah Tangga dan Perlengkapan,


WAHYU AGUSTINUS, S.AP.
Penata (III/c)
NIP. 19760826 200604 1 006

Pihak Pertama
Pengemudi,


ALFIANSYAH
Pengatur Muda Tk. I (II/b)
NIP. 19730203 200701 1 020

**PERJANJIAN KINERJA
PENGEMUDI
PADA SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terperiksanya Mobil Operasional	Mobil Operasional siap digunakan	12 Laporan
2.	Terpanasnya mesin Mobil Operasional	Mesin Mobil Operasional sudah dipanasi	12 Laporan
3.	Tersedianya BBM dan Pelumas Mobil Operasional	BBM dan Pelumas Bus Operasional Setda cukup dan kondisi pelumas bagus	12 Laporan
4.	Terjaganya perawatan dan kebersihan kendaraan	Kendaraan terawat dan bersih	12 Laporan
5.	Terlayannya keperluan mobilisasi dan antar jemput	Pelaksanaan kegiatan	12 Laporan
6.	Terlayannya keperluan penggunaan Mobil Operasional dalam dan luar daerah	Pelaksanaan kegiatan	24 kegiatan
7.	Tersedianya laporan kepada pimpinan bilamana kendaraan memerlukan perbaikan ataupun perawatan berkala	Draf laporan bilamana kendaraan memerlukan perbaikan ataupun perawatan berkala	12 laporan
8.	Mengantar kendaraan ke dealer/bengkel yang ditunjuk untuk melakukan perawatan berkala atau perbaikan	Kendaraan sampai pada dealer/bengkel yang ditunjuk	12 kegiatan

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. Rumah Tangga dan Perlengkapan,


WAHYU AGUSTINUS, S.AP.
Penata (III/c)
NIP. 19760826 200604 1 006

Pihak Pertama
Pengemudi,


ALFIANSYAH
Pengatur Muda Tk. I (II/b)
NIP. 19730203 200701 1 020



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA

**PENGELOLA PENATAAN SARANA DAN PRASARANA
PADA SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

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

Nama : **AULIA PUTERA PERDANA, A.Md.**

Jabatan : Pengelola Penataan Sarana dan Prasarana pada Subbagian Rumah Tangga dan
Perlengkapan

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **WAHYU AGUSTINUS, S.AP.**

Jabatan : Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan pada Bagian Umum
Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

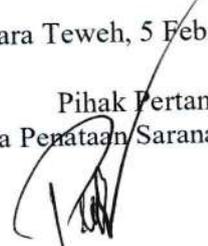
Pihak kedua akan melakukan supervisi, yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. Rumah Tangga dan Perlengkapan,


WAHYU AGUSTINUS, S.AP.
Penata (III/c)
NIP. 19760826 200604 1 006

Pihak Pertama
Pengelola Penataan Sarana dan Prasarana,

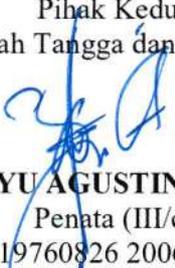

AULIA PUTERA PERDANA, A.Md.
Penata Muda Tk. I (III/b)
NIP. 19810911 201101 1 007

PERJANJIAN KINERJA
PENGELOLA PENATAAN SARANA DAN PRASARANA
PADA SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

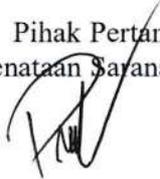
No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Tersusunnya Laporan Rekonsiliasi Data Persediaan Lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara	Tersusunnya Berita Acara Rekonsiliasi Data Persediaan	2 Dokumen
2.	Terealisasinya Kontrak Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Kontrak Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	3 Dokumen
3.	Terealisasinya Perawatan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Daerah Lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara	Jumlah pemeliharaan Kendaraan Operasional Lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara	10 unit

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. Rumah Tangga dan Perlengkapan,


WAHYU AGUSTINUS, S.AP.
Penata (III/c)
NIP. 19760826 200604 1 006

Pihak Pertama
Pengelola Penataan Sarana dan Prasarana,


AULIA PUTERA PERDANA, A.Md.
Penata Muda Tk. I (III/b)
NIP. 19810911 201101 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA

PENGEMUDI
PADA SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

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

Nama : **SAMINO**

Jabatan : Pengemudi pada Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **WAHYU AGUSTINUS, S.AP.**

Jabatan : Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan pada Bagian Umum
Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. Rumah Tangga dan Perlengkapan,


WAHYU AGUSTINUS, S.AP.
Penata (III/c)
NIP. 19760826 200604 1 006

Pihak Pertama
Pengemudi,

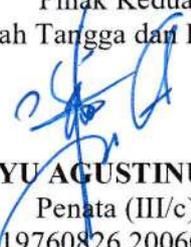

SAMINO
Pengatur Muda Tingkat I (II/b)
NIP. 19790626 200701 1 022

PERJANJIAN KINERJA
PENGEMUDI
PADA SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terperiksanya Mobil Dinas Operasional Setda	Mobil Dinas Operasional Setda siap digunakan	12 Laporan
2.	Tersedianya BBM dan Pelumas Mobil Dinas Operasional Setda	BBM dan Pelumas Mobil Operasional Setda cukup dan kondisi pelumas bagus	12 Laporan
3.	Terjaganya perawatan dan kebersihan kendaraan	Kendaraan terawat dan bersih	12 Laporan
4.	Mengantar kendaraan ke dealer yang ditunjuk untuk melakukan perawatan berkala atau perbaikan	Kendaraan sampai pada dealer yang ditunjuk	12 kegiatan

