



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

PERJANJIAN KINERJA 2024

**BADAN KEPEGAWAIAN &
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA**





PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : H. RAKHMADI, S.Sos

Jabatan : KEPALA BADAN

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si

Jabatan : BUPATI KUTAI KARTANEGARA

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (Renja), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin;
2. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN);
3. Melaksanakan penilaian dan rencana kinerja pegawai serta nilai-nilai ASN "BerAKHLAK";
4. Melaksanakan Pengelolaan Barang dan Jasa secara efektif, transparan dan akuntabel;
5. Melaksanakan secara konsisten proses tata kelola keuangan daerah mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan pelaporan
6. Melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang Milik Daerah;

- 7 Melaksanakan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pengukuran tindak lanjut hasil konsultasi publik, tindak lanjut pengaduan masyarakat, tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masyarakat, mengukur Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks Pelayanan Publik;
- 8 Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;
- 9 Melaksanakan upaya mitigasi risiko dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan agar tujuan dapat tercapai secara efektif dan efisien;
- 10 Melaksanakan Manajemen Resiko program dan kegiatan Perangkat Daerah;
- 11 Memastikan terlaksananya pembangunan yang berbasis kesetaraan gender;
- 12 Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
- 13 Melaksanakan dan mendorong inovasi dalam upaya percepatan pembangunan secara efektif dan efisien;
- 14 Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
- 15 Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat;
- 16 Melaksanakan upaya peningkatan kualitas lingkungan hidup Kabupaten Kutai Kartanegara;
- 17 Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;
- 18 Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara;
- 19 Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjerjung.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 08 Januari 2024

Pihak Kedua,
BUPATI KUTAI KARTANEGARA



Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si

Pihak Pertama,
KEPALA BADAN



H. RAKHMADI, S.Sos

Permana Tk. 1 (IV/b)

NIP. 196601072000121003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawain daerah	Indeks Kepuasan ASN terhadap pelayanan BKPSDM	Tingkat	85
2	Meningkatnya Implementasi Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Kabupaten Kutai Kartanegara	Indeks Sistem Merit	Nilai	250
3	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harita Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Persen	100
4	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Persen	100
5	Terlaksananya Kepatuhan Input SIRUP	Tingkat Kepatuhan Input serta pengumuman paket pengadaan pada aplikasi SIRUP per Akhir Februari setiap tahun	Persen	100
6	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Kerepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persen	100

7	Terlaksananya Kepatuhan Penyampaian Usulan RKBMD	Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) 100% sesuai dengan Barang Milik Daerah (BMD) yang akan diadakan	Persen	100
8	Terlaksananya Kepatuhan Penyampaian Usulan SHS (Standar Harga Satuan)	Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Usulan Standar Harga Satuan (SHS) Perangkat Daerah Paling lambat bulan April untuk tahun anggaran berikutnya	Persen	100
9	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian LKjP	Tingkat Ketepatan Waktu penyampaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Perangkat Daerah paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Persen	100
10	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian IKK LPPD	Tingkat Ketepatan Waktu penyampaian Indikator Kinerja Kunci (IKK) LPPD Perangkat Daerah paling lambat akhir bulan Januari setiap tahun	Persen	100
11	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan (LK) SKPD	Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan SKPD per tanggal 24 Januari setiap tahun	Persen	100
12	Terlaksananya Ketepatan waktu Penyampaian Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Perangkat Daerah	Tingkat Ketepatan waktu Penyampaian Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Semester I paling lambat akhir bulan Juni dan Semester II akhir bulan oktober setiap tahun	Persen	100

13	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Menilai Pelaksanaan, pelaporan dan tindak lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	100
14	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas audit LKPD 5 tahun terakhir	Persen	100
15	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan SPIP	Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Penilaian Mandiri Penyelenggaraan SPIP Perangkat daerah per 30 Juni Tahun berjalan	Persen	100
16	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Persen	100
17	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Persen	100
18	Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit	Persen	70
19	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Persen	100
20	Maturnitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturnitas SPIP pada Perangkat Daerah	Persen	100
21	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Persen	100
22	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Persen	100
23	Peningkatan Prestasi Inovasi	Prestasi Inovasi Perangkat Daerah	Persen	100

24	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Persen	100
25	Meningkatnya Pengamanan Aset	Pengamanan Aset Tanah	Persen	75
26	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	Persen	100
27	Pengarusutamaan Gender	Ketersediaan penganggaran pengarusutamaan gender	Persen	100
28	Kepatuhan Pelaporan P3DN	Persentase Tingkat Kepatuhan Pelaporan P3DN per tanggal 25 setiap bulan	Persen	40
29	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD	Nilai	3,6
30	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Pemerintah Daerah	Nilai	73
31	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah	Nilai	64
32	Meningkatnya Inovasi Daerah	Indeks Inovasi Daerah	Nilai	49,57
33	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik Pemerintah Daerah	Nilai	8,95
34	Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Pemerintah Daerah	Predikat	Zona Hijau

35	Terwujudnya Kawasan Tanpa Rokok/vape	Kawasan Tanpa Rokok/Vape adalah area atau ruang yang dinyatakan dilarang untuk aktivitas merokok atau mempromosikan produk tembakau	Persen	100
36	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	IKM perangkat daerah (Aplikasi Survey Kukar)	Persen	100
37	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	Persen	100
38	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Capaian Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Persen	100

PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2024

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	8.865.011.000	APBD
2	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	9.992.168.000	APBD
3	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	16.714.206.342	APBD
JUMLAH ANGGARAN		35.571.385.342	

Kutai Kartanegara, 08 Januari 2024

Pihak Kedua,
BUPATI KUTAI KARTANEGARA


Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si

Pihak Pertama,
KEPALA BADAN


H. RAKHMADI, S.Sos
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 196601072000121003



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **Dr. ACHMAD JAIS, SE., M.Si**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA
APARATUR**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **H.RAKHMADI,S.Sos**

Jabatan : **KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Mewujudkan target pada perjanjian kinerja dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja (Renja), serta dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2021 – 2026 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021 – 2026 pada Bidang yang saya pimpin.
2. Meningkatkan Implementasi Sistem Merit Dalam Manajemen ASN Di Kabupaten Kutai Kartanegara
3. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;
4. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
5. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
6. Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan;
7. Membuat inovasi dan/atau diutamakan dalam bidang penanggulangan kemiskinan sesuai dengan fungsi perangkat daerah;
8. Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang;

9. Melaksanakan percepatan realisasi kegiatan fisik dan keuangan;
10. Melaksanakan percepatan realisasi kegiatan fisik dan keuangan;
11. Melaksanakan Manajemen Risiko terhadap program dan kegiatan di bidangnya;
12. Melaksanakan reviu awal terhadap Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah sesuai dengan data terkini;
13. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun;
14. Melaksanakan Monitoring Center for Prevention KPK;
15. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke pada kepala perangkat daerah;
16. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan, (sebagaimana terlampir)

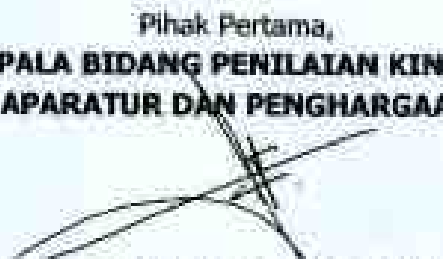
Kutai Kartanegara, 22 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA



H. RAKHMADI, S.Sos
PEMBINA TK. I (IV/B)
NIP. 19660107 200012 1 003

Pihak Pertama,
**KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA
APARATUR DAN PENGHARGAAN**



Dr. ACHMAD JAIS, SE, M.Si
PEMBINA TK. I (IV/B)
NIP. 19700405 200012 1 004

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Terlaksananya tingkat Profesionalitas ASN Kualifikasi Kinerja dan Disiplin Kabupaten Kutai Kartanegara	Indeks Profesional ASN	Tingkat	25
2.	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah ASN yang dinilai dan dievaluasi kinerjanya	ASN	12.093
3.	Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Rancangan Perbup/SK	Dokumen	1
4.	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah ASN yang menyampaikan SKP	Dokumen	12.093
5.	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah dokumen Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Dokumen	1
6.	Pengelolaan penyelesaian pelanggaran disiplin ASN	Jumlah kasus pelanggaran disiplin yang diselesaikan	Kasus	17
7.	Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Jumlah PNS penerima Tanda Jasa	PNS	348
8.	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah izin perceraian pegawai yang diterbitkan	Pemohon	30
9.	Terwujudnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian daerah	Indeks Kepuasan ASN terhadap pelayanan BKPSDM	Nilai	85
10.	Tingkat Implementasi Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Kabupaten Kutai Kartanegara	Indeks Sistem Merit	Nilai	102
11.	Terwujudnya tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Persen	100

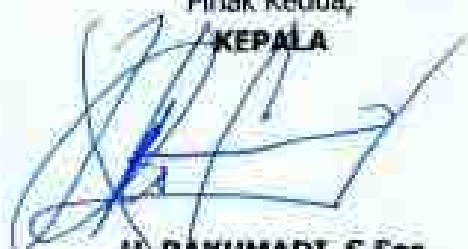
12	Terwujudnya tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Persen	100
13	Terselesainya Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas audit LKPD 5 tahun terakhir	Persen	100
14	Melaksanakan Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu dan Penyusunan dan Penyampaian Perjanjian Kinerja PD (Maksimal 1 Bulan Setelah APBD ditetapkan)	Persen	100
15	Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit	Persen	70
16	Melaksanakan Manajemen Resiko terhadap program kegiatan di perangkat daerah	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko Pada Perangkat Daerah Per Triwulan	Persen	100
17	Meningkatkan Manajemen Birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah	Nilai	64
18	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Persen	100

**KEGIATAN DAN ANGGARAN PERUBAHAN TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN (APBD/APBN)
1.	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	540.000.000,00	APBD
Jumlah Anggaran		540.000.000,00	APBD

Kutai Kartanegara, 22 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA



H. RAKHMADI, S.Sos
PEMBINA TK. I (IV/B)
NIP. 19660107 200012 1 003

Pihak Pertama,
**KEPALA BIDANG PENILAIAN DAN
EVALUASI KINERJA APARATUR**



Dr. ACHMAD JAIS, SE., M.Si
PEMBINA TK. I (IV/B)
NIP. 19700405 200012 1 004



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **ROKIP, S.STP.,M.Si**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI
APARATUR**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **H.RAKHMADI,S.Sos**

Jabatan : **KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan target pada perjanjian kinerja dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja (Renja), serta dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2021 - 2026 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021 - 2026 pada Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Kutai Kartanegara
2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian Daerah
3. Meningkatnya Implementasi Sistem Merit Dalam Manajemen ASN di Kabupaten Kutai Kartanegara
4. Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN
5. Terlaksananya Pengembangan Sumber Daya Manusia
6. Terwujudnya Tingkat Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara
7. Terwujudnya Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)

8. Terlaksananya Verifikasi terhadap Input e-Pantau
9. Tersedianya Analisis Standart Usulan SHS (Standart Harga Satuan)
10. Tersedianya data Indikator Kinerja Kunci (IKK) bidang PKA
11. Terlaksananya Tindak Lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas audit LKPD 5 tahun terakhir
12. Tersusunnya Perjanjian Kinerja PD (Maksimal 1 Bulan Setelah APBD ditetapkan)
13. Terealisasinya Anggaran Berdasarkan ketersediaan SPD yang diterbitkan
14. Tersedianya Dokumen Manajemen Risiko Pada Perangkat Daerah Per Triwulan
15. Tersedianya kegiatan pengembangan kompetensi bagi perempuan
16. Terlaksananya Evaluasi terhadap Implementasi Core Values BerAKHLAK pada Perangkat Daerah

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA**



H. RAKMADI, S.Sos

PEMBINA TK.1/IV.b

NIP. 19660107 20012 1 003

Pihak Pertama,

**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
KOMPETENSI**



ROKIP, S.STP., M.Si

PEMBINA/IV.a

NIP.19860412 200412 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Tingkat Kepuasan ASN Terhadap Layanan Bidang Pengembangan Kompetensi	Indeks Kepuasan ASN Terhadap Pelayanan Bidang PKA	Predikat	85
2	Meningkatnya Implementasi Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Kabupaten Kutai Kartanegara	Indeks Sistem Merit	Nilai	21-28
3	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah PNS yang mengikuti Pengembangan Kompetensi	ASN	1120
4	Terlaksananya Pengembangan Sumber Daya Manusia	Persentase ASN yang mengikuti Pengembangan Kompetensi Teknis, Manajerial dan Fungsional	Persen	22,64
5	Terwujudnya Tingkat Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Persentase Tingkat Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Persen	100
6	Terwujudnya Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Persentase Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Persen	100
7	Terlaksananya Verifikasi terhadap Input e-Pantau	Persentase Verifikasi terhadap Input e-Pantau	Persen	100
8	Tersedianya Analisis Standart Usulan SHS (Standart Harga Satuan)	Data Hasil Analisis Standart Usulan (Standart Harga Satuan)	Data	1
9	Tersedianya data Indikator Kinerja Kunci (IKK) bidang PKA	Persentase jumlah data indikator kinerja kunci bid. PKA paling lambat akhir bulan Januari setiap tahun	Persen	90
10	Terlaksananya Tindak Lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas audit LKPD 5 tahun terakhir	Persentase Tindak Lanjut laporan hasil temuan Administrasi dan Kerugian BPK	Persen	100

11	Tersusunnya Perjanjian Kinerja PD (Maksimal 1 Bulan Setelah APBD ditetapkan)	Persentase ASN bid. PKA yang menyampaikan dokumen FK (Maksimal 1 Bulan Setelah APBD ditetapkan)	Persen	100
12	Tercalisasinya Anggaran Berdasarkan ketersediaan SPD yang diterbitkan	Persentase realisasi anggaran berdasarkan ketersediaan SPD yang diterbitkan	Persen	80
13	Tersedianya Dokumen Manajemen Risiko Pada Perangkat Daerah Per Triwulan	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko Pada Perangkat Daerah Per Triwulan	Dokumen	4
14	Tersedianya kegiatan pengembangan kompetensi bagi perempuan	Persentase jumlah partisipasi perempuan dalam mengikuti pengembangan kompetensi	Persen	40
15	Tertelaksananya Evaluasi terhadap Implementasi Core Values BerAKHLAK pada Perangkat Daerah	Tersedianya hasil Evaluasi Implementasi Core Values BerAKHLAK pada Perangkat Daerah	Dokumen	1

PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2024

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN	5.933.461.000,00	APBD
2	PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS	4.940.070.000,00	APBD
3	SERTIFIKASI, KELEMBAGAAN, PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJERIAL DAN FUNGSIONAL	5.052.098.000,00	APBD
JUMLAH ANGGARAN		15.925.629.000,00	

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA**



H. RAKMADI, S.Sos

PEMBINA TK. I/IV.b

NIP. 19660107 20012 1 003

Pihak Pertama,

**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
KOMPETENSI**



ROKIP, S.STP., M.Si

PEMBINA/IV.a

NIP.19860412 200412 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **MOPFIYANTO RAMADHAN, S.IP**

Jabatan : **KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama;

Nama : **H. RAKHMADI, S.Sos**

Jabatan : **KEPALA BKPSDM KAB. KUTAI KARTANEGARA**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan target pada Perjanjian Kinerja dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja (Renja), serta dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2021 – 2026 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021 – 2026 pada Bidang Mutasi dan Promosi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Kartanegara;
2. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN);
3. Melaksanakan penilaian dan rencana kinerja pegawai serta nilai-nilai ASN "BerAKHLAK";
4. Melaksanakan Pengelolaan Barang dan Jasa secara efektif, transparan dan akuntabel;
5. Melaksanakan secara konsisten proses tata kelola keuangan daerah mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan pelaporan
6. Melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang Milik Daerah;

- 7 Melaksanakan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pengukuran tindak lanjut hasil konsultasi publik, tindak lanjut pengaduan masyarakat, tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masyarakat, mengukur Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks Pelayanan Publik;
- 8 Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;
- 9 Melaksanakan upaya mitigasi risiko dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan agar tujuan dapat tercapai secara efektif dan efisien;
- 10 Melaksanakan Manajemen Risiko program dan kegiatan Perangkat Daerah;
- 11 Memastikan terlaksananya pembangunan yang berbasis kesetaraan gender;
- 12 Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
- 13 Melaksanakan dan mendorong inovasi dalam upaya percepatan pembangunan secara efektif dan efisien;
- 14 Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
- 15 Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat;
- 16 Melaksanakan upaya peningkatan kualitas lingkungan hidup Kabupaten Kutai Kartanegara;
- 17 Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;
- 18 Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara;
- 19 Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,

KEPALA

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**



H. RAKHMADI, S.Sos

PEMBINA TK. I (IV/b)

NIP. 1966010720001011003

Pihak Pertama,

KEPALA

BIDANG MUTASI DAN PROMOSI



MOPFIYANTO RANADHAN, S.IP

PRNATA TK. I (IV/d)

NIP. 198804092007011003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian daerah	Indeks Kepuasan ASN terhadap pelayanan pada Bidang Mutasi dan Promosi	Nilai	85
2	Meningkatnya Implementasi Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Kabupaten Kutai Kartanegara	Indeks Sistem Merit	Nilai	250
3	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN & LHKASN Per tanggal 31 Maret 2023	Persen	100
4	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Persen	100
5	Terlaksananya Kepatuhan Input E-Pantau	Tingkat Kecepatan waktu input E-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persen	100
6	Penyusunan Perjanjian Kinerja Sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan Penyampaian perjanjian kinerja Perangkat Daerah (maksimal 1 Bulan setelah APBD ditetapkan)	Persen	100
7	Terlaksananya serapan anggaran berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan Anggaran berdasarkan SPD yang terbit	Persen	70
8	Ketersediaan Dokumen Manajemen Resiko Perangkat Daerah	Ketersediaan dokumen manajemen resiko pada Perangkat Daerah per Triwulan	Persen	100
9	Melaksanakan penilaian dan rencana kinerja pegawai serta nilai-nilai ASN 'BerAKHLAK'	Tingkat penilaian dan rencana kinerja pegawai serta nilai-nilai ASN 'BerAKHLAK'	Persen	100

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	Pengelolaan Mutasi ASN	Rp. 225.000.000,-	
2	Pengelolaan Kenaikan pangkat ASN	Rp. 200.000.000,-	
3	Pengelolaan promosi ASN	Rp. 200.000.000,-	
JUMLAH ANGGARAN			

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,

KEPALA

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**



H. RAKHMADI, S.Sos

PEMBINA TK. I (IV/b)

NIP. 1966010720001011003

Pihak Pertama,

KEPALA

BIDANG MUTASI DAN PROMOSI



MOPFIYANTO RAMADHAN, S.IP

PENATA TK. II (II/d)

NIP. 198804092007011003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : RONNY FATINASAHRANI, S.Sos
Jabatan : Ptl. KEPALA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : H. RAKHMADI, S.Sos
Jabatan : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (Renja) dan target kinerja jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Bidang yang saya pimpin;
2. Meningkatkan Implementasi Sistem Merit dalam manajemen ASN di Kabupaten Kutai Kartanegara;
3. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN);
4. Pemenuhan ketersediaan data dan informasi kepegawaian sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan;
5. Menyelesaikan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;
6. Menyelesaikan penyampaian Indikator Kinerja Kunci (IKK) LPPD Perangkat Daerah;
7. Melaksanakan tata kelola arsip Perangkat Daerah;

8. Melaksanakan manajemen resiko program dan kegiatan di Bidang;
9. Melaksanakan penilaian dan rencana kinerja pegawai serta nilai-nilai ASN "BerAKHLAK";
10. Meningkatkan Manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani;
11. Melaksanakan kepatuhan input e-Pantau untuk laporan kegiatan di Bidang;
12. Terealisasinya output kegiatan tanpa menimbulkan potensi utang;
13. Melaksanakan percepatan realisasi kegiatan fisik dan keuangan;
14. Melaksanakan pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun;
15. Mewujudkan kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai di Bidang;
16. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA BADAN



H. RAKHMADI, S.Sos

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 196601072000121003

Pihak Pertama,
Plt. KEPALA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI



RONNY FATINASAHRANI, S.Sos

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 197911262007011012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Terpenuhiya Kebutuhan ASN Kabupaten Kutai Kartanegara	Tingkat pemenuhan Kebutuhan ASN Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara	Persen	94
2.	Terlaksananya Pengadaan dan Pemberhentian ASN Kabupaten Kutai Kartanegara	Jumlah ASN Kabupaten Kutai Kartanegara yang diadakan dan diberhentikan	ASN	2.000
3.	Tersedianya Data dan Informasi Kepegawaian Seluruh ASN Kabupaten Kutai Kartanegara	Data dan informasi kepegawaian ASN yang lengkap serta diremajakan secara berkala	Laporan	1
4.	Meningkatnya Kualitas Informasi Kepegawaian ASN Kabupaten Kutai Kartanegara	Persentase data dan informasi kepegawaian yang terupdate / terbaru	Persen	75
5.	Terlaksananya Layanan Fasilitas Lembaga dan Profesi ASN Kabupaten Kutai Kartanegara	Layanan fasilitas lembaga dan profesi ASN yang diselesaikan	Laporan	1
6.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengadaan, Pemberhentian, Informasi dan Fasilitas Profesi ASN Kabupaten Kutai Kartanegara	Persentase layanan Pengadaan, Pemberhentian, Informasi dan Fasilitas Profesi ASN yang diselesaikan sesuai SOP	Persen	75
7.	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Persen	100

8.	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Persen	100
9.	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persen	100
10.	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan Inspektorat Daerah	Tindak Lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian atas audit LKPD 5 tahun terakhir	Persen	100
11.	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Persen	100
12.	Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit	Persen	70
13.	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko Perangkat Daerah	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Persen	100
14.	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Persentase capaian output kegiatan yang dicapai	Persen	100
15.	Melaksanakan Percepatan Realisasi Kegiatan Fisik dan Keuangan	Persentase realisasi kegiatan fisik	Persen	100
		Persentase realisasi keuangan	Persen	100
16.	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP Per Tahun	Persentase pengembangan kompetensi ASN	Persen	100

PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi Kepegawaian ASN	1.766.550.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN		1.766.550.000	

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA BADAN


H. RAKHMADI, S.Sos
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 196601072000121003

Pihak Pertama,
PIH. KEPALA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI


RONNY FATINASAHRANI, S.Sos
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 197911262007011012



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : MUKHDAN, SE
Jabatan : PERENCANA AHLI MUDA

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : H. RAKHMADI, S.Sos
Jabatan : KEPALA

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

- 1 Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (Renja), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- 2 Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN);
- 3 Melaksanakan penilaian dan rencana kinerja pegawai serta nilai-nilai ASN "BerAKHLAK"
- 4 Melaksanakan secara konsisten proses tata kelola keuangan daerah mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan pelaporan;
- 5 Melaksanakan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pengukuran tindak lanjut hasil konsultasi publik, tindak lanjut pengaduan masyarakat, tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masyarakat, mengukur Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks Pelayanan Publik;
- 6 Melaksanakan upaya mitigasi risiko dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan agar tujuan dapat tercapai secara efektif dan efisien;

- 7 Melaksanakan Manajemen Resiko program dan kegiatan Perangkat Daerah;
- 8 Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP Per Tahun;
- 9 Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA BADAN



H. RAKHMADI, S.Sos

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 196601072000121003

Pihak Pertama,
PERENCANA AHLI MUDA



MUKHDAN, SE

Penata (III/c)

NIP. 197407071998031005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	3
2	Tersedianya Data Paket Pekerjaan pada Aplikasi e-RPJMD dan e-Pantau	Jumlah Paket Pekerjaan yang diinput pada aplikasi e-RPJMD dan e-Pantau	Paket	100
3	Tersedianya Dokumen Penganggaran Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Penganggaran Perangkat Daerah	Dokumen	4
4	Tersedianya Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	7
5	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang Yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/ Bulan	1190
6	Tersedianya Laporan Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Perangkat Daerah	Laporan	13
7	Tersedianya Dokumen Verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan Perangkat Daerah	Dokumen	600
8	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun	Persen	100

		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Persen	100
9	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Persen	100
10	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persen	100
11	Terlaksananya Kepatuhan Penyampaian Usulan SHS (Standar Harga Satuan)	Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Usulan Standar Harga Satuan (SHS) Perangkat Daerah Paling lambat bulan April untuk tahun anggaran berikutnya	Persen	100
12	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian LKjIP	Tingkat Ketepatan Waktu penyampaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Perangkat Daerah paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Persen	100
13	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian IKK LPPD	Tingkat Ketepatan Waktu penyampaian Indikator Kinerja Kunci (IKK) LPPD Perangkat Daerah paling lambat akhir bulan Januari setiap tahun	Persen	100
14	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan (LK) SKPD	Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan SKPD per tanggal 24 Januari setiap tahun	Persen	100

15	Terlaksananya Ketepatan waktu Penyampaian Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Perangkat Daerah	Tingkat Ketepatan waktu Penyampaian Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Semester I paling lambat akhir bulan Juni dan Semester II akhir bulan oktober setiap tahun	Persen	100
16	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Menilai Pelaksanaan, pelaporan dan tindak lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	100
17	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan SPIP	Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Penilaian Mandiri Penyelenggaraan SPIP Perangkat daerah per 30 Juni Tahun berjalan	Persen	100
18	Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit	Persen	70
19	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Persen	100
20	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat Daerah	Persen	100
21	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Capaian Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Persen	100

SUB KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	65.000.000	APBD
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	55.000.000	APBD
3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	190.000.000	APBD
4	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	13.428.766.102	APBD
5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	50.000.000	APBD
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan / Semesteran SKPD	95.000.000	APBD
7	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	44.840.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN		13.928.606.102	

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA BADAN



H. RAKHMADI, S.Sos
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 196601072000121003

Pihak Pertama,
Perencana Ahli Muda



MUKHDAN, SE
Penata (III/c)
NIP. 197407071998031005



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **MUHAMMAD RIFANI, S.Sos**

Jabatan : **Analisis Kepegawaian Madya**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **H. Rakhmadi, S.Sos**

Jabatan : **Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua Pihak Pertama berjanji :

1. Terlaksananya layanan Administrasi Pensiun PNS
2. Terlaksananya Proses pemberhentian dan pengaktifan kembali PNS
3. Tersedianya Data dan Informasi Kepegawaian secara lengkap
4. Terlaksananya Layanan Administrasi Pengadaan ASN
5. Terlaksananya Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
6. Terlaksananya monitoring dan evaluasi Penilaian kinerja PNS
7. Terlaksananya Penyusunan Kebutuhan ASN
8. Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun
9. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) dan penyampaian SPT Tahunan per tanggal 31 Maret Setiap Tahun.
10. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia,**



H. Rakhmadi, S.Sos
NIP.196601072000121003

Pihak Pertama,
Analisa Kepegawaian Ahli Muda



MUHAMMAD RIFANI, S.Sos
NIP.1980092220037011013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

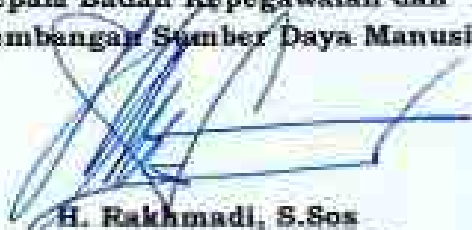
NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Terlaksananya layanan Administrasi Pensiun PNS	Jumlah Dokumen usulan dan pencetakan Layanan Administrasi Pensiun yang diselesaikan	Dokumen	200
2.	Terlaksananya Proses pemberhentian dan pengaktifan kembali PNS	Jumlah dokumen pencetakan Proses pemberhentian dan pengaktifan kembali PNS	Dokumen	3
3.	Tersedianya Data dan Informasi Kepegawaian secara lengkap	Jumlah Data yang dikelompokkan menjadi database kepegawaian	Data	500
4.	Terlaksananya Layanan Administrasi Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Layanan Administrasi Pengadaan	Dokumen	1200
5.	Terlaksananya Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah data Sistem Informasi Kepegawaian yang di input dalam aplikasi kepegawaian sebagai peremajaan data	Data	1000
6.	Terlaksananya monitoring dan evaluasi Penilaian kinerja PNS	Jumlah dokumen Penilaian kinerja PNS yang dimonitoring /dievaluasi	Dokumen	200
7.	Terlaksananya Penyusunan Kebutuhan ASN	Jumlah dokumen Penyusunan data Kebutuhan dan Bezetting ASN yang disusun	Dokumen	3
8.	Terlaksananya Koordinasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Pemberhentian	Dokumen	3
9.	Terlaksananya kepatuhan input e-Pantau	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar dan Aplikasi e-Pantau	Persen	100
10.	Terealisasinya Output kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Persen	100

11.	Terlaksananya Percepatan realisasi kegiatan Fisik dan Keuangan	Persentase realisasi kegiatan fisik	Persen	100
		Persentase realisasi keuangan	Persen	100
12.	Tersedianya Dokumen Manajemen resiko perangkat daerah	Ketersediaan Dokumen Manajemen Resiko pada Perangkat Daerah Pertriwulan	Persen	100
13.	Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit	Persen	70%
14.	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun	Jumlah pelatihan minimal 20 JP per Tahun yang diikuti	Sertifikat	20 JP
15.	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKASN 100% Pertanggal 31 Maret setiap tahun	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% Per 31 Maret setiap tahun	Persen	100

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,

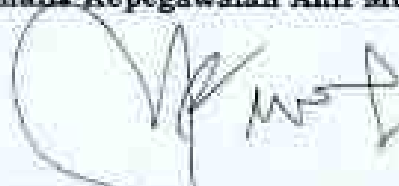
Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,



H. Rakhmadi, S.Sos
NIP.196601072000121003

Pihak Pertama,

Analis Kepegawaian Ahli Muda



MUHAMMAD RIFANI, S.Sos
NIP.198009222007011013

SUB KEGIATAN ANGGARAN TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan (APBD/APBN)
1.	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	100.000.000	APBD

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024.

Pihak Kedua,
**Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia,**



H. Rakhmadi, S.Sos
NIP.196601072000121003

Pihak Pertama,
Analisis Kepegawaian Ahli Muda



MUHAMMAD RIFANI, S.Sos
NIP.198009222007011013



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : RONNY FATINASAHRANI, S.Sos
Jabatan : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
AHLI MUDA

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : H. RAKHMADI, S.Sos
Jabatan : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Mengumpulkan data pegawai tahun berjalan untuk mengetahui pegawai yang pensiun, meninggal dunia, naik pangkat, pindah instansi maupun berhenti;
2. Membuat konsep naskah Surat Keputusan Pemberhentian Penggajian (SKPP);
3. Mengumpulkan Data Tenaga Guru yang ada (TK, SD, SLTP, SMU & SMK);
4. Mengumpulkan Data Tenaga Kesehatan yang ada (pada Rumah Sakit & Puskesmas);
5. Mengumpulkan data pejabat fungsional yang ada;
6. Memverifikasi dokumen kepegawaian PNS dengan mencocokkan dokumen dengan database;
7. Melaksanakan monitoring dan evaluasi Sistem Penggajian terhadap kebijakan kenaikan gaji;

14. Melaksanakan pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun;
15. Mewujudkan kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja;
16. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN).

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA BADAN



H. RAHMADI, S.Sos

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 196601072000121003

Pihak Pertama,
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
AHLI MUDA



RONNY FATINASAHRANI, S.Sos

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 197911262007011012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Mengumpulkan data pegawai tahun berjalan untuk mengetahui pegawai yang pensiun, meninggal dunia, naik pangkat, pindah instansi maupun berhenti	Jumlah data pegawai tahun berjalan	Data	12
2.	Membuat konsep naskah Surat Keputusan Pemberhentian Penggajian (SKPP)	Jumlah konsep naskah Surat Keputusan Pemberhentian Penggajian (SKPP)	berkas	200
3.	Mengumpulkan Data Tenaga Guru yang ada (TK, SD, SLTP, SMU & SMK)	Jumlah Data Tenaga Guru	Data	400
4.	Mengumpulkan Data Tenaga Kesehatan yang ada (pada Rumah Sakit & Puskesmas)	Jumlah Data Tenaga Kesehatan	Dokumen	12
5.	Mengumpulkan data pejabat fungsional yang ada	Jumlah Data pejabat fungsional yang ada	Dokumen	12
6.	Memverifikasi dokumen kepegawaian PNS dengan mencocokkan dokumen dengan database	Jumlah verifikasi dokumen Kepegawaian PNS	Dokumen	2000
7.	Mengentri data kepegawaian kedalam media komputer	Jumlah data kepegawaian kedalam media komputer	Dokumen	2.000
8.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi Sistem Penggajian terhadap kebijakan kenaikan gaji	Jumlah Monitoring dan evaluasi Sistem Penggajian	Dokumen	12

9	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan LHKASN	berkas	1
10	Mewujudkan kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja	Laporan SKP	Dokumen	1
11	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP Per Tahun	Jumlah Kegiatan pengembangan kompetensi ASN	Dokumen	20 JP

PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawain	100.000.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN		100.000.000	

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA BADAN



H. RAKHMADI, S.Sos
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 196601072000121003

Pihak Pertama,
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
AHLI MUDA

RONNY FATINASAHRANI, S.Sos
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 197911262007011012



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : LUTHFI FACHRURI, S.Kom

Jabatan : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : H. RAKHMADI, S.Sos

Jabatan : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Melaksanakan penyusunan data Kebutuhan ASN Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara;
2. Melaksanakan kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengadaan PNS dan PPPK;
3. Melaksanakan proses pemberhentian dan pengaktifan kembali sebagai PNS;
4. Melaksanakan layanan administrasi pensiun PNS;
5. Melaksanakan pengelolaan sistem informasi kepegawaian;
6. Menyediakan data dan informasi kepegawaian secara lengkap;
7. Melaksanakan kepatuhan input e-Pantau setiap awal bulan untuk laporan hasil kegiatan;
8. Melaksanakan kepatuhan penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun;
9. Menyediakan dokumen manajemen resiko Perangkat Daerah per Triwulan;
10. Merealisasikan output kegiatan tanpa menimbulkan potensi utang;
11. Melaksanakan percepatan realisasi kegiatan fisik dan keuangan;
12. Melaksanakan serapan anggaran berdasarkan SPD yang diterbitkan;
13. Melaksanakan pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun;

14. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN) dan penyampaian SPT Tahunan per tanggal 31 Maret setiap tahun;
15. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 22 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA BADAN