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. Rumah Tangga dan Perlengkapan,


WAHYU AGUSTINUS, S.AP.
Penata (III/c)
NIP. 19760826 200604 1 006

Pihak Pertama
Pengemudi,


SAMINO
Pengatur Muda Tingkat I (II/b)
NIP. 19790626 200701 1 022



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA

OPERATOR SPEEDBOAT
PADA SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

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

Nama : **SURIANSYAH**

Jabatan : Operator Speedboat pada Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **WAHYU AGUSTINUS, S.AP.**

Jabatan : Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan pada Bagian Umum
Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

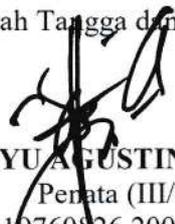
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. Rumah Tangga dan Perlengkapan,


WAHYU AGUSTINUS, S.AP.
Penata (III/c)
NIP. 19760826 200604 1 006

Pihak Pertama
Operator Speedboat,

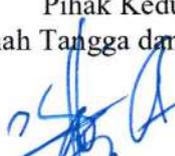

SURIANSYAH
Pengatur Tingkat I (II/d)
NIP. 19670610 200604 1 020

PERJANJIAN KINERJA
OPERATOR SPEEDBOAT
PADA SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

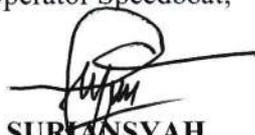
No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terperiksanya kondisi Speedboat	Speedboat siap digunakan	12 Laporan
2.	Terpanasnya mesin Speedboat	Mesin Speedboat sudah dipanasi	12 Laporan
3.	Tersedianya BBM dan Pelumas Speedboat	BBM dan Pelumas Speedboat cukup dan kondisi pelumas bagus	12 Laporan
4.	Terjaganya perawatan dan kebersihan Speedboat	Speedboat terawat dan bersih	12 Laporan
5.	Terlayannya keperluan penggunaan Speedboat	Pelaksanaan kegiatan	24 kegiatan
6.	Tersedianya laporan kepada pimpinan bilamana Speedboat memerlukan perbaikan ataupun perawatan berkala	Draf laporan bilamana Speedboat memerlukan perbaikan ataupun perawatan berkala	12 laporan
7.	Mengantar kendaraan ke bengkel yang ditunjuk untuk melakukan perawatan berkala atau perbaikan	Speedboat sampai pada bengkel yang ditunjuk	12 kegiatan
8.	Terjaganya Speedboat	Speedboat aman	12 Laporan
9.	Terawatnya kondisi Garasi Speedboat	Garasi layak pakai	12 Laporan

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. Rumah Tangga dan Perlengkapan,


WAHYU AGUSTINUS, S.AP.
Perata (III/c)
NIP. 19760826 200604 1 006

Pihak Pertama
Operator Speedboat,


SURIANSYAH
Pengatur Tingkat I (II/d)
NIP. 19670610 200604 1 020



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA

PENGEMUDI VIP
PADA SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

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

Nama : **NURDIN**

Jabatan : Pengemudi VIP pada Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **WAHYU AGUSTINUS, S.AP.**

Jabatan : Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan pada Bagian Umum
Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

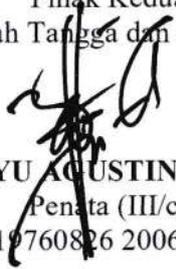
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

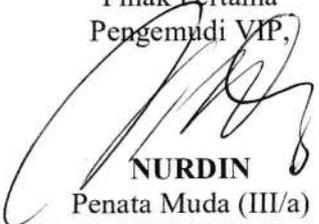
Pihak kedua akan melakukan supervisi, yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. Rumah Tangga dan Perlengkapan,


WAHYU AGUSTINUS, S.AP.
Penata (III/c)
NIP. 19760826 200604 1 006

Pihak Pertama
Pengemudi VIP,

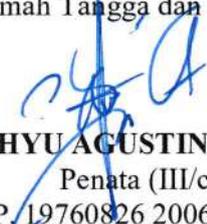

NURDIN
Penata Muda (III/a)
NIP. 19720706 200701 1 043

**PERJANJIAN KINERJA
PENGEMUDI VIP
PADA SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Terperiksanya Mobil Jabatan Bupati Barito Utara	Mobil Jabatan Bupati Barito Utara siap digunakan	12 Laporan
2.	Terlayannya kegiatan harian Bupati	Pelaksanaan pelayanan kegiatan harian Bupati	12 Laporan
3.	Tersedianya BBM dan Pelumas Mobil Jabatan	BBM dan Pelumas Mobil Jabatan cukup dan kondisi pelumas bagus	12 Laporan
4.	Terjaganya perawatan dan kebersihan kendaraan	Kendaraan terawat dan bersih	12 Laporan
5.	Mengantar kendaraan ke dealer yang ditunjuk untuk melakukan perawatan berkala atau perbaikan	Kendaraan sampai pada dealer yang ditunjuk	12 kegiatan