H. RAKHMADI, S.Sos
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 196601072000121003

Pihak Pertama,
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR AHLI MUDA



LUTHFI FACHRURI, S.Kom
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 198212202010011024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Terlaksananya penyusunan data Kebutuhan ASN	Jumlah dokumen Penyusunan data Kebutuhan ASN Kabupaten Kutai Kartanegara	Dokumen	3
2.	Terlaksananya Kegiatan Koordinasi dan Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah dokumen hasil kegiatan Koordinasi dan Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK	Dokumen	1.200
3.	Terlaksananya Proses pemberhentian dan pengaktifan kembali sebagai PNS	Jumlah penetapan proses pemberhentian dan pengaktifan kembali sebagai PNS	Dokumen	10
4.	Terlaksananya Layanan Administrasi Pensiun PNS	Jumlah Dokumen usulan dan penetapan pensiun PNS yang diselesaikan	Dokumen	200
5.	Terlaksananya pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah data Sistem Informasi Kepegawaian yang di input dalam aplikasi kepegawaian sebagai peremajaan data	Data	1.000
6.	Tersedianya Data dan Informasi Kepegawaian secara lengkap	Jumlah Data yang dikelompokkan menjadi database kepegawaian	Data	1.000
7.	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Persen	100
8.	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Persen	100
9.	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persen	100

10	Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan anggaran berdasarkan SPD yang terbit	Persen	70
11	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Persen	100
12	Tercapainya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Persentase capaian output kegiatan yang dicapai	Persen	100
13	Melaksanakan Percepatan Realisasi Kegiatan Fisik dan Keuangan	Persentase realisasi kegiatan fisik	Persen	100
		Persentase realisasi keuangan	Persen	100
14	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP Per Tahun	Persentase pengembangan kompetensi ASN	Persen	100

PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	450.000.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN		450.000.000	

Kutai Kartanegara, 22 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPADA BADAN



H. RAKHMADI, S.Sos
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 196601072000121003

Pihak Pertama,
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR APM MUDA



LUTHFI FACHRURI, S.Kom
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 198212202010011024



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : INDAH WAHYUNIARTI, S.Pai

Jabatan : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : H. RAKHMADI, S.Sos

Jabatan : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Melaksanakan penyusunan data Kebutuhan ASN Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara;
2. Melaksanakan kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengadaan PNS dan PPPK;
3. Melaksanakan proses pemberhentian dan pengaktifan kembali sebagai PNS;
4. Melaksanakan layanan administrasi pensiun PNS;
5. Melaksanakan pengelolaan sistem informasi kepegawaian;
6. Menyediakan data dan informasi kepegawaian secara lengkap;
7. Melaksanakan kepatuhan input e-Pantau setiap awal bulan untuk laporan hasil kegiatan;
8. Melaksanakan kepatuhan penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun;
9. Menyediakan dokumen manajemen resiko Perangkat Daerah per Triwulan;
10. Merealisasikan output kegiatan tanpa menimbulkan potensi utang;
11. Melaksanakan percepatan realisasi kegiatan fisik dan keuangan;
12. Melaksanakan serapan anggaran berdasarkan SPD yang diterbitkan;
13. Melaksanakan pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP per

tahun;

14. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN) dan penyampaian SPT Tahunan per tanggal 31 Maret setiap tahun;
15. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 23 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA BADAN



H. RAKHMADI, S.Sos
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 196601072000121003

Pihak Pertama,
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR AHLI MUDA



INDAH WAHYUNIARTI, S.Psi
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 197801282011012001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Terlaksananya penyusunan data Kebutuhan ASN	Jumlah dokumen Penyusunan data Kebutuhan ASN Kabupaten Kutai Kartanegara	Dokumen	3
2.	Terlaksananya Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah dokumen hasil kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Dokumen	1.200
3.	Terlaksananya Proses pemberhentian dan pengaktifan kembali sebagai PNS	Jumlah penetapan proses pemberhentian dan pengaktifan kembali sebagai PNS	Dokumen	10
4.	Terlaksananya Layanan Administrasi Pensiun PNS	Jumlah Dokumen usulan dan penetapan pensiun PNS yang diselesaikan	Dokumen	200
5.	Terlaksananya pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah data Sistem Informasi Kepegawaian yang di input dalam aplikasi kepegawaian sebagai peremajaan data	Data	1.000
6.	Tersedianya Data dan Informasi Kepegawaian secara lengkap	Jumlah Data yang dikelompokkan menjadi database kepegawaian	Data	1.000
7.	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Persen	100
8.	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Persen	100
9.	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persen	100

10	Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan anggaran berdasarkan SPD yang terbit	Persen	70
11	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Persen	100
12	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Persentase capaian output kegiatan yang dicapai	Persen	100
13	Melaksanakan Percepatan Realisasi Kegiatan Fisik dan Keuangan	Persentase realisasi kegiatan fisik	Persen	100
		Persentase realisasi keuangan	Persen	100
14	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP Per Tahun	Persentase pengembangan kompetensi ASN	Persen	100

PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2024

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Kegiatan Penyusunan Rencana kebutuhan, Jumlah dan Jenis Jabatan Untuk Pengadaan ASN	75.000.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN		75.000.000	

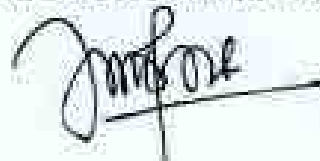
Kutai Kartanegara, 22 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA BADAN



H. RAKHMADI, S.Sos
Pembina Tk. 1 (IV/b)
NIP. 196601072000121003

Pihak Pertama,
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR AHLI MUDA



INDAH WAHYUNIARTI, S.Psi
Penata Tk. 1 (III/d)
NIP. 197801282011012001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **ISMAIL EPENDI**

Jabatan : **ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA AHLI MUDA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MOPFIYANTO RAMADHAN, S.IP**

Jabatan : **KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI**

Selaku atasan selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Terlaksananya Layanan Mutasi dan Promosi ASN sesuai SOP
2. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi Daerah
3. Tersedianya Data dan Informasi Pembangunan berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah
4. Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun.
5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.
6. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKPN);
7. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Pengangkatan PNS Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Terlaksananya Pengangkatan PNS Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	SK	12
2	Pengangkatan PNS Pejabat Administrator & Pengawas	Terlaksananya Pengangkatan PNS Pejabat Administrator & Pengawas	SK	200
3	Pengangkatan Pelaksana Tugas/Harian PNS	Terlaksananya Pengangkatan Pelaksana Tugas/Harian PNS	SK	8
4	Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional PNS	Terlaksananya Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional PNS	SK	1
5	Pengangkatan Perpindahan Jabatan Fungsional PNS	Terlaksananya Pengangkatan Perpindahan Jabatan Fungsional PNS	SK	150
7	Pengangkatan Pertama Jabatan Fungsional PNS	Terlaksananya Pengangkatan Pertama Jabatan Fungsional PNS	SK	1
6	Pemberhentian Jabatan Fungsional PNS	Terlaksananya Pemberhentian Jabatan Fungsional PNS	SK	5
7	Pengangkatan Kembali Jabatan Fungsional PNS	Terlaksananya Pengangkatan Kembali Jabatan Fungsional PNS	SK	4
8	Penempatan Setelah Tugas Belajar PNS	Terlaksananya Penempatan Setelah Tugas Belajar PNS	SK	3
9	Surat Keterangan Kehilangan Dokumen Layanan Polja Promosi & PK PNS	Terbitnya Surat Keterangan Kehilangan Dokumen Layanan Polja Promosi & PK PNS	SK	2

Kutai Kartanegara, 19 Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bidang Mutasi dan Promosi

MOPFIYANTO RAMADHAN, S.I.P

Penata Tk. I/ III/D
NIP. 19880409 200701 1 003

Pihak Pertama,
Analisis SDMA Ahli Muda



ISMAIL EPENDI

Penata Muda Tk. I/ III/B
NIP. 19791010 200901 1 006

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 19 Januari 2024

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Mutasi dan Promosi

MOPFIYANTO RAMADHAN, S.IP

PENATA T.L. II/D
NIP. 19880409 200701 1 003

Pihak Pertama,
Analisis SDMA Ahli Muda



ISMAIL EPENDI

PENATA MUDA TK. I/ III/B
NIP. 19791010 200901 1 006



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **NUZULUL RAHMAN, S.Sos**

Jabatan : **Pj. KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KETATALAKSANAAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **H. RAKHMADI, S.Sos**

Jabatan : **KEPALA BADAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Mewujudkan target pada perjanjian kinerja dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja (Renja), serta dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2021 - 2026 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021 - 2026 pada Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan saya;
2. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;
3. Melaksanakan dan Melaporkan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang Milik Daerah;
4. Melaksanakan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa yang menjadi kewenangannya secara efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil, tidak diskriminatif dan akuntabel;
5. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
6. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
7. Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang;
8. Melaksanakan percepatan realisasi kegiatan fisik dan keuangan;

9. Melaksanakan percepatan realisasi kegiatan fisik dan keuangan;
10. Melaksanakan Manajemen Risiko terhadap program kegiatan di bidangnya;
11. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun;
12. Melaksanakan Monitoring Center for Prevention KPK;
13. Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;
14. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke pada kepala perangkat daerah;
15. Mewujudkan tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
16. Terlaksananya Kepatuhan Penyampaian Usulan RKBMD
17. Penerapan Core Values ASN BerAKHLAK
18. Meningkatnya Tata Kelola Aset
19. Kepatuhan Pelaporan P3DN
20. Terlaksananya Kepatuhan Input SIRUP
21. Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau
22. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

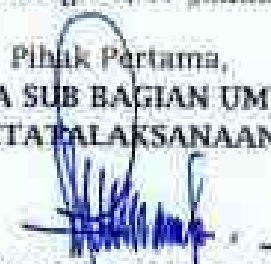
Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA,



H. RAKHMADI, S.Sos
PEMBINA TK. I (IV/b)
NIP. 196601072000121003

Pihak Pertama,
**Pj. KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KETATALAKSANAAN**



NUZULUL RAHMAN, S.Sos
PENATA MUDA TK. I (III/b)
NIP. 196812072000121003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Melaksanakan dan Melaporkan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang Milik Daerah	Persentase Pelaksanaan dan Pelaporan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang Milik Daerah	Persen	100
2	Melaksanakan Pengelolaan Pengadaan Barang dan jasa yang menjadi kewenangannya secara efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil, tidak diskriminatif dan akuntabel	Persentase Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persen	100
3	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaran Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2024	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2024	Persen	100
4	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Predikat Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Predikat	B (60-70)
5	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Persen	100
6	Melaksanakan percepatan realisasi kegiatan fisik dan keuangan	Persentase realisasi kegiatan fisik	Persen	100
		Persentase realisasi keuangan	Persen	100
7	Melaksanakan Manajemen Resiko terhadap program kegiatan di perangkat daerahnya	Laporan Penyusunan Manajemen Resiko dan Laporan Pengendalian Manajemen Resiko maksimal 10 Januari	Laporan	2
8	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Persen	100
9	Melaksanakan Monitoring Center for Prevention KPK	Persentase Pelaksanaan dan Pemenuhan Monitoring Center for Prevention KPK	Persen	100

10	Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah	Kawasan Tanpa Rokok (KTR) di Perkantoran	Poin	100
11	Terlaksananya pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	1
12	Terlaksananya pengadaan bahan logistik kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	3
13	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	3
14	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	1.277
15	Terlaksananya fasilitasi kunjungan tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	1
16	Terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	1
17	Terlaksananya penatausahaan arsip pada Unit Pencipta dan Pengolah Arsip (UPPA) serta pada Unit Kearsipan (UK)	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	450
18	Terlaksananya pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	31
19	Terlaksananya pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	15
20	Terlaksananya pengiriman surat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	1
21	Terlaksananya pembayaran rekening air, telepon dan jasa internet	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	1
22	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	1

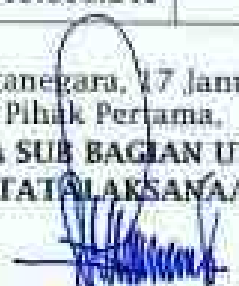
23	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	1
24	Terlaksananya Pemeliharaan kendaraan dinas perorangan atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Fajaknya	Unit	12
25	Mewujudkan tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Persen	100
26	Terlaksananya Kepatuhan Penyampaian Usulan RKBMD	Tingkat Ketepatan waktu Penyampaian Usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) 100% sesuai dengan Barang Milik Daerah (BMD) yang akan diadakan	Persen	100
27	Penerapan Core Values ASN BerAKHLAK	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Persen	100
28	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada Perangkat Daerah	Persen	100
29	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persen	100
30	Terlaksananya Kepatuhan Input SIRUP	Tingkat Kepatuhan input serta pengumuman paket pengadaan pada aplikasi SIRUP per Akhir Februari setiap tahun	Persen	100
31	Kepatuhan Pelaporan P3DN	Persentase Tingkat Kepatuhan Pelaporan P3DN per tanggal 25 setiap bulan	Persen	100

PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SUB KEGLATAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN (APBD / APBN)
1	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	50.000.000	APBD
2	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	50.000.000	APBD
3	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	150.000.000	APBD
4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	150.000.000	APBD
5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	200.000.000	APBD
6	Penyediaan Bahan/Material	150.000.000	APBD
7	Facilitas Kunjungan Tamu	125.000.000	APBD
8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	315.000.000	APBD
9	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	100.000.000	APBD
10	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	75.000.000	APBD
11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	100.000.000	APBD
12	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	22.000.000	APBD
13	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	123.835.000	APBD
14	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	167.350.000	APBD
15	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	682.415.240	APBD
16	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	325.000.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN		2.785.600.240	

Pihak Kedua
KEPALA,

H. RAHMADI, S.Sos
 PEMBINA TK. I (IV/b)
 NIP. 196601072000121003

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024
 Pihak Pertama,
Pj. KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KETATALAKSANAAN

NUZULUL RAHMAN, S.Sos
 PENATA MUDA TK. I (III/b)
 NIP. 196812072000121003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **MUHD. IRFAN SETIAWAN, SH**

Jabatan : **ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ROKIP, S.STP., M.Si**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Menganalisis Kebutuhan Pelatihan Aparatur Sipil Negara;
2. Mengevaluasi Pelaksanaan Pelatihan Aparatur Sipil Negara;
3. Terlaksananya pendidikan lanjutan ASN;
4. Menyusun Laporan Pelaksanaan pendidikan lanjutan ASN;
5. Indeks Kepuasan ASN Terhadap Pelayanan pendidikan lanjutan ASN;
6. Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan;
7. Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang;
8. Menyusun Data Analisis standar Usulan SHS (Standar Harga Satuan) kegiatan;
9. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;
10. Menyelesaikan Anggaran Berdasarkan ketersediaan SPD yang diterbitkan;
11. Tersedianya Dokumen Manajemen Risiko Kegiatan Per Triwulan;

12. Menyampaikan dokumen PK (Maksimal 1 Bulan Setelah APBD ditetapkan);
13. Menyelesaikan Laporan SPT Tahunan;
14. Menyampaikan dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
15. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP Per Tahun.
16. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.
18. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
KOMPETENSI APARATUR**


ROKIP, S.STP., M.Si
Pembina / IV/a
NIP.198604122004121001

Pihak Pertama,
**ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR**


MUHD. IRFAN SETIAWAN, SH
Penata / III/c
NIP. 197811192012121004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Menganalisis Kebutuhan Pelatihan Aparatur Sipil Negara;	Jumlah Kebutuhan Pelatihan Aparatur Sipil Negara	Dokumen	5
2.	Mengevaluasi Pelaksanaan Pelatihan Aparatur Sipil Negara;	Jumlah evaluasi Pelaksanaan Pelatihan Aparatur Sipil Negara	Dokumen	5
3.	Terlaksananya pendidikan lanjutan ASN	Jumlah peserta tugas belajar dan ikatan dinas	Peserta	75
4.	Menyusun Laporan Pelaksanaan pendidikan lanjutan ASN;	Jumlah Laporan Pelaksanaan pendidikan lanjutan ASN;	Laporan	1
5.	Indeks Kepuasan ASN Terhadap Pelayanan pendidikan lanjutan ASN;	Tingkat Kepuasan ASN Terhadap Pelayanan pendidikan lanjutan ASN;	Predikat	85
6.	Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan;	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar dan Aplikasi e-Pantau	Persen	100
7.	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Persen	100
8.	Menyusun Data Analisis standar Usulan SHS (Standar Harga Satuan) kegiatan;	Jumlah Data Analisis standar Usulan SHS (Standar Harga Satuan) kegiatan;	Dokumen	1
9.	Menyelesaikan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BKP)/ Inspektorat Daerah	Temuan Administrasi BPK/ Inspektorat Yang di Tindak Lanjuti	Jumlah	1
10.	Menyelesaikan Realisasi Anggaran Berdasarkan ketersediaan SPD yang diterbitkan;	Realisasi Anggaran Berdasarkan ketersediaan SPD yang diterbitkan;	Persen	80

11.	Menyampaikan dokumen PK (Maksimal 1 Bulan Setelah APBD ditetapkan)	Persentase Penyampaian dokumen PK (Maksimal 1 Bulan Setelah APBD ditetapkan)	Persen	100
12.	Menyelesaikan Laporan SPT Tahunan	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan	Laporan	1
13.	Menyampaikan dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Dokumen	1
14.	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2024	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2024	Persen	100
15.	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP Per Tahun	Jumlah Pengembangan Kompetensi ASN	Jam Pelajaran	20
16.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	Jumlah terlaksananya Tugas dan ketetapan laporan pelaksanaan tugas	Laporan	1

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
 KOMPETENSI APARATUR**



ROKIP, S.STP., M.Si
 Pembina / IV/a
 NIP.198604122004121001

Pihak Pertama,
**ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA
 APARATUR**



MUHD. IRFAN SETIAWAN, SH
 Penata / III/c
 NIP. 197811192012121004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : Aji Rifqi Mirza, S.Kom

Jabatan : Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : RAKHMADI, S.Sos

Jabatan : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji:

- 1 Mengikuti Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Peserta
- 2 Memverifikasi data dalam perbaikan data elektronik
- 3 Mengumpulkan data tenaga Honorer guru yang ada (TK, SD, SLTP, SMU & SMK)
- 4 Mengumpulkan data tenaga kesehatan yang ada (pada Rumah Sakit & Puskesmas)
- 5 Mengentri data kepegawaian kedalam media komputer
- 6 Mengumpulkan data pejabat fungsional yang ada
- 7 Mengumpulkan Data Tata Naskah Digital- metode penyimpanan dokumen kepegawaian
- 8 Tersedianya Arsip Digital ASN
- 9 Terlaksananya Rekonsiliasi Peremajaan Data ASN
- 10 Terlaksananya Perbaikan data Anomali Mysapk
- 11 Meningkatnya Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi
12. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara

13. Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
14. Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau
15. Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana
16. Terlaksananya Scrapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan
17. Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD
18. Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang
19. Melaksanakan Percepatan Realisasi Kegiatan Fisik dan Keuangan
20. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP Per Tahun

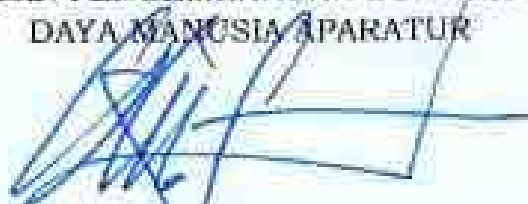
Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan (sebagaimana terlampir).

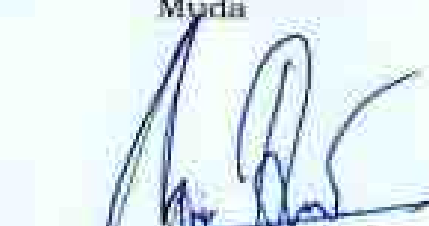
Kutai Kartanegara, 08 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA APARATUR



RH. RAKHMADI, S.Sos
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 196601072000121003

Pihak Pertama,
Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli
Muda



Aji Rifqi Mirza, S.Kom
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 198207292010011004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Mengikuti Seminar, lokasinya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Peserta	Sertifikat Mengikuti Seminar	Sertifikat	5
2	Memverifikasi data dalam perbaikan data elektronik	Jumlah Pengelolaan Sistem Informasi Pegawai	Data	100
3	Mengumpulkan data tenaga Honorer guru yang ada (TK, SD, SLTP, SMU & SMK)	Jumlah Data Tenaga Guru	Data	50
4	Mengumpulkan data tenaga kesehatan yang ada (pada Rumah Sakit & Puskesmas)	Jumlah Data Tenaga Kesehatan	Data	50
5	Mengentri data kepegawaian kedalam media komputer	Jumlah Data Kepegawaian	Data	1000
6	Mengumpulkan data pejabat fungsional yang ada	Jumlah Data pejabat Fungsional	Data	1000
7	Mengumpulkan Data Tata Naskah Digital metode penyimpanan dokumen kepegawaian	Jumlah	Data	8000
8	Tersedianya Arsip Digital ASN	Arsip Digital ASN	Data	8000
9	Terlaksananya Rekonsiliasi Peremajaan Data ASN	Jumlah Data Rekonsiliasi Peremajaan Data ASN	Data	200
10	Terlaksananya Perbaikan data Anomali MysapK	Temuan data Anomali ASN Hasil Pemeriksaan dari BKN untuk ditindak lanjuti	Data	50
11	Meningkatnya Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Perangkat Data ASN Kabupaten Kutai Kartanegara	Dokumen	1

PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Pengelola Data Kepegawaian	100.000.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN		100.000.000	

Kutai Kartanegara, 08 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA


H. RAHMADI, S.Sos

Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 196601072000121003

Pihak Pertama,
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA
AHLI MUDA


AJI RYOFI MIRZA, S.Kom

Penata Tk. I (III/d)
NIP. 198207292010011004



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **MOHAMMAD AGUSTIAR, S.E., M.Si**

Jabatan : **ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dr. ACHMAD JAIS, SE., M.Si**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR DAN PENGHARGAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Terlaksananya Pengelolaan penyelesaian pelanggaran disiplin ASN
2. Terlaksananya Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai
3. Terlaksananya Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai
4. Terlaksananya layanan kedisiplinan, penghargaan dan perceraian
5. Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Pergub/ Perbup/ Perwali) untuk memberi penghargaan yang bersifat finansial dan non-finansial terhadap pegawai berprestasi luar biasa;
6. Terlaksananya tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
7. Meningkatnya Pelayanan Pemberian Penghargaan Satya Lencana Karya Satya bagi ASN;
8. Penetapan kebijakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai
9. Melaksanakan Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana
10. Meningkatkan Kompetensi ASN minimal 20 JP;

11. terselesaikannya Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKPN);
12. Terlaksanannya Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan
13. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

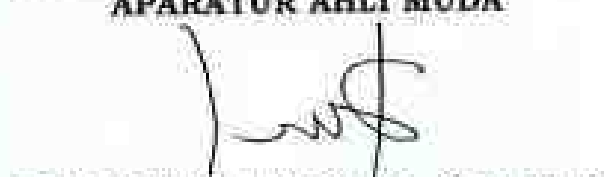
Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KABID PENILAIAN KINERJA
APARATUR DAN PENGHARGAAN**


Dr. ACHMAD JAIS, SE., M.Si
Pembina Tingkat I / IV/b
NIP. 197004052001121004

Pihak Pertama,
**ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR AHLI MUDA**


MOHAMMAD AGUSTIAR, S.E., M.Si
Pecrta Tingkat I / III /d
NIP. 197608282008011014

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Terlaksananya Pengelolaan penyelesaian pelanggaran disiplin ASN	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
2.	Terlaksananya Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
3.	Terlaksananya Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
4.	Terlaksananya layanan kedisiplinan, penghargaan dan perceraian	Jumlah Laporan	Laporan	1
5.	Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Pergub/ Perbup/ Perwali) untuk memberi penghargaan yang bersifat finansial dan non-finansial terhadap pegawai berprestasi luar biasa;	Jumlah Dokumen	Dokumen	2

6.	Terlaksananya tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Persen	100
7.	Terlaksananya Pelayanan Pemberian Penghargaan Satya Lencana Karya Satya bagi ASN;	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
8.	Penetapan kebijakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Jumlah Kebijakan	Dokumen	1
9.	Melaksanakan Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Setelah APBD ditetapkan	Persen	100
10.	Meningkatkan Kompetensi ASN minimal 20 JP;	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Persen	100
11.	Terselesaikannya Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKPN);	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN per tanggal 31 Maret setiap tahun	Persen	100
12.	Terlaksananya Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT per tanggal 31 Maret setiap tahun	Persen	100

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KABID PENILAIAN KINERJA
APARATUR DAN PENGHARGAAN**



Dr. ACHMAD JAIS, SE., M.Si
Pembina Tingkat I / IV/b
NIP. 197004052000121004

Pihak Pertama,
**ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR AHLI MUDA**



MOHAMMAD AGUSTIAR, S.E., M.Si
Penata Tingkat I / III /d
NIP. 197608282008011014



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : AGUS SOFIAN

Jabatan : PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR MAHIR

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : RONNY FATINASAHRI, S.Sos

Jabatan : Plt. KEPALA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN
INFORMASI

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Melaksanakan pengelolaan sistem informasi kepegawaian;
2. Melaksanakan kepatuhan penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun;
3. Melaksanakan pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun;
4. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN) dan penyampaian SPT Tahunan per tanggal 31 Maret setiap tahun;

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
Pit, KEPALA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI



RONNY FATINASAHRANI, S.Sos
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 197911262007011012

Pihak Pertama,
PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR MAHIR



AGUS SOFIAN
Penata Muda TK. I (III/b)
NIP. 197808102001121003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Terlaksananya pengelolaan sistem informasi kepegawaian;	Jumlah data ASN pada Sistem Informasi Kepegawaian yang dikelola ke dalam aplikasi kepegawaian sebagai peremajaan, verifikasi, sinkronisasi dan pembaharuan data	Data	1800
2.	Terlaksananya kepatuhan penyampaian SKP;	Kepatuhan penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Persen	100
3.	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP pertahun;	Terpenuhinya Pengembangan Kompetensi ASN	Persen	100
4.	Terselesaikannya Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);	Terpenuhinya Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,



RONNY FATINASAHRANI, S.Sos

Penata Tk. 1 (III/d)

NIP. 197911262007011012

Pihak Pertama,

PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR MAHIR



AGUS SOFIAN

Penata Muda Tk. 1 (III/b)

NIP. 197808102001121003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **MAYA INDRIANI, S.Sos**

Jabatan : **PENGOLAH DATA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama :

Nama : **NUZULUL RAHMAN, S.Sos**

Jabatan : **Pj. KASUBBAG UMUM DAN KETATALAKSANAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Mempelajari pedoman dan petunjuk dalam mengolah kegiatan Administrasi umum dan ketatalaksanaan pada Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD.
2. Mengumpulkan dan memeriksa dokumen sebagai bahan kegiatan.
3. Menganalisis pengolahan dokumen kegiatan urusan umum dan ketatalaksanaan.
4. Membuat rekapitulasi dokumen berita yang diolah.
5. Menyiapkan dokumen pengolahan berita sebagai bahan dalam penyajian web BKPSDM.
6. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN).
7. Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD.
8. Mewujudkan tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)

9. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP per Tahun.
10. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya .

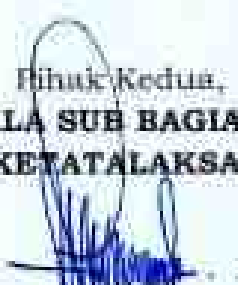
Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**Pj. KEPALA SUB BAGIAN UMUM
DAN KETATALAKSANAAN**


NUZULUL RAHMAN, S.Sos
PENATA MUDA TK. I (III/b)
NIP. 196812072000121003

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA,


MAYA INDRIANI, S.Sos
Penata Tk.I/III.d
NIP. 19801001 200112 2 001

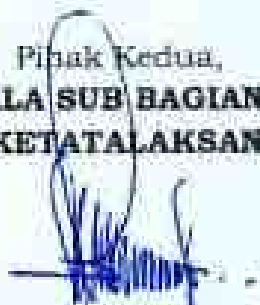
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Melaksanakan pedoman dan petunjuk dalam mengolah kegiatan urusan umum pada Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah pedoman dan petunjuk dalam mengolah kegiatan	Dokumen	1
2.	Melakukan pengumpulan dan memeriksa dokumen sebagai bahan kegiatan	Jumlah dokumen yang disediakan	Dokumen	1
3.	Menganalisis pengolahan dokumen kegiatan	Jumlah dokumen kegiatan	Dokumen	1
4.	Membuat rekapitulasi dokumen berita yang diolah	Jumlah dokumen rekapitulasi	Dokumen	1
5.	Menyiapkan dokumen pengolahan berita sebagai bahan dalam penyajian web BKPSDM	Jumlah dokumen yang diolah dan disajikan	Data	20

6.	Menyelesaikan Laporan Haria Kelayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat kepatuhan LHKASN pertanggal 31 Maret 2024	Persen	100
7.	Mewujudkan tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Persen	100
8.	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko Pada Perangkat Daerah Per Triwulan	Persen	100
9.	Menyelesaikan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP per Tahun	Jumlah Pelatihan	JP	20

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024.

Pihak Kedua,
**Pj. KEPALA SUB BAGIAN UMUM
 DAN KETATALAKSANAAN**



NUZULUL RAHMAN, S.Sos
 PENATA MUDA TK. I (III/b)
 NIP. 196812072000121003

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA,



MAYA INDRIANI, S.Sos
 Penata Tk.I/III.d
 NIP. 19801001 200112 2 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **ERLINAWATI, S.Sos**

Jabatan : **PENGOLAH DATA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama :

Nama : **NUZULUL RAHMAN, S.Sos**

Jabatan : **Pj. KASUBBAG UMUM DAN KETATALAKSANAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Mempelajari pedoman dan petunjuk dalam mengolah kegiatan urusan umum dan ketatalaksanaan.
2. Mengumpulkan dan memeriksa data sebagai bahan kegiatan urusan umum dan ketatalaksanaan.
3. Penganalisis pengolahan data kegiatan umum dan ketatalaksanaan.
4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis kegiatan urusan umum dan ketatalaksanaan yang akan diolah.
5. Mengolah dan menyajikan data kegiatan urusan umum dan ketatalaksanaan.
6. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN).
7. Mewujudkan tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
8. Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD
9. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP per Tahun.

10. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya .

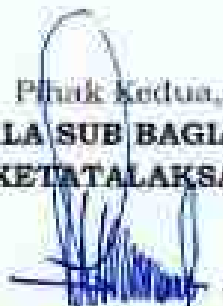
Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**Pj. KEPALA SUB BAGIAN UMUM
DAN KETATALAKSANAAN**


NUZULUL RAHMAN, S.Sos
PENATA MUDA TK. I (III/b)
NIP. 196812072000121003

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA,


ERLINAWATI, S.Sos
Penata Muda Tk.I/IIIb
NIP. 19720701 200012 2 003

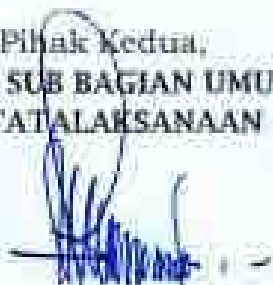
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Mempelajari pedoman dan petunjuk dalam mengolah kegiatan urusan umum dan ketatalaksanaan	Jumlah pedoman dan petunjuk dalam mengolah kegiatan	Dokumen	1
2.	Mengumpulkan dan memeriksa data sebagai bahan kegiatan urusan umum dan ketatalaksanaan	Jumlah data sebagai bahan dikumpul dan diperiksa	Dokumen	20
3.	Penganalisis pengolahan data kegiatan umum dan ketatalaksanaan	Jumlah kegiatan	Dokumen	20
4.	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis kegiatan urusan umum dan ketatalaksanaan yang akan diolah	Jumlah rekapitulasi kegiatan	Dokumen	20

5.	Mengolah dan menyajikan data kegiatan urusan umum dan ketatalaksanaan	Jumlah dalam mengolah dan menyajikan data	Dokumen	20
6.	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat kepatuhan LHKASN pertanggal 31 Maret 2024	Persen	100
7.	Mewujudkan tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Persen	100
8.	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko Pada Perangkat Daerah Per Triwulan	Persen	100
9.	Menyelesaikan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP per Tahun	Jumlah Pelatihan	JP	20

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
Pj. KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KETATALAKSANAAN



NUZULUL RAHMAN, S.Sos
PENATA MUDA TK. I (III/b)
NIP. 196812072000121003

Pihak Pertama,

PENGOLAH DATA,



ERLINAWATI, S.Sos
Penata Muda Tk. I/III.b
NIP. 19720701 200012 2 003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **DEDDY SETYA BUDHI**

Jabatan : **VERIFIKATOR KEUANGAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **H.RAKHMADI,S.Sos**

Jabatan : **KEPALA BADAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Menerima dan menyortir bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan serta Buku Kas untuk disusun sesuai dengan mata anggaran agar mempermudah dalam pemeriksaan/ penelitian;
2. Meneliti dan mencocokkan bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan dengan laporan realisasi keuangan dan Buku Kas agar diketahui apakah telah sesuai dengan peruntukannya;
3. Melakukan pemeriksaan terhadap alat-alat bukti apakah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. Melaporkan hasil temuan pemeriksaan kepada atasan untuk memperoleh tindak lanjut sebagai bahan laporan pimpinan;
5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.
6. Mewujudkan Tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
7. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
8. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP per Tahun;

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA BADAN

H. RAKHMADI, S.Sos
Pembina/IV/a
NIP. 196601072000121003

Pihak Pertama,
VERIFIKATOR KEUANGAN


DEDI SETYA BUDHI
Pengatur TK. I/II/d
NIP. 197607242007011027

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Menerima dan menyortir bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan serta Buku Kas untuk disusun sesuai dengan mata anggaran agar mempermudah dalam pemeriksaan/ penelitian	Terlaksananya menyortir bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan serta Buku Kas untuk disusun sesuai dengan mata anggaran agar mempermudah dalam pemeriksaan/ penelitian	Dokumen	250
2.	Meneliti dan mencocokkan bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan dengan laporan realisasi keuangan dan Buku Kas agar diketahui apakah telah sesuai dengan peruntukannya;	Terlaksananya Kesesuaian bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan dengan laporan realisasi keuangan dan Buku Kas agar diketahui apakah telah sesuai dengan peruntukannya;	Dokumen	250
3.	Melakukan pemeriksaan terhadap alat-alat bukti apakah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;	Terlaksananya pemeriksaan terhadap alat-alat bukti apakah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;	Dokumen	250
4.	Melaporkan hasil temuan pemeriksaan kepada atasan untuk memperoleh tindak lanjut sebagai bahan laporan pimpinan;	Terlaksananya Pelaporkan hasil temuan pemeriksaan kepada atasan untuk memperoleh tindak lanjut sebagai bahan laporan pimpinan;;	Dokumen	3
5.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.	Terlaksananya Pelaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik tertulis maupun lisan..	Laporan	2
6	Mewujudkan Tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai	Tingkat kepatuhan Penyampaian SKP paling lambat akhir	Persen	100

	(SKP)	pebruari setiap tahun		
7.	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
8.	Menyelesaikan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP per Tahun;	Jumlah Pelatihan, Bimtek dan Workzop	Jam Pelajaran	20

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA BADAN



H. RAKHMADI, S. Sos
Pembina/IV/a
NIP. 196601072000121003

Pihak Pertama,
VERIFIKATOR KEUANGAN



DEDDY SETYA BUDHI
Pengatur TK. 1 /II/d
NIP. 197607242007011027



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **IRWAN BAHRUL**

Jabatan : **PENGELOLA PERJALANAN DINAS**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama :

Nama : **NUZULUL RAHMAN, S.Sos**

Jabatan : **Pj. KASUBBAG UMUM DAN KETATALAKSANAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Menerima Dan Memeriksa Surat Perjalanan Dinas Dalam daerah
2. Menerima Dan Memeriksa Surat Perjalanan Dinas Luar daerah
3. Melakukan Penataan Dan Check list Surat Perjalanan Dinas Luar Daerah
4. Melakukan Penataan Dan Check list Surat Perjalanan Dinas Luar Daerah;
5. Menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) Dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Dalam Daerah
6. Menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) Dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Luar Daerah
7. Melakukan Monitoring Surat Pencairan Dana Perjalanan Dinas Dalam Daerah Dan Luar Daerah
8. Melaporkan Hasil Surat Perjalanan Dinas Dalam Dan Luar Daerah
9. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
10. Menyelesaikan Laporan harta kekayaan aparatur Sipil Negara (LHKASN)
11. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP per Tahun.

12. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

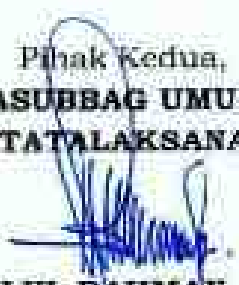
Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**PJ. KASUBBAG UMUM DAN
KETATALAKSANAAN**


NUZULUL RAHMAN, S.Sos
Penata Muda Tk.I/III.b
NIP. 19681207 200012 1 003

Pihak Pertama,
PENGELOLA PERJALANAN DINAS


IRWAN BAHRUL
Pengatur/II.d
NIP. 19770618 200701 1 012

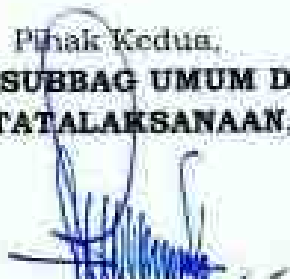
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Menerima Dan Memeriksa Surat Perjalanan Dinas Dalam daerah	Jumlah Surat Perjalanan Dinas Luar Daerah	Berkas	150
2.	Menerima Dan Memeriksa Surat Perjalanan Dinas Luar daerah	Jumlah Surat Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Berkas	150
3.	Melakukan Penataan Dan Check list Surat Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Jumlah Surat Perjalanan Dinas Dalam Daerah Yang Ditata Dan Diberikan Tanda Check List)	Berkas	150
4.	Melakukan Penataan Dan Check list Surat Perjalanan Dinas Luar Daerah	Jumlah Surat Perjalanan Dinas Luar Daerah Yang Ditata Dan Diberikan Tanda Check List	Berkas	150
5.	Menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) Dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Dalam Daerah	Jumlah Surat Perintah Tugas (SPT) Dan surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Dalam Daerah	Berkas	150
6.	Menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) Dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Luar Daerah	Jumlah Surat Perintah Tugas (SPT) Dan surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Luar Daerah	Berkas	150
7.	Melakukan Monitoring Surat Pencairan Dana Perjalanan Dinas Dalam Daerah Dan Luar Daerah	Jumlah Surat Pencairan Perjalanan Dinas Luar Dan Dalam Daerah	Laporan	300

8.	Melaporkan Hasil Surat Perjalanan Dinas Dalam Dan Luar Daerah	Perjalanan Dinas Luar Dan Dalam Daerah Dalam Setahun	Laporan	300
9.	Menyelesaikan Laporan harta kekayaan aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan LHKASN pertanggal 31 Maret 2024	Persen	100
10.	Menyelesaikan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP per Tahun	Jumlah Pelatihan	JP	20

Kutai Kartanegara, 8 Januari 2023

Pihak Kedua,
**Pj. KASUBBAG UMUM DAN
KETATALAKSANAAN,**



NUZULUL RAHMAN, S.Sos
Penata Muda Tk. I/III.b
NIP. 19681207 200012 1 003

Pihak Pertama,
PENGELOLA PERJALANAN DINAS



IRWAN BAHRUL
Pengatur/II.d
NIP. 19770618 200701 1 012



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **BUDI DARMA**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI UMUM**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **NUZULUL RAHMAN, S.Sos**

Jabatan : **Pj. KASUBBAG UMUM DAN KETATALAKSANAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Mempelajari Pedoman dan petunjuk untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam kegiatan urusan umum;
2. Mengumpulkan dan memeriksa data sebagai bahan kegiatan umum;
3. Menganalisis kegiatan urusan umum;
4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis kegiatan urusan umum untuk mengetahui volume dan jenis urusan yang akan diolah;
5. Mengolah dan menyajikan kegiatan urusan umum;
6. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
7. Mewujudkan tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
8. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
9. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP per Tahun

10. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

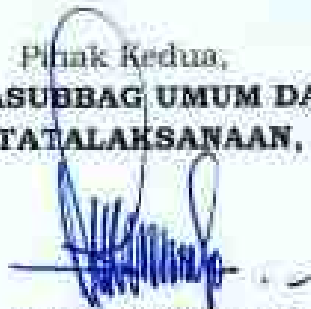
Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**Pj. KASUBBAG UMUM DAN
KETATALAKSANAAN,**



NUZULUL RAHMAN, S.Sos
Penata Muda TK I / III/b
NIP. 19681207 200012 1 003

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



BUDI DARMA
Pengatur TK I / II/d
NIP. 19800401 200902 1 001

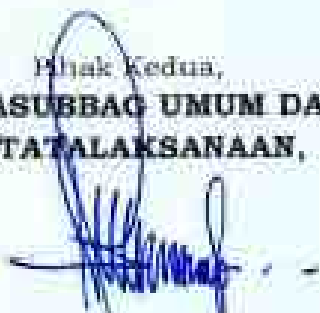
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Mempelajari pedoman dan petunjuk dalam mengolah kegiatan urusan umum dan ketatalaksanaan	Jumlah pedoman dan petunjuk dalam mengolah kegiatan	Dokumen	1
2.	Mengumpulkan dan memeriksa data sebagai bahan kegiatan urusan umum dan ketatalaksanaan	Jumlah data sebagai bahan dikumpul dan diperiksa	Dokumen	20
3.	Penganalisis pengolahan data kegiatan umum dan ketatalaksanaan	Jumlah kegiatan	Dokumen	20
4.	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis kegiatan urusan umum dan ketatalaksanaan yang akan diolah	Jumlah rekapitulasi kegiatan	Dokumen	20
5.	Mengolah dan menyajikan data kegiatan urusan umum dan ketatalaksanaan	Jumlah data diolah dan menyajikan data	Dokumen	20
6.	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat kepatuhan LHKASN pertanggal 31 Maret 2024	Persen	100
7.	Mewujudkan tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Persen	100

8.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan kedinasan dapat berjalan dengan lancar.	Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan kedinasan dapat berjalan dengan lancar.	Tugas	1
9.	Mengikuti Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun;	Jumlah Jam Pembelajaran Pengembangan Kompetensi ASN yang sudah dilaksanakan	Jam Pembelajaran	20

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**Pj. KASUBBAG UMUM DAN
KETATALAKSANAAN,**



NUZULUL RAHMAN, S.Sos
Penata Muda TK I / III/b
NIP. 19681207 200012 1 003

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM,



BUDI DARMA
Pengatur TK I / II/d
NIP. 19800401 200902 1 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **JAYADI SAPUTRA**

Jabatan : **PENGELOLA PEMANFAATAN BMD**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama :

Nama : **NUZULUL RAHMAN, S.Sos**

Jabatan : **Pj. KASUBBAG UMUM DAN KETATALAKSANAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua :

Pihak Pertama berjanji :

1. Menginventarisasi seluruh barang inventaris yang di peroleh dari APBD atau melalui perolehan lain yang sah.
2. Memhual Laporan kartu inventaris barang dan Kartu Inventaris Ruangan.
3. Mencatat barang yang di perbaiki ke dalam kartu perbaikan barang.
4. Membuat dokumen usulan penetapan status barang inventaris.
5. Membuat dokumen Rencana Kebutuhan dan Pemeliharaan barang inventaris.
6. Membuat Laporan Semester Barang inventaris.
7. Menerima, mencatat dan membuat surat bukti pengeluaran ATK.
8. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN).
9. Mewujudkan tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
10. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP per Tahun.

11. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

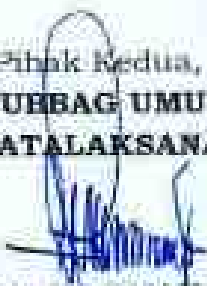
Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**PJ. KASUBBAG UMUM DAN
KETATALAKSANAAN**


NUZULUL RAHMAN, S.Sos
Penata Muda Tk.1/III.b
NIP. 19681207 200012 1 003

Pihak Pertama,
PENGELOLA PEMANFAATAN BMD


JAYADI SAPUTRA
Pengatur Tk. 1/II.d
NIP. 19840722 200901 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Menginventarisasi seluruh barang inventaris yang di peroleh dari APBD atau melalui perolehan lain yang sah	Jumlah Dokumen hasil inventarisasi	Dokumen	1
2.	Membuat Laporan inventaris barang dan Kartu Inventaris Ruangan	Jumlah kartu inventaris	Laporan	2
3.	Mencatat barang yang di perbaiki ke dalam kartu perbaikan barang	Jumlah barang yang di perbaiki kedalam kartu perbaikan barang	Unit/Barang	70
4.	Membuat dokumen usulan penetapan status Barang Inventaris	Jumlah dokumen	Dokumen	1
5.	Membuat Dokumen Rencana Kebutuhan, dan Pemeliharaan barang inventaris	Jumlah Dokumen	Surat	2
6.	Membuat Laporan Semester Barang inventaris	Jumlah Laporan setahun	Laporan	2
7.	Menerima, mencatat dan membuat surat bukti pengeluaran ATK	Jumlah permohonan pada subbidang	Surat	50

8.	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat kepatuhan LHKASN pertanggal 31 Maret 2024	Persen	100
9.	Mewujudkan tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Pebruari setiap tahun	Persen	100
10.	Menyelesaikan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP per Tahun	Jumlah Pelatihan	JP	20

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KASUBBAG UNUM DAN
KETATALAKSANAAN,**



NUZULUL RAHMAN, S.Sos
Penata Muda Tk.I/III.b
NIP. 19681207 200012 1 003

Pihak Pertama,
PENGELOLA PEMANFAATAN BMD,



JAYADI SAPUTRA
Pengatur Tk.I/II.d
NIP. 19840722 200901 1 005



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **EVA NOVITA ANDRIANI**

Jabatan : **PENYUSUN KEBUTUHAN BARANG INVENTARIS**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama :

Nama : **NUZULUL RAHMAN,S.Sos**

Jabatan : **Pj. KASUBBAG UMUM DAN KETATALAKSANAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Menerima dan memeriksa bahan dan data barang sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka menyusun barang inventaris;
2. Mengumpulkan dan klarifikasi bahan data sesuai spesifikasi dan prosedur untuk tertib administrasi dalam menyusun barang inventaris;
3. Membuat katalog dan mencatat kedalam buku pengendalian barang sesuai prosedur;
4. Menyusun dan menyimpan barang sesuai dengan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan;
5. Mengkaji dan mengevaluasi sitem menyusun kebutuhan barang inventaris sesuai prosedur untuk perbaikan sistem;
6. Melaporkan kebutuhan barang sesuai prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
7. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
8. Menyelesaikan Laporan harta kekayaan aparatur Sipil Negara (LHKASN)

9. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP per Tahun.

10. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

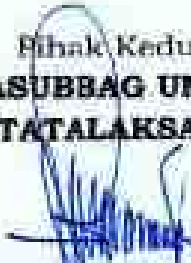
Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**PJ. KASUBBAG UMUM DAN
KETATALAKSANAAN**


NUZULUL RAHMAN, S.Sos
Penata Muda Tk.I/III.b
NIP. 19681207 200012 1 003

Pihak Pertama,
**PENYUSUN KEBUTUHAN BARANG
INVENTARIS**


EVA NOVITA ANDRIANI
Pengatur/II.c
NIP. 19821121 201410 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Menerima dan memeriksa bahan dan data barang sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka menyusun barang inventaris	Jumlah bahan dan data yang diperiksa sesuai dengan prosedur	Unit / Barang	75
2.	Mengumpulkan dan klarifikasi bahan data sesuai spesifikasi dan prosedur untuk tertib administrasi dalam menyusun barang inventaris	Jumlah bahan dan data yang diklarifikasi	Laporan	2
3.	Membuat katalog dan mencatat kedalam buku pengendalian barang sesuai prosedur	Jumlah katalog yang dibuat kedalam buku pengendalian sesuai prosedur	Unit/ Barang	45
4.	Menyusun dan menyimpan barang sesuai dengan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan	Jumlah bahan dan data yang diperiksa	Dokumen	2
5.	Mengkaji dan mengevaluasi sitem menyusun kebutuhan barang inventaris sesuai prosedur untuk perbaikan sistem	Jumlah laporan secara berkala sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Dokumen	1

6.	Melaporkan kebutuhan barang sesuai prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah data dan mengevaluasi sistem menyusun kebutuhan barang inventaris	Laporan	1
7.	Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan	2
8.	Menyelesaikan Laporan harta kekayaan aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan LHKASN pertanggal 31 Maret 2024	Persen	100
9.	Menyelesaikan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP per Tahun	Jumlah Pelatihan	JP	20

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**Pj. KASUBBAG UMUM DAN
KETATALAKSANAAN,**


NUZULUL RAHMAN, S.Sos
Penata Muda Tk. 1/III b
NIP. 19681207 200012 1 003

Pihak Pertama,
**PENYUSUN KEBUTUHAN BARANG
INVENTARIS,**


EVA NOVITA ANDRIANI, SE
Pengatur/II.c
NIP. 19821121 201410 2 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **MIRWAN ANSYARI,SE**
Jabatan : **BENDAHARA PENGELUARAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **H. RAKHMADI, S.Sos**
Jabatan : **KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara;
2. Mewujudkan tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
3. Terlaksananya Kepatuhan Input SIRUP;
4. Terlaksananya Kepatuhan Penyampaian Usulan SHS (Standar Harga Satuan);
5. Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian IKK LPPD;
6. Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan (LK) Perangkat Daerah;
7. Terlaksananya Ketepatan waktu Penyampaian Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Perangkat Daerah;
8. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);
9. Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan SPIP;
10. Penerapan Core Values ASN BerAKHLAK
11. Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana;
12. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun;

13. Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan
14. Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)
15. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah
16. Kepatuhan Pelaporan P3DN;
17. Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
18. Meningkatnya Inovasi Daerah;
19. Terwujudnya Kawasan Tanpa Rokok/Vape;
20. Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup;
21. Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA


H. RAKHMADI, S.Sos
PEMBINA (IV/A)
NIP. 19660107 200012 1 003

Pihak Pertama,
BENDAHARA PENGELUARAN


MIRWAN ANSYARI, SE
PENATA MUDA (III/A)
NIP. 19831210 201001 1 023

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Terlaksananya Pengelolaan uang/surat berharga/barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban	Jumlah Dokumen Pengelolaan uang/surat berharga/barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban	Dokumen	400
2.	Terlaksananya Pengajuan surat permintaan pembayaran ke KPN berdasarkan surat perintah untuk mengurus keuangan	Jumlah surat permintaan pembayaran	Dokumen	250
3	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Jumlah Laporan Dokumen LHKASN	Dokumen Laporan	1
4.	Memproses surat perintah pembayaran uang SPM Giro berdasarkan prosedur yang berlaku untuk penerimaan uang	Jumlah surat perintah pembayaran uang SPM Giro berdasarkan prosedur yang berlaku untuk penerimaan uang	Dokumen	250
5.	Melakukan pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Dokumen	430
6.	Mencatat, menyusun penerimaan dan pengeluaran uang di dalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran uang di dalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan	Jumlah Laporan penerimaan dan pengeluaran uang di dalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran uang di dalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan	Laporan	1
7.	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun pengeluaran sebagai bahan	Menyelesaikan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP Per Tahun	JP	20

8	Membuat laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan	Jumlah laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas	Laporan	12
9.	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan penyampaian SKP 100% Paling Lambat Februari Setiap Tahun	Persen	100

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA


H. RAKHMADI, S.Sos
PEMBINA (IV/A)
NIP. 19660107 200012 1 003

Pihak Pertama,
BENDAHARA PENGELUARAN


MIRWAN ANSYARI, SE
PENATA MUDA (III/A)
NIP. 19831210 201001 1 023



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **BENNY RIVANI AKHTA**

Jabatan : **VERIFIKATOR KEUANGAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **H.RAKHMADI,S.Sos**