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. Rumah Tangga dan Perlengkapan,


WAHYU AGUSTINUS, S.AP.
Penata (III/c)
NIP. 19760826 200604 1 006

Pihak Pertama
Pengemudi VIP,


NURDIN
Penata Muda (III/a)
NIP. 19720706 200701 1 043



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA

**PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
PADA SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

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

Nama : **ISRAMINOR**

Jabatan : Pengadministrasi Sarana dan Prasarana pada Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **WAHYU AGUSTINUS, S.AP.**

Jabatan : Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. Rumah Tangga dan Perlengkapan,


WAHYU AGUSTINUS, S.AP.
Penata (III/c)
NIP. 19760826 200604 1 006

Pihak Pertama
Pengadministrasi Sarana dan Prasarana,


ISRAMINOR
Pengatur Tingkat I (II/d)
NIP. 19810520 200901 1 003

PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
PADA SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Tersedianya dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah	Draf laporan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah	2 Laporan
2.	Tersedianya usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah	Draf laporan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah	2 Laporan
3.	Tercatatnya pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah	Kartu Inventaris Barang (KIB)	2 Laporan
4.	Teramankannya/tersimpannya barang milik daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang	Penyimpanan barang milik daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang	235 Kegiatan
5.	Tersedianya dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan	Draf laporan pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan	1 Laporan
6.	Tersedianya dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain	Draf laporan penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain	1 Laporan
7.	Tersedianya dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah	Draf laporan pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah	2 Laporan
8.	Tersedianya laporan barang semesteran dan tahunan	Draf laporan barang semesteran dan tahunan	3 Laporan
9.	Tersedianya Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang	Draf Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang	425 Surat
10.	Terajukannya Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Kuasa Pengguna Barang	Draf Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Kuasa Pengguna Barang	425 Surat
11.	Terserahkannya barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang	Penyerahan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang	425 Berita Acara
12.	Tersedianya Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan	Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan	77 KIR
13.	Terlabelinya barang milik daerah	Label barang milik daerah	100 Kegiatan

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
14.	Terajukannya permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah berdasarkan pengecekan fisik barang	Draf laporan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah berdasarkan pengecekan fisik barang	1 Laporan
15.	Tersedianya <i>stock opname</i> barang persediaan	<i>Stock opname</i> barang persediaan	2 Kegiatan
16.	Tersimpannya dokumen, antara lain: fotokopi/Salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/ fotokopi/salinan dokumen penatausahaan	Arsip dokumen, antara lain: fotokopi/Salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/ fotokopi/salinan dokumen penatausahaan	35 Arsip Dokumen
17.	Terlaksananya rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah	Draf laporan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah	1 Laporan
18.	Tersedianya laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna	Draf laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna	2 Laporan
19.	Terlaksananya entry data aset pada SIMDA Barang Milik Daerah	Draf laporan hasil entry data aset pada SIMDA Barang Milik Daerah	2 Laporan
20.	Teradministrasikannya pertanggungjawaban pengadaan Barang/Jasa Bagian Umum Setda	Draf pertanggungjawaban pengadaan Barang/Jasa Bagian Umum Setda	1 SPJ
21.	Terkelolanya penggunaan sound system, tenda dan k kursi	Penggunaan sound system, tenda dan kursi	48 Kegiatan

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. Rumah Tangga dan Perlengkapan,


WAHYU AGUSTINUS, S.AP.

Penata (III/c)

NIP. 19760826 200604 1 006

Pihak Pertama
Pengadministrasi Sarana dan Prasarana,


ISRAMINOR

Pengatur Tingkat I (II/d)

NIP. 19810520 200901 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA

ANALIS DATA DAN INFORMASI
PADA SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

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

Nama : **REZA MUSTAQIM, ST.**

Jabatan : Analis data dan informasi pada Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **WAHYU AGUSTINUS, S.AP.**

Jabatan : Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan pada Bagian Umum
Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

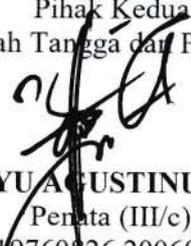
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. Rumah Tangga dan Perlengkapan,


WAHYU AGUSTINUS, S.AP.
Penata (III/c)
NIP. 19760826 200604 1 006

Pihak Pertama
Analis Data dan Informasi,


REZA MUSTAQIM, ST.
Penata Muda (III/a)
NIP. 19891201 202203 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA

PENGADMINISTRASI UMUM PADA SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN, BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

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

Nama : **AMRINAH SARI**

Jabatan : Pengadministrasi Umum pada Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **WAHYU AGUSTINUS, S.AP.**

Jabatan : Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan pada Bagian Umum
Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

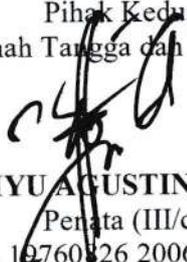
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. Rumah Tangga dan Perlengkapan,