Jabatan : **KEPALA BADAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Menerima dan menyortir bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan serta Buku Kas untuk disusun sesuai dengan mata anggaran agar mempermudah dalam pemeriksaan/ penelitian;
2. Meneliti dan mencocokkan bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan dengan laporan realisasi keuangan dan Buku Kas agar diketahui apakah telah sesuai dengan peruntukannya;
3. Melakukan pemeriksaan terhadap alat-alat bukti apakah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. Melaporkan hasil temuan pemeriksaan kepada atasan untuk memperoleh tindak lanjut sebagai bahan laporan pimpinan;
5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.
6. Mewujudkan Tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
7. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
8. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP per Tahun;

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA BADAN



H. RAHMADI, S. Sos
Pembina/IV/a
NIP. 196601072000121003

Pihak Pertama,
VERIFIKATOR KEUANGAN



BENNY RIVANI AKHTA
Pengatur/II/c
NIP. 197510232009021001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Menerima dan menyortir bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan serta Buku Kas untuk disusun sesuai dengan mata anggaran agar mempermudah dalam pemeriksaan/ penelitian	Terlaksananya menyortir bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan serta Buku Kas untuk disusun sesuai dengan mata anggaran agar mempermudah dalam pemeriksaan/ penelitian	Dokumen	250
2.	Meneliti dan mencocokkan bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan dengan laporan realisasi keuangan dan Buku Kas agar diketahui apakah telah sesuai dengan peruntukannya;	Terlaksananya Kesesuaian bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan dengan laporan realisasi keuangan dan Buku Kas agar diketahui apakah telah sesuai dengan peruntukannya;	Dokumen	250
3.	Melakukan pemeriksaan terhadap alat-alat bukti apakah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;	Terlaksananya pemeriksaan terhadap alat-alat bukti apakah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;	Dokumen	250
4.	Melaporkan hasil temuan pemeriksaan kepada atasan untuk memperoleh tindak lanjut sebagai bahan laporan pimpinan;	Terlaksananya Pelaporkan hasil temuan pemeriksaan kepada atasan untuk memperoleh tindak lanjut sebagai bahan laporan pimpinan;;	Dokumen	5
5.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.	Terlaksananya Pelaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik tertulis maupun lisan..	Laporan	2
6	Mewujudkan Tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai	Tingkat kepatuhan Penyampaian SKP paling lambat akhir	Persen	100

	(SKP)	pebruari setiap tahun		
7.	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
8.	Menyelesaikan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP per Tahun;	Jumlah Pelatihan, Bimtek dan Worksoop	Jam Pelajaran	20

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA BADAN


H. RAKHMADI, S. Sos
Pembina/IV/a
NIP. 196601072000121003

Pihak Pertama,
VERIFIKATOR KEUANGAN


BENNY RIVANI AKHTA
Pengatur/II/c
NIP. 197510232009021001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **MUH. ASRI, S.Sos**

Jabatan : **KEPALA SUB.BAGIAN KEPEGAWAIAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **H. RAKHMADI, S.Sos**

Jabatan : **KEPALA**

Selaku utusan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji :

1. Mewujudkan target pada perjanjian kinerja dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja (RENJA), serta dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA), Tahun 2021 – 2026 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021 – 2026 pada Peringkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan saya;
2. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
3. Pemenuhan Kesiapan Data dan Informasi Pembangunan berdasarkan Tugas dan Fungsi Jabatan;
4. Melaksanakan Manajemen Risiko terhadap program dan kegiatan di bidangnya;
5. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun;
6. Melakukan koordinasi, Monitoring dan Evaluasi terhadap capaian target Perjanjian Kinerja kepada Kepala Perangkat Daerah;
7. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi Tanggung Jawab saya dan Struktur Organisasi secara berjenjang;
8. Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;
9. Menyelesaikan Laporan Pajak Tahunan (SPT) ASN

Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.

3. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,


KEPALA
H. RAKHMADI, S.Sos
PEMBINA TINGKAT I (IV/6)
NIP. 196601072000121003

Pihak Pertama,


KEPALA SUBBAGIAN
KEPEGAWAIAN
MUH. ASRI, S.Sos
PENATA TINGKAT I (III/d)
NIP. 1966610292000121002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Tersusunnya Laporan Absensi ASN BKPSDM	Jumlah Rekapitulasi Absensi ASN BKPSDM	Dokumen	1
2	Tersusunnya Laporan Harian Kerja ASN BKPSDM	Jumlah Laporan Kerja Harian ASN BKPSDM	Dokumen	1
3	Terlaksananya Pelayanan Administrasi cuti bagi ASN BKPSDM	Laporan Pelayanan Administrasi cuti bagi ASN BKPSDM	Laporan	1
4	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kerja dan Pensiun bagi ASN BKPSDM	Laporan Pelayanan Administrasi Kerja dan Pensiun bagi ASN BKPSDM	Laporan	1
5	Terlaksananya Pelayanan Administrasi KGB bagi ASN BKPSDM	Laporan Pelayanan Administrasi KGB bagi ASN BKPSDM	Laporan	1
6	Tersusunnya Laporan SKP ASN BKPSDM	Jumlah Rekapitulasi SKP ASN BKPSDM	Dokumen	1
7	Tersusunnya Daftar Urut Kepangkatan BKPSDM	Menyusun Daftar Urut Kepangkatan	Dokumen	1
8	Terwujudnya Tingkat Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2024	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2024	Persen	100
9	Terpenuhinya Ketersediaan Data dan Informasi Pemhangatan berdasarkan Fungsi Penangkat Uraiah	Persentase Keterisian data di Aplikasi Satu Data Kukar dan Aplikasi e.Pantau	Persen	100
10	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP per Tahun	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Persen	100
11	Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah	Kawasan Tanpa Rokok (KTR) di Perkantoran	Persen	100
12	Meyyelesaikan Laporan Pajak Tahunan (SPT) ASN	Tingkat kepatuhan laporan Pajak Tahunan (SPT) ASN	Persen	100

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,



H. RAKHMADI, S.Sos
PEMBINA TINGKAT I (IV/b)
NIP. 196601072000121003

Pihak Pertama,

**KEPALA SUBBAGIAN
KEPEGAWAIAN,**



MUHI ASRI, S.Sos
PINATA TINGKAT I (III/d)
NIP. 1966040292000121002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : RIKA AFRIANTI, SE
NIP : 197704282007012028
Jabatan : PENGELOLA DISIPLIN PEGAWAI
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MUH. ASRI, S.Sos
NIP : 196610292000121002
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji :

1. Mengumpulkan Data Kehadiran PNS.
2. Mengumpulkan Laporan Kinerja Harian (LKH).
3. Mengendalikan data kepegawaian yang telah di kelompokkan.
4. Tersusunnya Laporan SKP ASN BKP'SDM.
5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan .
6. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun
7. Mewujudkan Kawasan Tanpa Asap Rokok .
8. Menyelesaikan Laporan Pajak Tahunan (SPT) ASN.
9. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LKHASN).
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya .

Pihak kedua akan melakukan :

1. Supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Tenggarong, 18 Januari 2024

Pihak Kedua,



MUHLASRI, S.Sos

NIP. 196610292000121002

Pihak Pertama,



RIKA AFRIANTI, SE

NIP. 197704282007012028

PERJANJIAN KINERJA PENGELOLA DISIPLIN PEGAWAI

NO	SABARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Mengumpulkan Data-Data Kehadiran ASN & THL BKPSDM	Jumlah Data-Data Kehadiran PNS	Dokumen	1
2.	Mengumpulkan Laporan Kinerja Harian (LKH) ASN BKPSDM	Jumlah Laporan Kinerja Harian (LKH)	Berkas	85
3.	Mengendalikan data kepegawaian ASN & THL BKPSDM yang telah dikelompokkan	Jumlah data kepegawaian yang telah dikelompokkan	Dokumen	1
4.	Tersusunnya Laporan SKP ASN BKPSDM	Jumlah Tersusunnya laporan SKP ASN	Dokumen	1
5.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah melaksanakan Tugas Kedinasan	Dinas	9
6.	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah Pelaksanaan	Persen	100 %
7.	Mewujudkan Kawasan Tanpa Asap Rokok	Kawasan Tanpa Rokok (KTR) Di Perkantoran Jumlah Pelaksanaan	Persen	100 %
8.	Menyelesaikan Laporan Pajak Tahunan (SPT) ASN	Tingkat Kepatuhan Laporan Pajak Tahunan (SPT)	Persen	100 %
9.	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LKHASN)	Tingkat Kepatuhan LKHASN Per tanggal 31 Maret 2023	Persen	100 %

Kepala Sub Bagian Kepegawaian,

MUH. ASRI, S. Sos
NIP. 196610292000121002

Tenggarong, 18 Januari 2024

Pengelola Disiplin Pegawai,

RIKA AFRIANTI, SE
NIP. 197704282807012028



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **RITA HAIRANI**

Jabatan : **PENGELOLA KEPEGAWAIAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MUHL. ASRI, S.Sos**

Jabatan : **KEPALA SUB. BAGIAN KEPEGAWAIAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Menyiapkan Blangko kelengkapan pensiun.
2. Membuat surat pengantar Nota Dinas.
3. Membuat daftar kehadiran Apel pagi setiap hari senin dan hari besar lainnya bagi ASN & THL.
4. Mengumpulkan data-data kehadiran Apel setiap hari senin dan Hari besar lainnya ASN & THL.
5. Mengumpul data Pengajuan kelengkapan Kenaikan Pangkat, KGB dan Cuti.
6. Menerima surat masuk.
7. Mengelompokkan surat-surat masuk.
8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.
9. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP pertahun.
10. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHK/ASN)
11. Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah
12. Menyelesaikan Laporan Pajak Tahunan (SPT) ASN

Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutti Kartanegara, 18 Januari 2024

Pihak Kedua,

KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN


MUH. ASRI, S.Sos
PENATA TINGKAT I(III/d)
NIP. 1966610292000121002

Pihak Pertama,

PENGELOLA KEPEGAWAIAN,


RITA HAIRANI
PENATA MUDA (III/a)
NIP. 197503132001122004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET %
1	Menyusunkan Blangko kelengkapan pensiun	Jumlah data kelengkapan pensiun	data	1
2	Membuat surat pengantar Nota Dinas	Jumlah surat pengantar pensiun	Surat	6
3	Membuat Daftar kehadiran Apel Pagi setiap Hari senin dan Hari besar lainnya ASN & THL	Jumlah presentasi kehadiran PNS	dokumen	10
4	Mengumpulkan data-data kehadiran ASN dan THL. Apel setiap Hari Senin dan hari besar lainnya.	Jumlah data-data kehadiran PNS	data	10
5	Mengumpul data Pengajuan kelengkapan Kenaikan Pangkat, KGB dan mempersiapkan blangko Cuti	Jumlah data kelengkapan Kenaikan Pangkat yang dipersiapkan	berkas	10
6	Memeriksa surat masuk;	Jumlah surat masuk yang di terima.	Surat	0
7	Tersusunnya Laporan SKP ASN BKPSDM	Jumlah Rekapitulasi SKP ASN BKPSDM	Dokumen	1
8	Mengelompokkan surat-surat masuk;	Jumlah surat-surat masuk yang di kelompokkan.	Surat	1
9	Melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan / Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	Jumlah melaksanakan tugas kedinasan.	Dinas	4
10	Terlaksanakannya Pengembangan Kompetensi ASN 20 JP	Jumlah mengikuti pelatihan dan keterampilan	Persen	100%
11	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat kepatuhan LHKASN pertanggal 31 Maret 2024.	Persen	100%
12	Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah	Kawasan Tanpa Rokok (KTR) di Perkantoran	Persen	100%
13	Menyelesaikan Laporan Pajak Tahunan (SPT) ASN	Tingkat kepatuhan laporan Pajak Tahunan (SPT) ASN	Persen	100%

Kutai Kartanegara, 18 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN


MUH. ASRI S. SOA
 PENATA TINGKAT I (III/d)
 NIP. 1966610292000121002

Pihak Pertama,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN,


RITA HAIRANTI
 PENATA MUDA (III/a)
 NIP. 197503132001122004



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **AKHMAD BAIHAKI**

Jabatan : **PENGELOLA KEPEGAWAIAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MUHL. ASRI, S.Sos**

Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Menyiapkan Blangko kelengkapan pensiun.
2. Membuat surat pengantar Nota Dinas
3. Membuat daftar kehadiran Apel pagi setiap hari senin dan hari besar lainnya bagi ASN & THL.
4. Mengumpulkan data-data kehadiran Apel setiap hari senin dan Hari besar lainnya ASN & THL.
5. Mengumpul data Pengajuan kelengkapan Kenaikan Pangkat, KGB dan Cuti
6. Menerima surat masuk.
7. Mengelompokkan surat-surat masuk.
8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.
9. Tersusunnya Laporan SKP ASN BKPSDM
10. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP pertahun.
11. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN).
12. Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah
13. Menyelesaikan Laporan Pajak Tahunan (SPT) ASN

Pihak kedua :

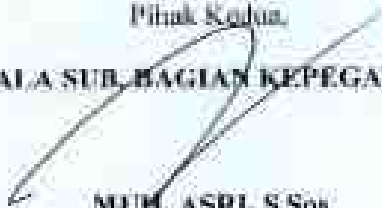
1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dari/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kuala Lumpur, 18 Januari 2024

Pihak Kedua,

KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN


MUH. ASRI, S.Sos

PENATA TINGKAT (III/d)

NIP. 1966610292008121002

Pihak Pertama,

**PENGELOLA
KEPEGAWAIAN**


AKHMAD BAHARI

PENATA TINGKAT (III/d)

NIP. 198209072010011002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET %
1	Menyiapkan Blangko kelengkapan pensiun	Jumlah data kelengkapan pensiun	data	1
2	Membuat surat pengantar Nota Dittas	Jumlah surat pengantar pensiun	Surat	5
3	Membuat Daftar kehadiran Apel Pagi setiap Hari senin dan Hari besar lainnya ASN & THL	Jumlah presentasi kehadiran PNS	dokumen	8
4	Mengumpulkan data-data kehadiran ASN dari THL. Apel setiap Hari Senin dan hari besar lainnya	Jumlah data-data kehadiran PNS	data	8
5	Mengumpul data Pengajuan kelengkapan Kenaikan Pangkat, KUB dan mempersiapkan blangko Cuti	Jumlah data kelengkapan Kenaikan Pangkat yang dipersiapkan	berkas	8
6	Menerima surat masuk,	Jumlah surat masuk yang di terima.	Surat	5
7	Mengelompokkan surat-surat masuk,	Jumlah surat-surat masuk yang di kelompokkan.	Surat	1
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan / Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	Jumlah melaksanakan tugas kedinasan.	Dinas	4
9	Tersusunnya Laporan SKP ASN BKPSDM	Jumlah Rekapitulasi SKP ASN BKPSDM	Dokumen	1
10	Terlaksanakannya Pengembangan Kompetensi ASN 20 JP	Jumlah mengikuti pelatihan dan keterampilan	Persen	100%
11	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat kepatuhan LHKASN pertanggal 31 Maret 2024.	Persen	100%
12	Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah	Kawasan Tanpa Rokok (KTR) di Perkantoran	Persen	100%
13	Menyelesaikan Laporan Pajak Tahunan (SPT) ASN	Tingkat kepatuhan laporan Pajak Tahunan (SPT) ASN	Persen	100%

Kutai Kartanegara, 18 Januari 2024

Pihak Kedua,

KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN

MUHL ASRI, S.Sos

PENATA TINGKAT II(III/d)

NIP. 1966610292000121002

Pihak Pertama,

**PENGELOLA
KEPEGAWAIAN**

AKHMAD BAJHAKI

PENATA TINGKAT II(II/d)

NIP. 198209072010011002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **HASPANDI, SE**

Jabatan : **PENGELOLA KEPEGAWAIAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MUH. ASRI, S.Sos**

Jabatan : **KEPALA SUB. BAGIAN KEPEGAWAIAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Menyiapkan Blangko kelengkapan persinan.
2. Membuat surat pengantar Nota Dinas
3. Membuat daftar kehadiran Apel pagi setiap hari senin dan hari besar lainnya bagi ASN & THL.
4. Mengumpulkan data-data kehadiran Apel setiap hari senin dan Hari besar lainnya ASN & THL.
5. Mengumpul data Pengajuan kelengkapan Kenaikan Pangkat, KGB dan Cuti
6. Menerima surat masuk.
7. Mengelompokkan surat-surat masuk.
8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.
9. Tersusunnya Laporan SKP ASN BKPSDM
10. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP pertahun.
11. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)
12. Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah
13. Menyelesaikan Laporan Pajak Tahunan (SPT) ASN

Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 18 Januari 2024

Pihak Kedua,

KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN


MUIH ASRI, S.Sos
PENATA TINGKAT I(III/d)
NIP. 1966610292000121002

Pihak Pertama,

**PENGELOLA
KEPEGAWAIAN**


HASPANDI, SE
PENATA MUDA(III/a)
NIP. 1968041720060041004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET %
1	Menyiapkan Blangko kelengkapan pensiun	Jumlah data kelengkapan pensiun	data	1
2	Membuat surat pengantar Nota Dinas	Jumlah surat pengantar pensiun	Surat	6
3	Membuat Daftar kehadiran Apel Pagi setiap Hari senin dan Hari besar lainnya ASN & THH	Jumlah presentasi kehadiran PNS	dokumen	10
4	Mengumpulkan data-data kehadiran ASN dan THH / Apel setiap Hari Senin dan hari besar lainnya.	Jumlah data-data kehadiran PNS	data	10
5	Mengumpul data Pengajuan kelengkapan Kenaikan Pangkat, KGH dan mempersiapkan blangko Cuti	Jumlah data kelengkapan Kenaikan Pangkat yang dipersiapkan	berkas	10
6	Memeriksa surat masuk;	Jumlah surat masuk yang di terima.	Surat	6
7	Mengelompokkan surat-surat masuk;	Jumlah surat-surat masuk yang di kelompokkan.	Surat	1
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan / Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	Jumlah melaksanakan tugas kedinasan.	Time	4
9	Tersusunnya Laporan SKP ASN BKPSDM	Jumlah Rekapitulasi SKP ASN BKPSDM	Dokumen	1
10	Terlaksanakannya Pengembangan Kompetensi ASN 20 JP	Jumlah mengikuti pelatihan dan keterampilan	Persen	100%
11	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat kepatuhan LHKASN per tanggal 31 Maret 2024	Persen	100%
12	Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah	Kawasan Tanpa Rokok (KTR) di Perkantoran	Persen	100%
13	Menyelesaikan Laporan Pajak Tahunan (SPT) ASN	Tingkat kepatuhan laporan Pajak Tahunan (SPT) ASN	Persen	100%

Kutai Kartanegara, 18 Januari 2024

Pihak Kedua,

KEPALA SUB. BAGIAN KEPEGAWAIAN

MUEL ASRI, S.Sos
 PENATA TINGKAT I (III/d)
 NIP. 1966610292000121002

Pihak Pertama,

PENGELOLA KEPEGAWAIAN

HASPANDI
 PENATA MUDA (III/a)
 NIP. 196804172006041004



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **AGUS WIYONO, S.SOS.**

Jabatan : **ANALIS KINERJA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MOPFIYANTO RAMADHAN., S.IP**

Jabatan : **KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Terlaksananya Perubahan Data Kepangkatan ASN (Model D 2d);
2. Terlaksananya Pencantuman Gelar ASN;
3. Terlaksananya Peninjauan Masa Kerja;
4. Terlaksananya Kenaikan Gaji Berkala (KGB) ASN;
5. Terlaksananya Kenaikan Pangkat Reguler ASN;
6. Terlaksananya Kenaikan Pangkat Pilihan ASN;
7. Terlaksananya Kenaikan Pangkat Istimewa ASN;
8. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
9. Terlaksananya Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
10. Terlaksananya Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
11. Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP;
12. Terlaksananya Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
13. Terlaksananya Perjanjian Kinerja (PK);

14. Terlaksananya Indikator Kinerja Individu;
15. Terlaksananya Dokumen Manajemen Resiko Perangkat Daerah;
16. Terlaksananya Kepatuhan E-Pantau;
17. Terlaksananya serapan anggaran berdasarkan SPD Daerah;
18. Terealisasinya Output kegiatan tanpa menimbulkan potensi utang;
19. Melaksanakan Percepatan realisasi kegiatan fisik dan keuangan;
20. Keberhasilan dan Kegagalan Pencapaian Target Kinerja Tersebut
Menjadi Tanggung Jawab Saya.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PROMOSI**

MOPFIYANTO RAMADHAN., S.IP
Penata Tingkat III/d
NIP. 198804092007011003

Pihak Pertama,
ANALIS KINERJA

AGUS WIYONO, S.SOS.
Penata Muda, III/a
NIP. 197608062007011026

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Terlaksananya Perubahan Data Kepangkatan ASN (Model D 2d);	Berkas Perubahan Data Kepangkatan ASN (Model D 2d)	SK	2
2.	Terlaksananya Pencantuman Gelar ASN	Berkas Pencantuman Gelar	SK	119
3.	Terlaksananya Peninjauan Masa Kerja ASN	Berkas Peninjauan Masa Kerja ASN	SK	1
4.	Terlaksananya Kenaikan Gaji Berkala (KGB) ASN	Berkas Kenaikan Gaji Berkala (KGB) ASN	SK	205
5.	Terlaksananya Kenaikan Pangkat Reguler	Berkas Kenaikan Pangkat Reguler	SK	512
6.	Terlaksananya Kenaikan Pangkat Pilihan	Berkas Kenaikan Pangkat Pilihan	SK	10
7.	Terlaksananya Kenaikan Pangkat Istimewa	Berkas Kenaikan Pangkat Istimewa	SK	1
8.	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Laporan	1
9.	Tersedianya Dokumen Manajemen Resiko	Dokumen Manajemen Resiko	Dokumen	1
10.	Tersedianya Laporan Kegiatan Melalui Aplikasi E-pantau	Laporan Kegiatan Pada Aplikasi E-Pantau	Kegiatan	1
11.	Tersedianya Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Sasaran Kinerja Pegawai pada Aplikasi E-Kinerja	SKP	1
12.	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP	Tercapainya pengembangan kompetensi ASN 20 JP	JP	20
13.	Terlaksananya Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Tata Kelola Arsip	Dokumen	1
14.	Terlaksananya Indikator Kinerja Individu (IKI)	Laporan Indikator Kinerja Individu (IKI)	Dokumen	1
15.	Terlaksananya Perjanjian Kinerja (PK)	Perjanjian Kinerja (PK)	Dokumen	1
16.	Terlaksananya serapan anggaran berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan anggaran berdasarkan SPD	Kegiatan	1
17.	Terealisasinya Output	Tercapainya Output	Kegiatan	1

	kegiatan tanpa menimbulkan potensi utang	kegiatan		
18	Melaksanakan percepatan realisasi kegiatan fisik dan keuangan	Tercapainya realisasi kegiatan	Kegiatan	1

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PROMOSI**

MOPFIYANTO RAMADHAN., S.IP

Penata Tingkat II/d
NIP. 198801092007011003

Pihak Pertama,
ANALIS KINERJA

AGUS WIYONO, S.SOS.

Penata Muda, III/a
NIP. 197608062007011026



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **Hj. LISDAWATI, S.Sos**

Jabatan : **ANALIS KINERJA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MOPFIYANTO RAMADHAN., S.IP**

Jabatan : **KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Terlaksananya Perubahan Data Kepangkatan ASN (Model D 2D);
2. Terlaksananya Pencantuman Gelar ASN;
3. Terlaksananya Peninjauan Masa Kerja (PMK);
4. Terlaksananya Kenaikan Gaji Berkala (KGB) ASN;
5. Terlaksananya Kenaikan Pangkat Reguler ASN;
6. Terlaksananya Kenaikan Pangkat Pilihan ASN;
7. Terlaksananya Kenaikan Pangkat Istimewa ASN;
8. Terlaksananya Surat Keterangan Kehilangan Dokumen Kepangkatan;
9. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
10. Terlaksananya Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
11. Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP;
12. Terlaksananya Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;

13. Terlaksananya Perjanjian Kinerja (PK);
14. Terlaksananya Indikator Kinerja Individu (IKI);
15. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PROMOSI**

MOPFIYANTO RAMADHAN., S.IP

Penata Tingkat I, III/d
NIP. 1988040320097011003

Pihak Pertama,
ANALIS KINERJA


H. LISDAWATI, S.Sos

Penata Tingkat I, III/d
NIP. 197706062000122002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Terlaksananya Perubahan Data Kepangkatan ASN (Model D 2D)	Berkas usulan (Model D 2D)	Berkas	1
2.	Terlaksananya Pencantuman Gelar ASN	Berkas Pencantuman Gelar ASN	Berkas	119
3.	Terlaksananya Peninjauan Masa Kerja (PMK)	Berkas usulan Peninjauan Masa Kerja	Berkas	2
4.	Terlaksananya Kenaikan Gaji Berkala (KGB) ASN	Berkas usulan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) ASN	Berkas	205
5.	Terlaksananya Kenaikan Pangkat Reguler ASN	Berkas usulan Kenaikan Pangkat ASN	Berkas	512
6.	Terlaksananya Kenaikan Pangkat Pilihan ASN	Berkas usulan Kenaikan Pangkat Reguler ASN	Berkas	6
7.	Terlaksananya Kenaikan Pangkat Istimewa ASN	Berkas usulan Kenaikan Pangkat Pilihan ASN	Berkas	1
8.	Terlaksananya Surat Keterangan Kehilangan Dokumen Kepangkatan	Berkas Syarat Kehilangan Dokumen Kepangkatan	Surat	2
9.	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2022	Laporan	1
10.	Tersedianya Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Sasaran Kinerja Pegawai pada Aplikasi E-Kinerja	SKP	1
11.	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP	Tercapainya pengembangan kompetensi ASN minimal 26 JP	JP	20
12.	Terlaksananya Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Dokumen	1
13.	Terlaksananya Perjanjian Kinerja (PK)	Perjanjian Kinerja (PK)	Dokumen	1
14.	Terlaksananya Indikator Kinerja Individu (IKI)	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Dokumen	1

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua
**KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PROMOSI**

MOPFIYANTO RAMADHAN, S.IP

Penata Tingkat I, II/d
NIP.198804092007011003

Pihak Pertama,
ANALIS KINERJA

Hj. LISDAWATI, S.Sos

Penata Tingkat I, III/d
NIP.197706062000122002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **HARIYANTO**

Jabatan : **PENGELOLA KEPEGAWAIAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MOPFIYANTO RAMADHAN., S.IP**

Jabatan : **KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Layanan Perubahan Data Kepangkatan PNS (Model D 2d);
2. Layanan Pencantuman Gelar PNS;
3. Layanan Peninjauan Masa Kerja;
4. Layanan Kenaikan Gaji Berkala (KBG) PNS;
5. Layanan Kenaikan Pangkat Rugeler;
6. Layanan Kenaikan Pangkat Pilihan;
7. Layanan Kenaikan Pangkat Istimewa;
8. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
9. Terlaksananya Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
10. Terlaksananya Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
11. Terlaksananya Perjanjian Kinerja (PK);
12. Terlaksananya Indikator Kinerja Individu (IKI);
13. Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN 20 JP Per tahun;

14. Terlaksananya Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
15. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

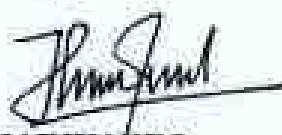
Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PROMOSI**

MOPFIYANTO RAMADHAN., S.IP
Penata Tingkat I, III/d
NIP. 198804092007011003

Pihak Pertama,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN


HARIYANTO
Pengatur Tingkat I, II/d
NIP. 197412012007011022

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Layanan Perubahan Data Kepangkatan PNS (Model D 2d);	Terlaksananya layanan perubahan data kepangkatan ASN (Model D 2d)	Berkas	2
2.	Layanan Pencantuman Gelar ASN	Terlaksananya layanan pencantuman gelar ASN	Berkas	119
3.	Layanan Peninjauan Masa Kerja	Terlaksananya layanan peninjauan masa kerja	Berkas	1
4.	Layanan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) ASN	Terlaksananya layanan kenaikan gaji berkala (KGB) ASN	Berkas	205
5.	Layanan Kenaikan Pangkat Reguler	Terlaksananya layanan kenaikan pangkat reguler	Berkas	512
6.	Layanan Kenaikan Pangkat Pilihan	Terlaksananya layanan kenaikan pangkat pilihan	Berkas	6
7.	Layanan Kenaikan Pangkat Istimewa	Terlaksananya layanan kenaikan pangkat istimewa	Berkas	1
8.	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Laporan	1
9.	Tersedianya Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Sasaran Kinerja Pegawai pada Aplikasi E-Kinerja	SKP	1
10.	Terlaksananya Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Dokumen	1
11.	Terlaksananya Perjanjian Kinerja (PK)	Perjanjian Kinerja	Dokumen	1
12.	Terlaksananya Indikator Kinerja Individu (IKI)	Indikator Kinerja Individu	Dokumen	1
13.	Terlaksananya Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Dokumen	1
14.	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP Per tahun	Tercapainya pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP	JP	20

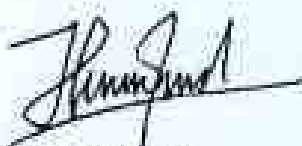
Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PROMOSI**

MOPFIYANTO RAMADHAN., S.IP

Penata Tingkat I, III/d
NIP. 198804092007011003

Pihak Pertama,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN


HARIYANTO

Pengatur Tingkat I, II/d
NIP. 197412012007011022



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **ABDUL GAPUR**

Jabatan : **PENGELOLA KEPEGAWAIAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MOPFIYANTO RAMADHAN., S.IP**

Jabatan : **KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Layanan Perubahan Data Kepangkatan PNS (Model D 2d);
2. Layanan Pencantuman Gelar PNS;
3. Layanan Peninjauan Masa Kerja;
4. Layanan Kenaikan Gaji Berkala (KBG) PNS;
5. Layanan Kenaikan Pangkat Rugeler;
6. Layanan Kenaikan Pangkat Pilihan;
7. Layanan Kenaikan Pangkat Istimewa;
8. Terlaksananya Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
9. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
10. Terlaksananya Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
11. Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP;
12. Terlaksananya Perjanjian Kinerja (PK);
13. Terlaksananya Indikator Kinerja Individu (IKI);

14. Terlaksananya Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;

15. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PROMOSI**

MOPFIYANTO RAMADHAN., S.IP

Penata Tingkat I, II/d
NIP. 198804092907011003

Pihak Pertama,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN



ABDUL GAPUR

Pengatur Tingkat I, II/d
NIP. 197409112009011004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Layanan Perubahan Data Kepangkatan PNS (Model D 2d);	Terlaksananya layanan perubahan data kepangkatan ASN (Model D 2d)	Berkas	2
2.	Layanan Pencantuman Gelar ASN	Terlaksananya layanan pencantuman gelar ASN	Berkas	119
3.	Layanan Peninjauan Masa Kerja	Terlaksananya layanan peninjauan masa kerja	Berkas	1
4.	Layanan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) ASN	Terlaksananya layanan kenaikan gaji berkala (KGB) ASN	Berkas	205
5.	Layanan Kenaikan Pangkat Reguler	Terlaksananya layanan kenaikan pangkat reguler	Berkas	512
6.	Layanan Kenaikan Pangkat Pilihan	Terlaksananya layanan kenaikan pangkat pilihan	Berkas	6
7.	Layanan Kenaikan Pangkat Istimewa	Terlaksananya layanan kenaikan pangkat istimewa	Berkas	1
8.	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Laporan	1
9.	Tersedianya Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Sasaran Kinerja Pegawai pada Aplikasi E-Kinerja	SKP	1
10.	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP Per tahun	Tercapainya pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP	JP	20
11.	Terlaksananya Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Dokumen	1
12.	Terlaksananya Perjanjian Kinerja (PK)	Perjanjian Kinerja	Dokumen	1
13.	Terlaksananya Indikator Kinerja Individu (IKI)	Indikator Kinerja Individu	Dokumen	1
14.	Terlaksananya Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Dokumen	1

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PROMOSI**

MOPFIYANTO RAMADHAN., S.IP

Penata Tingkat I, II/d
NIP. 198804092007011003

Pihak Pertama,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN



ABDUL GAPUR

Pengatur Tingkat I, II/d
NIP. 197409112009011004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **HARIADI RIFANI, S.Sos**

Jabatan : **FUNGSIONAL ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA AHLI
PERTAMA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MOPFIYANTO RAMADHAN, S.IP**

Jabatan : **KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Menyusun kerangka kerja mutasi ASN sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan;
2. Menganalisis Proses Mutasi Aparatur Sipil Negara;
3. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP pertahun;
4. Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
5. Terlaksananya Kepatuhan Input E-Pantau;
6. Terlaksananya serapan anggaran berdasarkan SPD yang diterbitkan;
7. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
8. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Bidang Mutasi dan Promosi;
9. Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko Bidang Mutasi dan Promosi;
10. Tercapainya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang;
11. Melaksanakan Percepatan Realisasi Kegiatan Fisik dan Keuangan;

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PROMOSI**


MOPFIYANTO RAMADHAN, S.IP
PENATA TEL. I (III/d)
NIP. 198804092007011003

Pihak Pertama,
**ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR AHLI PERTAMA**


HARIADI RIFANI, S.Sos
PENATA MUDA TINGKAT I (III/b)
NIP. 198007032007011008

(Butir-butir kegiatan Jabatan Fungsional (Jenjang) sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang menjadi dasar Jabatan Fungsional tersebut. Pilih butir-butir kegiatan yang relevan untuk di kerjakan dan di capai)

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Menyusun kerangka kerja mutasi ASN sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan;	Jumlah Kerangka Kerja Mutasi ASN	ASN	5
2	Menganalisis Proses Mutasi Aparatur Sipil Negara;	Jumlah Proses Mutasi Aparatur Sipil Negara	ASN	800
TUGAS SEBAGAI ANALIS SDM APARATUR AHLI PERTAMA				
NO.	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terlaksanannya Proses Mutasi Aparatur Sipil Negara	Jumlah Aparatur Sipil Negara yang dimutasikan	ASN	800
2	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP pertahun	Jumlah Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Minimal 20 JP	Sertifikat	20
3	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP pada Bidang Mutasi dan Promosi	Persen	100
4	Terlaksananya Kepatuhan Input E-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input E Pantau dan telah di verifikasi 100%	Persen	100
5	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Persen	100
6	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Jumlah Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Persen	100
7.	Ketersediaan Dokumen Manajemen Resiko Pada Kegiatan Bidang Mutasi dan Promosi	Ketersediaan dokumen manajemen resiko per Triwulan pada Bidang Mutasi dan Promosi	Persen	100