WAHYU AGUSTINUS, S.AP.
Penata (III/c)
NIP. 19760826 200604 1 006

Pihak Pertama
Pengadministrasi Umum,


AMRINAH SARI
Pengatur (II/c)
NIP. 19730810 200901 2 001

PERJANJIAN KINERJA
 PENGADMINISTRASI UMUM
 PADA SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN, BAGIAN UMUM
 SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terkelolanya surat permohonan peminjaman, pengecekan ketersediaan/kesiapan gedung saat kegiatan.	Penggunaan Gedung Balai Antang terjadwal dengan baik	93 surat
2.	Penggunaan Gedung Balai Antang terjadwal dengan baik	Penggunaan Gedung Balai Antang sesuai izin dari pimpinan	93 berkas
3.	Tersedia konsep surat persetujuan atau penolakan terhadap surat peminjaman	Draf surat persetujuan atau penolakan terhadap surat peminjaman	93 surat
4.	Tersedia Nota Pertimbangan kepada pimpinan tentang kebutuhan harian makan dan minum di Rumah Jabatan Bupati dan Wakil Bupati Barito Utara	Draf Nota Pertimbangan kepada pimpinan tentang kebutuhan harian makan dan minum di Rumah Jabatan Bupati dan Wakil Bupati Barito Utara	230 berkas
5.	Teradminstrasikannya pertanggungjawaban bahan makanan dan minuman harian rumah jabatan Bupati dan Wakil Bupati Barito Utara	Draf pertanggungjawaban bahan makanan dan minuman harian rumah jabatan Bupati dan Wakil Bupati Barito Utara	230 berkas
6.	Menjadi petugas pada acara/kegiatan yang diselenggarakan Pemkab Barito Utara	Pelaksanaan tugas pada acara/kegiatan	20 kegiatan

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
 Ksb. Rumah Tangga dan Perlengkapan,


WAHYU AGUSTINUS, S.AP.
 Penata (III/c)
 NIP. 9760826 200604 1 006

Pihak Pertama
 Pengadministrasi Umum,


AMRINAH SARI
 Pengatur (II/c)
 NIP. 19730810 200901 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA

PENGADMINISTRASI UMUM
PADA SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

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

Nama : **ENDANG HERAWATI**

Jabatan : Pengadministrasi Umum pada Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **WAHYU AGUSTINUS, S.AP.**

Jabatan : Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan pada Bagian Umum
Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

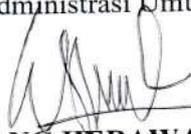
Pihak kedua akan melakukan supervisi, yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. Rumah Tangga dan Perlengkapan,


WAHYU AGUSTINUS, S.AP.
Penata (III/c)
NIP. 19760826 200604 1 006

Pihak Pertama
Pengadministrasi Umum,

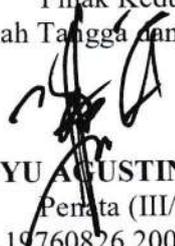

ENDANG HERAWATI
Penata Muda (III/a)
NIP. 19751015 200701 2 018

**PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASI UMUM
PADA SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN, BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

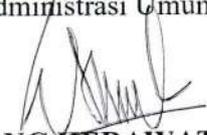
No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Tersedianya laporan kebutuhan perlengkapan rumah tangga Wakil Bupati barito Utara yang lengkap dan benar	Jumlah laporan kebutuhan perlengkapan rumah tangga Wakil Bupati Barito Utara	12 Notim
2.	Tersedianya dokumen pertanggungjawaban perlengkapan rumah jabatan Wakil Bupati Barito Utara yang lengkap dan benar	Jumlah dokumen pertanggungjawaban perlengkapan rumah jabatan Wakil Bupati Barito Utara	12 Dokumen
3.	Laporan kebutuhan perlengkapan kegiatan/acara resmi yang diselenggarakan Pemkab. Barito Utara yang lengkap dan benar	Jumlah laporan kebutuhan perlengkapan kegiatan/acara resmi yang diselenggarakan Pemkab. Barito Utara yang Lengkap dan benar	90 Laporan
4.	Laporan pengawasan petugas kebersihan rumah jabatan Wakil Bupati Barito Utara yang lengkap Info	Jumlah Laporan pengawasan petugas kebersihan rumah jabatan Wakil Bupati Barito Utara yang lengkap	230 laporan

Muara Teweh, 5 Februari 2024

Pihak Kedua
Ksb. Rumah Tangga dan Perlengkapan,


WAHYU ACUSTINUS, S.AP.
Perata (III/c)
NIP. 19760826 200604 1 006

Pihak Pertama
Pengadministrasi Umum,


ENDANG HERAWATI
Penata Muda (III/a)
NIP. 19751015 200701 2 018

BAGIAN ORGANISASI



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

JL. Jend.A.Yani No.76, Telepon (0519) 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038 Muara Teweh-73811

Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tanda tangan dibawah ini:

Nama : Herman Susanto, S.STP., M.AP.
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. Yaser Arapat, S.T., M.T.
Jabatan : Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Pihak kedua akan melakukan supervisi, yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mnengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua
Asisten Administrasi Umum Sekda,

H. Yaser Arapat, S.T., M.T.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19700804 199603 1 002

Pihak Pertama
Kepala Bagian Organisasi Setda,

Herman Susanto, S.STP., M.AP.
Pembina (IV/a)
NIP. 19840216 200212 1 004

**PERJANJIAN KINERJA
KEPALA BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1.	Terwujudnya kelembagaan yang tepat fungsi dan tepat ukuran	Skor kematangan Kelembagaan dari Kemendagri	skor	35
		Skor komposit kelembagaan dari KemenPANRB	skor	70
2.	Meningkatnya Transparansi Harta Kekayaan Pejabat PNS	Persentase Wajib Laport yang melaporkan LHKPN tepat waktu	%	100
3.	Terpenuhinya formasi jabatan berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	Persentase pemenuhan formasi sesuai Anjab dan ABK	%	75
4.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai Evaluasi Pelayanan Publik dari Ombudsman	skor (zona)	80,1 (hijau)
		Nilai SKM	Predikat (nilai)	B (77,00)
5.	Meningkatnya Penerapan SAKIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara	Predikat SAKIP Pemkab. Barito Utara	Predikat (nilai)	B (65)
		Persentase perangkat daerah dengan predikat SAKIP minimal B	%	65
6.	Meningkatnya Pelaksanaan rencana aksi RB	Persentase capaian pelaksanaan rencana aksi RB	%	80

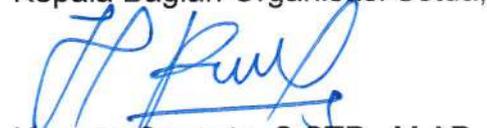
Program dan kegiatan	Anggaran	Keterangan
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		
Kegiatan : Penataan Organisasi		
Subkegiatan :		
1. Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Rp. 307.000.000	APBD
2. Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Rp. 300.000.000	APBD
3. Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Rp. 290.000.000	APBD

Muara Teweh, Januari 2024

Mengetahui :
Asisten Administrasi Umum Sekda,


H. Yaser Arapat, S.T., M.T.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19700804 199603 1 002

Kepala Bagian Organisasi Setda,


Herman Susanto, S.STP., M.AP.
Pembina (IV/a)
NIP. 19840216 200212 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

JL. Jend.A.Yani No.76, Telepon (0519) 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038 Muara Teweh-73811

Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tanda tangan dibawah ini:

Nama : Riduansyah, S.E.
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda Subkegiatan Kelembagaan dan Analisis Jabatan pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Herman Susanto, S.STP., M.AP.
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Pihak kedua akan melakukan supervisi, yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mnengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Organisasi Setda,

Herman Susanto, S.STP., M.AP.
NIP. 19840216 200212 1 004

Pihak Pertama
Analis Kebijakan Ahli Muda
Subkegiatan Kelembagaan dan Anjab,

Riduansyah, S.E.
NIP. 19710718 200501 1 007

PERJANJIAN KINERJA
ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA SUBKEGIATAN KELEMBAGAAN DAN ANJAB
PADA BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1.	Terbentuknya PD dan UPT sesuai kewenangan daerah	Perda Perangkat Daerah	Perda	1
		Perbup SOTK Perangkat Daerah	Perbup	1
		Perbup SOTK UPT	Perbup	2
		Perbup Sistem Kerja ASN	Perbup	1
2.	Tersedianya hasil evaluasi kelembagaan daerah	Data Evaluasi Kelembagaan	Buku	1
		Buku Profil Kelembagaan	Buku	1
3.	Tersusunnya Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	Persentase pengisian Anjab dan ABK di aplikasi SIASN	%	75
		Persentase pengisian Anjab dan ABK di aplikasi SIMONA untuk TPP	%	75
		Perbup Kelas Jabatan	Perbup	1
		Keppub Peta Jabatan	Keppub	1
		Keppub Penetapan SKJ	Keppub	29
5.	Terwujudnya pengelolaan LHKPN	Penetapan Admin Unit Kerja LHKPN	Keppub	1
		Jumlah Wajib Lapor LHKPN	orang	302
		Asistensi pengisian aplikasi LHKPN	Kegiatan	1

Program dan kegiatan	Anggaran	Keterangan
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		
Kegiatan : Penataan Organisasi		
Subkegiatan :		
• Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Rp. 307.000.000,-	APBD

Muara Teweh, Januari 2024

Kepala Bagian Organisasi Setda,

Analisis Kebijakan Ahli Muda
Subkegiatan Kelembagaan dan Anjab,

Herman Susanto, S.STP., M.AP.
NIP. 19840216 200212 1 004


Riduansyah, S.E.
NIP. 19710718 200501 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

JL. Jend.A.Yani No.76, Telepon (0519) 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038 Muara Teweh-73811

Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tanda tangan dibawah ini:

Nama : Jati Sumarto Putro, S.Hut.
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda Subkegiatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Herman Susanto, S.STP., M.AP.
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Pihak kedua akan melakukan supervisi, yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mnengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Organisasi Setda,

Herman Susanto, S.STP., M.AP.
NIP. 19840216 200212 1 004

Pihak Pertama
Analis Kebijakan Ahli Muda
Subkegiatan Kinerja dan RB,

Jati Sumarto Putro, S.Hut.
NIP. 19851212 201504 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

JL. Jend.A.Yani No.76, Telepon (0519) 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038 Muara Teweh-73811

Perjanjian Kinerja Tahun 2024

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

Nama : Sunarti, S.Sos.
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda Subkegiatan Pelayanan Publik dan Tata Laksana pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara.

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Herman Susanto, S.STP., M.AP.
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara.

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Pihak kedua akan melakukan supervisi, yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mnengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi

Muara Teweh, Februari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Organisasi Setda,

Herman Susanto, S.STP., M.AP.
NIP. 19840216 200212 1 004

Pihak Pertama
Analis Kebijakan Ahli Muda
Subkegiatan Yanlik dan Tata
Laksana,

Hj. Sunarti, S.Sos.
NIP. 19691108 200501 2 007



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

JL. Jend.A.Yani No.76, Telepon (0519) 21120-21446-21637 Fax.22432, 21038 Muara Teweh-73811

Perjanjian Kinerja Pelaksana Tahun 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tanda tangan dibawah ini :

Nama : Desy Ariyani, A.Md.
Jabatan : Pengelola Data pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Herman Susanto, S.STP., M.AP.
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pihak kedua akan melakukan supervisi, yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mnengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi

Muara Teweh, Februari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Organisasi,

Herman Susanto, S.STP., M.AP.
NIP. 19840216 200212 1 004

Pihak Pertama
Pengelola Data,

Desy Ariyani, A.Md.
NIP. 19881214 201503 2 005

BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

Perjanjian Kerja Tahun 2024

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

Nama : **WAHYU EKO PRASTIYO,SSTP.M.PA**

Jabatan : Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **Drs. JUFRIANSYAH, M. AP**

Jabatan : Pj. Sekretaris Daerah Kab. Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua
Pj. Sekretaris Daerah Kab. Barito Utara,

Drs. JUFRIANYAH, M.AP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19691028 199003 1 012

Pihak Pertama
Kabag. Protokol dan Komunikasi Pimpinan,



WAHYU EKO PRASTIYO,SSTP.M.PA
Penata TK.I (III/d)
NIP. 19870428 200602 2 002

PERJANJIAN KINERJA
KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1	Terlaksananya kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi	Kebijakan dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana	Dokumen	202
2	Tersedianya bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi	Perangkat daerah dapat berkoordinasi dengan lancar untuk pelaksanaan kegiatan pimpinan daerah	Dokumen	202
3	Tersedianya bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi	Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi berjalan lancar	Rapat	202
4	Terlaksananya fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya	Tugas berjalan sesuai dengan perintah atasan	Kegiatan	100

Program dan Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/ KOTA		
Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan		
1. Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor –ATK	Rp. 450.000,-	APBD
2. Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan kantor- Kertas dan Cover	Rp. 3.840.000,-	APBD
3. Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp. 864.000,-	APBD
4. Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	Rp. 640.000,-	APBD
5. Makan Minum Rapat	Rp. 11.840.000,-	APBD
6. Makan Minum Jamuan Tamu	Rp. 108.350.000	APBD
7. Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp. 643.918.000	APBD
Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan		
1. Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp. 5.530.000,-	APBD
2. Belanja Jasa Iklan/ Reklame, Film dan Pemetretan	Rp. 82.650.000,-	APBD
3. Belanja Langganan Jurnal/ Surat Kabar/ Majalah	Rp. 274.920.000,-	APBD
4. Belanja Kawat/ Faksimili/ Internet/ TV berlangganan	Rp. 5.000.000,-	APBD
5. Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar-Alat studio-Peralatan Studio Video dan Film	Rp. 30.000.000,-	APBD
6. Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar-Alat Studio-Peralatan Studio Gambar	Rp. 20.000.000,-	APBD
Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan		
1. Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp. 5.592.000,-	APBD
2. Belanja Jasa Tenaga Administrasi	Rp. 179.640.000,-	APBD
3. Belanja Perjalanan Dinas	Rp. 468.185.000,-	APBD

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua
Pj. Sekretaris Daerah Kab. Barito Utara,

Drs. JUFRIANSYAH, M. AP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19691028 199003 1 012

Pihak Pertama
Kabag. Protokol dan Komunikasi Pimpinan,


WAHYU EKO PRASTIYO, SSTP.M.PA
Penata TK.I (III/d)
NIP. 19870428 200602 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

Perjanjian Kerja Tahun 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan sertaberorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **SAHID PAMBUDI,S.STP,M.I.P**
Jabatan : Kepala Subbagian Komunikasi Pimpinan
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **WAHYU EKO PRASTIYO,SSTP.M.PA**
Jabatan : Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kab.
Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua
Kabag. Protokol dan Komunikasi Pimpinan,

WAHYU EKO PRASTIYO,SSTP.M.PA
Penata TK.I (III/d)
NIP. 19870428 200602 2 002

Pihak Pertama
Ksb. Komunikasi Pimpinan,

SAHID PAMBUDI,S.STP,M.I.P
Penata (III/c)
NIP. 19900527 201406 1 001

PERJANJIAN KINERJA
KASUBBAG KOMUNIKASI PIMPINAN, BAGIAN PROTOKOL
DAN KOMUNIKASI PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1	Terjalannya hubungan dengan berbagai pihak terkait pelaksanaan fungsi juru bicara pimpinan daerah	Informasi tersampaikan secara tepat	Informasi/Surat	100
2	Tersampainya masukan kepada pimpinan daerah tentang penyampaian informasi tertentu	Informasi-informasi penting dapat diketahui pimpinan daerah	Dokumentasi	100
3	Tersampainya informasi dan penjelasan kepada pihak-pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan atau atas arahan pimpinan	Arahan dan petunjuk pimpinan ditindaklanjuti	Informasi/Surat	140
4	Tersedianya informasi yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Pj. Bupati dan Pj. Sekda	Pimpinan daerah dapat mengambil kebijakan dengan informasi yang diberikan	Dokumen	190
5	Tersedianya bahan materi rapat	Bahan materi rapat	Dokumen	150
6	Tersedianya bahan materi kebijakan	Bahan materi kebijakan	Dokumen	190
7	Tersedianya naskah sambutan dan pidato Pj. Bupati dan Pj. Sekda	Naskah sambutan dan pidato pimpinan daerah tersusun baik	Dokumen	180

No	Program dan Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/ KOTA		
	Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan		
	1. Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor –ATK	Rp. 450.000,-	APBD
	2. Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan kantor- Kertas dan Cover	Rp. 3.840.000,-	APBD
	3. Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp. 864.000,-	APBD
	4. Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	Rp. 640.000,-	APBD
	5. Makan Minum Rapat	Rp. 11.840.000,-	APBD
	6. Makan Minum Jamuan Tamu	Rp. 108.350.000	APBD
	7. Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp. 643.918.000	APBD
	Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan		
	1. Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp. 5.530.000,-	APBD
	2. Belanja Jasa Iklan/ Reklame, Film dan Pemetretan	Rp. 82.650.000,-	APBD
	3. Belanja Langganan Jurnal/ Surat Kabar/ Majalah	Rp. 274.920.000,-	APBD
	4. Belanja Kawat/ Faksimili/ Internet/ TV berlangganan	Rp. 5.000.000,-	APBD
	5. Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar-Alat studio-Peralatan Studio Video dan Film	Rp. 30.000.000,-	APBD
	6. Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar-Alat Studio-Peralatan Studio Gambar	Rp. 20.000.000,-	APBD

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua
Kabag. Protokol dan Komunikasi Pimpinan,



WAHYU EKO PRASTIYO, SSTP.M.PA
Penata TK.I (III/d)
NIP. 19870428 200602 2 002

Pihak Pertama
Ksb. Komunikasi Pimpinan,



SAHID PAMBUDI, S.STP, M.I.P
Penata (III/c)
NIP. 19900527 201406 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

Perjanjian Kerja Tahun 2024

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

Nama : **LAMBERT ALFONSIUS SAGALA, S.STP**

Jabatan : Kasubbag Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **WAHYU EKO PRASTIYO, S.STP.,M.PA**

Jabatan : Kepala Subbagian Protokol dan Komunikasi pimpinan, Sekretariat Daerah Kab.
Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua

Kabag Protokol dan Komunikasi Pimpinan,

WAHYU EKO PRASTIYO, S.STP., M.PA

Penata TK.I (III/d)

NIP. 198870428 200602 1 004

Pihak Pertama

Kasubbag Protokol dan Komunikasi Pimpinan,

LAMBERT ALFONSIUS SAGALA, S.STP

Penata Muda TK.I (III/b)

NIP. 19951021 201808 1 002

PERJANJIAN KINERJA
ANALIS DOKUMENTASI PIMPINAN PADA SUBBAGIAN DOKUMENTASI PIMPINAN,
BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1.	Terlaksananya tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu pemerintah daerah	Acara penyambutan tamu berjalan dengan lancar	12 Kegiatan	12 Kegiatan
2.	Tersedianya bahan koordinasi dan/atau fasilitasi keprotokolan	Kegiatan Pimpinan daerah berjalan sesuai dengan rencana kegiatan	202 Kegiatan	202 Kegiatan
3.	Tersedianya bahan informasi acara dan jadwal kegiatan Pj. Bupati dan Pj. Sekda	Jadwal Pimpinan tersusun dengan tertib	190 Dokumen	190 Dokumen
4.	Tersedianya jadwal dan kegiatan Pemerintah Daerah	Informasi kegiatan pimpinan daerah	190 Dokumen	190 Dokumen
5.	Terlaksananya koordinasi dan fasilitasi kegiatan Pj. Bupati dan Pj. Sekda	Kegiatan Pj. Bupati dan Pj. Sekda terlaksana dengan baik	202 Kegiatan	202 Kegiatan

Program dan Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/ KOTA		
Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan		
1. Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp. 5.592.000,-	APBD
2. Belanja Jasa Tenaga Administrasi	Rp. 179.640.000,-	APBD
3. Belanja Perjalanan Dinas	Rp. 468.185.000,-	APBD

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua
Kabag Protokol dan Komunikasi Pimpinan,



WAHYU EKO PRASTIYO, S.STP., M.PA
 Penata TK.I (III/d)
 NIP. 198870428 200602 1 004

Pihak Pertama
Kasubbag Protokol dan Komunikasi Pimpinan,



LAMBERT ALFONSIUS SAGALA, S.STP
 Penata Muda TK.I (III/b)
 NIP. 19951021 201808 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

Perjanjian Kerja Tahun 2024

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

Nama : **NURHAYATI**

Jabatan : Pengadministrasi Keuangan

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **SAHID PAMBUDI,S.STP,M.I.P**

Jabatan : Kepala Subbagian Komunikasi Pimpinan, Bagian Protokol dan Komunikasi
Pimpinan Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua
Ksb. Komunikasi Pimpinan,

SAHID PAMBUDI, S.STP,M.I.P
Penata (III/c)
NIP. 19900527 201406 1 001

Pihak Pertama
Pengadministrasi Keuangan,

NURHAYATI
Pengatur Muda TK,I (II/d)
NIP. 19800615 200901 2 001

PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASI KEUANGAN PADA SUBBAGIAN KOMUNIKASI PIMPINAN,
BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3		4
1.	Tersusun dan terlaksananya kebijakan anggaran, perbendaharaan dan pertanggungjawaban di bagian protokol dan komunikasi pimpinan	Dokumen pertanggungjawaban keuangan bagian	Dokumen	36
2.	Terlaksananya teknis pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban di bagian protokol dan komunikasi pimpinan	Anggaran terserap secara efektif	Dokumen	100
3.	melaksanakan tugas penatausahaan keuangan di bagian protokol dan komunikasi pimpinan	Administrasi keuangan tersusun dengan baik	Dokumen	100

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua
Ksb. Komunikasi Pimpinan,


SAHID PAMBUDI, S.STP,M.I.P
Penata (III/c)
NIP. 19900527 201406 1 001

Pihak Pertama
Pengadministrasi Keuangan,


NURHAYATI
Pengatur Muda TK. I (II/d)
NIP. 19800615 200901 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

Perjanjian Kerja Tahun 2024

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

Nama : **SUSANTI RAMADAYANI**

Jabatan : Pengadministrasian Umum

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **LAMBERT ALFONSIUS SAGALA,S.STP**

Jabatan : Kepala Subbagian Protokol, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua
Ksb. Protokol,

LAMBERT ALFONSIUS SAGALA,S.STP
Penata Muda TK.I (III/B)
NIP. 19870428 200602 1 004

Pihak Pertama
Pengadministrasian Umum

SUSANTI RAMADAYANI
Pengatur (II/c)
NIP. 19860523 201001 2 002

PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASIAN UMUM PADA SUBBAGIAN PROTOKOL,
BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1.	Terlaksananya kebijakan pengadaan perlengkapan Pj. Bupati dan Pj. Sekda	Perlengkapan kegiatan Pj. Bupati dan Pj. Sekda tersedia	Dokumen	36
2.	Terlaksananya teknis pengelolaan dan Penadminitrasian SPPD dan SPT Pj. Bupati dan Pj. Sekda serta pada Bagiab Prokompim	Pengadministrasian berjalan baik	Dokumen	100
3.	Tersedianya sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan Pj. Bupati dan Pj. Sekda	Kegiatan Pj. Bupati dan Pj. Sekda berjalan sesuai rencana	Dokumen	100

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua
Ksb. Protokol,



LAMBERT ALFONSIUS SAGALA,S.STP
Penata Muda TK.I (III/B)
NIP. 19870428 200602 1 004

Pihak Pertama
Pengadminitrasian Umum



SUSANTI RAMADAYANI
Pengatur (II/c)
NIP. 19860523 201001 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

Perjanjian Kerja Tahun 2024

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

Nama : **DIDIEK SETIAWAN, S.IP**

Jabatan : Pranata Hubungan Masyarakat

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **SAHID PAMBUDI, S.STP, M. IP**

Jabatan : Kepala Subbagian Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

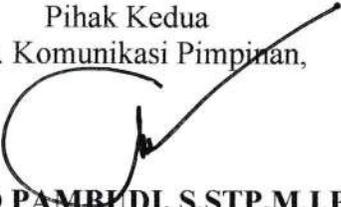
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua
Ksb. Komunikasi Pimpinan,


SAHID PAMBUDI, S.STP,M.I.P
Penata (III/c)
NIP. 19900527 201406 1 001

Pihak Pertama
Pranata Hubungan Masyarakat


DIDIEK SETIAWAN, S.IP
Ahli Pertama (IX)
NIP. 19870509 202321 1 018



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. A. Yani No. 76 Telp. (0519) 21120-21446-21637 Fax. 22432, 21038 Muara Teweh-73811
website : www.baritoutarakab.go.id email : setda@baritoutarakab.go.id

Perjanjian Kerja Tahun 2024

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

Nama : **MUTIA RAHMI, S.Sos**

Jabatan : Pranata Hubungan Masyarakat

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

Nama : **SAHID PAMBUDI, S.STP, M. IP**

Jabatan : Kepala Subbagian Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kab. Barito Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Muara Teweh, Januari 2024

Pihak Kedua
Ksb. Komunikasi Pimpinan


SAHID PAMBUDI, S.STP, M.I.P
Penata (III/c)
NIP. 19900527 201406 1 001

Pihak Pertama
Pranata Hubungan Masyarakat


MUTIA RAHMI, S.SOS
Ahli Pertama (IX)
NIP. 19800480 202321 2 009