8	Tercalisasinya Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Output Kegiatan	Capaian Output Kegiatan	Persen	100
9	Melaksanakan Realisasi Kegiatan Fisik dan Keuangan	Percepatan Realisasi Kegiatan Fisik dan Keuangan	Ketersediaan Percepatan Realisasi Kegiatan Fisik dan Keuangan	Persen	100

PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	Pengelolaan Mutasi ASN	Rp. 225.000.000,-	APBD
JUMLAH ANGGARAN		Rp. 225.000.000,-	

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI


MOPFIYANTO RAMADHAN, S.IP
 PENATA TK. I (III/d)
 NIP. 198804092007011003

Pihak Pertama,
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR AHLI PERTAMA


HARIADI RIFANI, S.Sos
 PENATA MUDA TINGKAT I (III/b)
 NIP. 198007032007011008



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **TSUWAIBATUL ASLAMIYAH**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MOPFIYANTO RAMADHAN, S.IP**

Jabatan : **KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Mengadministrasi Berkas Perpindahan PNS Jabatan Pelaksana;
2. Mengadministrasi Berkas Penugasan PNS
3. Mengadministrasi Berkas Pemberhentian PNS Jabatan Pelaksana
4. Mengadministrasi Berkas Mutasi Antar Perangkat Daerah
5. Mengadministrasi Berkas Mutasi Keluar
6. Mengadministrasi Berkas Pengangkatan CPNS ke PNS lebih dari 1 Tahun
7. Mengadministrasi Berkas Mutasi Masuk
8. Mengadministrasi Berkas Pengangkatan Kembali PNS Jabatan Pelaksana
9. Mengadministrasi Berkas Pengangkatan PNS Jabatan Pelaksana
10. Mengadministrasi Surat Kehilangan Dokumen POKJA Mutasi
11. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan ASN (LKHASN)
12. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun

13. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab saya

Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PROMOSI**

MOPFIYANTO RAMADHAN, S.IP
Penata Tk. I (II/d)
NIP. 198304092007011003

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

TSUWAIBATUL ASLAMIYAH
Pengatur Tk. I (II/d)
NIP. 198401172010012019

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	TERLAKSANANYA LAYANAN PERPINDAHAN PNS JABATAN PELAKSANA	TERADMINISTRASINYA BERKAS PERPINDAHAN PNS JABATAN PELAKSANA	DOKUMEN	400
2.	TERLAKSANANYA LAYANAN PENGASASAN PNS	TERADMINISTRASINYA BERKAS PENGASASAN PNS	DOKUMEN	2
3.	TERLAKSANANYA LAYANAN PEMBERHENTIAN PNS JABATAN PELAKSANA	TERADMINISTRASINYA BERKAS PEMBERHENTIAN PNS JABATAN PELAKSANA	DOKUMEN	1
4.	TERLAKSANANYA LAYANAN MUTASI ANTAR PERANGKAT DAERAH	TERADMINISTRASINYA BERKAS MUTASI ANTAR PERANGKAT DAERAH	DOKUMEN	200
5.	TERLAKSANANYA LAYANAN MUTASI KELUAR	TERADMINISTRASINYA BERKAS MUTASI KELUAR	DOKUMEN	35
6.	TERLAKSANANYA LAYANAN PENGANGKATAN CPNS KE PNS LEBIH DARI 1 TAHUN	TERADMINISTRASINYA BERKAS PENGANGKATAN CPNS KE PNS LEBIH DARI 1 TAHUN	DOKUMEN	1
7.	TERLAKSANANYA LAYANAN MUTASI MASUK	TERADMINISTRASINYA BERKAS MUTASI MASUK	DOKUMEN	10
8.	TERLAKSANANYA LAYANAN PENGANGKATAN KEMBALI PNS JABATAN PELAKSANA	TERADMINISTRASINYA BERKAS PENGANGKATAN KEMBALI PNS JABATAN PELAKSANA	DOKUMEN	1
9.	TERLAKSANANYA LAYANAN PENGANGKATAN PNS JABATAN PELAKSANA	TERADMINISTRASINYA BERKAS PENGANGKATAN PNS JABATAN PELAKSANA	DOKUMEN	2
10.	TERLAKSANANYA LAYANAN SURAT KEHILANGAN DOKUMEN POKJA MUTASI	TERADMINISTRASINYA SURAT KEHILANGAN DOKUMEN POKJA MUTASI	DOKUMEN	1
11.	MENYELESAIKAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA (LKHSN)	TINGKAT KEPATUHAN LKHSN PERTANGGAL 31 MARET 2023	PERSEN	100
12.	MELAKSANAKAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN MINIMAL 20 JP PERTAHUN	TERLAKSANANYA PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN MINIMAL 20 JP PER TAHUN	PERSEN	100

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI

MOPFIYANTO RAMADHAN, S.I.P

Penata Tk. 1 (II/d)
NIP. 198804092007011003

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

TSUWAIBATUL ASLAMIYAH

Pengatur Tk. 1 (II/d)
NIP. 198401172010012019



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **HADIE NUR PRADANA, S.STP**

Jabatan : **PENYUSUN RENCANA MUTASI**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MOPFIYANTO RAMADHAN, S.IP**

Jabatan : **KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Menyusun Rencana Perpindahan PNS Jabatan Pelaksana;
2. Menyusun Rencana Penugasan
3. Menyusun Rencana Pemberhentian PNS Jabatan Pelaksana
4. Menyusun Rencana Mutasi Antar Perangkat Daerah
5. Menyusun Rencana Mutasi Keluar
6. Menyusun Rencana Pengangkatan CPNS ke PNS lebih dari 1 Tahun
7. Menyusun Rencana Mutasi Masuk
8. Menyusun Rencana Pengangkatan Kembali PNS Jabatan Pelaksana
9. Menyusun Rencana Pengangkatan PNS Jabatan Pelaksana
10. Menyusun Surat Kehilangan Dokumen POKJA Mutasi
11. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan ASN (LKHASN) Dengan Tepat Waktu
12. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun

13. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab saya

Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PROMOSI**

MOPFIYANTO RAMADHAN, S.IP
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 198804092007011003

Pihak Pertama,
PENYUSUN RENCANA MUTASI

HADIE NUR PRADANA, S.STP
Penata Muda Tk. I (III/b)
NIP. 199406132016091001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	TERLAKSANANYA LAYANAN PERPINDAHAN PNS JABATAN PELAKSANA	TERSUSUNNYA RENCANA PERPINDAHAN PNS JABATAN PELAKSANA	DOKUMEN	200
2.	TERLAKSANANYA LAYANAN PENUGASAN PNS	TERSUSUNNYA RENCANA PENUGASAN PNS	DOKUMEN	1
3.	TERLAKSANANYA LAYANAN PEMERHENTIAN PNS JABATAN PELAKSANA	TERSUSUNNYA RENCANA PEMERHENTIAN PNS JABATAN PELAKSANA	DOKUMEN	1
4.	TERLAKSANANYA LAYANAN MUTASI ANTAR PERANGKAT DAERAH	TERSUSUNNYA RENCANA MUTASI ANTAR PERANGKAT DAERAH	DOKUMEN	100
5.	TERLAKSANANYA LAYANAN MUTASI KELUAR	TERSUSUNNYA RENCANA MUTASI KELUAR	DOKUMEN	18
6.	TERLAKSANANYA LAYANAN PENGANGKATAN CPNS KE PNS LEBIH DARI 1 TAHUN	TERSUSUNNYA RENCANA PENGANGKATAN CPNS KE PNS LEBIH DARI 1 TAHUN	DOKUMEN	1
7.	TERLAKSANANYA LAYANAN MUTASI MASUK	TERSUSUNNYA RENCANA MUTASI MASUK	DOKUMEN	5
8.	TERLAKSANANYA LAYANAN PENGANGKATAN KEMBALI PNS JABATAN PELAKSANA	TERSUSUNNYA RENCANA PENGANGKATAN KEMBALI PNS JABATAN PELAKSANA	DOKUMEN	1
9.	TERLAKSANANYA LAYANAN SURAT KEHILANGAN DOKUMEN POKJA MUTASI	TERSUSUNNYA SURAT KEHILANGAN DOKUMEN POKJA MUTASI	DOKUMEN	1
10.	TERLAKSANANYA LAYANAN PENGANGKATAN PNS JABATAN PELAKSANA	TERSUSUNNYA RENCANA PENGANGKATAN PNS JABATAN PELAKSANA	DOKUMEN	1
11.	TINGKAT KEPATUHAN LKHSN PERTANGGAL 31 MARET 2023	TINGKAT KEPATUHAN LKHSN PERTANGGAL 31 MARET 2023	PERSEN	100
12.	MELAKSANAKAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN MINIMAL 20 JP PERTAHUN	TERLAKSANANYA PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN MINIMAL 20 JP PER TAHUN	PERSEN	100

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2023

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI

MOPFIYANTO RAMADHAN, S.IP

Penata Tk. I (II/d)

NIP. 198804092007011003

Pihak Pertama,
PENYUSUN RENCANA MUTASI

HADIE NUR PRADANA, S.STP

Penata Muda Tk. I (III/b)

NIP. 199406132016091001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **DESY BARWANTO**

Jabatan : **PENYUSUN RENCANA MUTASI**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MOPFIYANTO RAMADHAN, S.IP**

Jabatan : **KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Menyusun Rencana Perpindahan PNS Jabatan Pelaksana;
2. Menyusun Rencana Penugasan PNS
3. Menyusun Rencana Pemberhentian PNS Jabatan Pelaksana
4. Menyusun Rencana Mutasi Antar Perangkat Daerah
5. Menyusun Rencana Mutasi Keluar
6. Menyusun Rencana Pengangkatan CPNS ke PNS lebih dari 1 Tahun
7. Menyusun Rencana Mutasi Masuk
8. Menyusun Rencana Pengangkatan Kembali PNS Jabatan Pelaksana
9. Menyusun Rencana Pengangkatan PNS Jabatan Pelaksana
10. Menyusun Rencana Surat Kehilangan Dokumen POKJA Mutasi
11. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan ASN (LKHASN) Dengan Tepat Waktu
12. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun

13. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab saya

Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PROMOSI**

MOPFIYANTO RAMADHAN, S.IP
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 198804092007011003

Pihak Pertama,
PENYUSUN RENCANA MUTASI


DESY BARWANTO
Pengatur Tk. I (II/d)
NIP. 198112182008011007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	TERLAKSANANYA LAYANAN PERPINDAHAN PNS JABATAN PELAKSANA	TERSUSUNNYA RENCANA PERPINDAHAN PNS JABATAN PELAKSANA	DOKUMEN	200
2.	TERLAKSANANYA LAYANAN PENUGASAN PNS	TERSUSUNNYA RENCANA PENUGASAN PNS	DOKUMEN	1
3.	TERLAKSANANYA LAYANAN PEMBERHENTIAN PNS JABATAN PELAKSANA	TERSUSUNNYA RENCANA PEMBERHENTIAN PNS JABATAN PELAKSANA	DOKUMEN	1
4.	TERLAKSANANYA LAYANAN MUTASI ANTAR PERANGKAT DAERAH	TERSUSUNNYA RENCANA MUTASI ANTAR PERANGKAT DAERAH	DOKUMEN	100
5.	TERLAKSANANYA LAYANAN MUTASI KELUAR	TERSUSUNNYA RENCANA MUTASI KELUAR	DOKUMEN	17
6.	TERLAKSANANYA LAYANAN PENGANGKATAN CPNS KE PNS LEBIH DARI 1 TAHUN	TERSUSUNNYA RENCANA PENGANGKATAN CPNS KE PNS LEBIH DARI 1 TAHUN	DOKUMEN	1
7.	TERLAKSANANYA LAYANAN MUTASI MASUK	TERSUSUNNYA RENCANA MUTASI MASUK	DOKUMEN	0
8.	TERLAKSANANYA LAYANAN PENGANGKATAN KEMBALI PNS JABATAN PELAKSANA	TERSUSUNNYA RENCANA PENGANGKATAN KEMBALI PNS JABATAN PELAKSANA	DOKUMEN	1
9.	TERLAKSANANYA LAYANAN PENGANGKATAN PNS JABATAN PELAKSANA	TERSUSUNNYA RENCANA PENGANGKATAN PNS JABATAN PELAKSANA	DOKUMEN	1
10.	TERLAKSANANYA LAYANAN SURAT KETERANGAN KEHILANGAN DOKUMEN PORJA MUTASI	TERSUSUNNYA RENCANA SURAT KETERANGAN KEHILANGAN DOKUMEN PORJA MUTASI	DOKUMEN	1
11.	MENYELESAIKAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA (LKHA-SN) TINGKAT KEPATUHAN LKHA-SN PERTANGGAL 31 MARET 2023	TINGKAT KEPATUHAN LKHA-SN PERTANGGAL 31 MARET 2023	PERSEN	100
12.	MELAKSANAKAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN MINIMAL 20 JP PERTAHUN	TERLAKSANANYA PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN MINIMAL 20 JP PER TAHUN	PERSEN	100

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI

MOPFIYANTO RAMADHAN, S.IP
 Penata Tk. I (II/d)
 NIP. 198804092007011003

Pihak Pertama,
PENYUSUN RENCANA MUTASI

DESY HARWANTO
 Pengatur Tk. I (II/d)
 NIP. 198112182008011007



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **Hj. APRILIA ASTUTI**

Jabatan : **PENGELOLA DATA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MOPFIYANTO RAMADHAN, S.IP**

Jabatan : **KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Mengelola Data Perpindahan PNS Jabatan Pelaksana;
2. Mengelola Data Penugasan PNS
3. Mengelola Data Pemberhentian PNS Jabatan Pelaksana
4. Mengelola Data Mutasi Antar Perangkat Daerah
5. Mengelola Data Mutasi Keluar
6. Mengelola Data Pengangkatan CPNS ke PNS lebih dari 1 Tahun
7. Mengelola Data Mutasi Masuk
8. Mengelola Data Pengangkatan Kembali PNS Jabatan Pelaksana
9. Mengelola Data Pengangkatan PNS Jabatan Pelaksana
10. Mengelola Data Surat Keterangan Kehilangan Dokumen POKJA Mutasi
11. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan ASN (LKHASN)
12. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun

13. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab saya

Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PROMOSI**

MOPFIYANTO RAMADHAN, S.IP
Penata Tk I (II/d)
NIP. 19880409100701003

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA

Hj. APRILIA ASTUTI
Penata Muda (III/a)
NIP. 196704152000032006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	BATUAN	TARGET
1.	TERLAKSANANYA LAYANAN PERPINDAHAN PNS JABATAN PELAKSANA	TERKELOLANYA DATA PERPINDAHAN PNS JABATAN PELAKSANA	DOKUMEN	200
2.	TERLAKSANANYA LAYANAN PENGANGKATAN CPNS KE PNS	TERKELOLANYA DATA PENGANGKATAN CPNS KE PNS	DOKUMEN	1
3.	TERLAKSANANYA LAYANAN PEMBERHENTIAN PNS JABATAN PELAKSANA	TERKELOLANYA DATA PEMBERHENTIAN PNS JABATAN PELAKSANA	DOKUMEN	1
4.	TERLAKSANANYA LAYANAN MUTASI ANTAR PERANGKAT DAERAH	TERKELOLANYA DATA MUTASI ANTAR PERANGKAT DAERAH	DOKUMEN	100
5.	TERLAKSANANYA LAYANAN MUTASI KELUAR	TERKELOLANYA DATA MUTASI KELUAR	ORANG/ ASN	17
6.	TERLAKSANANYA LAYANAN PENGANGKATAN CPNS KE PNS LEBIH DARI 1 TAHUN	TERKELOLANYA DATA PENGANGKATAN CPNS KE PNS LEBIH DARI 1 TAHUN	ORANG/ ASN	1
7.	TERLAKSANANYA LAYANAN MUTASI MASUK	TERKELOLANYA DATA MUTASI MASUK	ORANG/ ASN	8
8.	TERLAKSANANYA LAYANAN PENGANGKATAN KEMBALI PNS JABATAN PELAKSANA	TERKELOLANYA DATA PENGANGKATAN KEMBALI PNS JABATAN PELAKSANA	ORANG/ ASN	1
9.	TERLAKSANANYA LAYANAN PENGANGKATAN PNS JABATAN PELAKSANA	TERKELOLANYA DATA PENGANGKATAN PNS JABATAN PELAKSANA	ORANG/ ASN	1
10.	TERLAKSANANYA LAYANAN SURAT KEHILANGAN DOKUMEN POKJA MUTASI	TERKELOLANYA DATA DATA DOKUMEN POKJA MUTASI	ORANG/ ASN	1
11.	MENYIKESADKAN LAPORAN HAKTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA (LHKASN)	TINGKAT KEPATUHAN LHKASN PERTANGGAL 31 MARET 2023	PERSEN	100
12.	MELAKSANAKAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN MINIMAL 20 JP PER TAHUN	TERLAKSANANYA PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN MINIMAL 20 JP PER TAHUN	PERSEN	100

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG MUTASI DAN
 PROMOSI**

MOPFIYANTO RAMADHAN, S.IP

Penata Tk. I (II/d)

NIP. 198904092407011003

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA

Hj. APRILIA ASTUTI

Penata Muda (III/a)

NIP. 196704152000032006



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **MARIA ASTUTI, S.Sos**

Jabatan : **PENGELOLA DATA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MOPFIYANTO RAMADHAN, S.IP**

Jabatan : **KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Mengelola Data Perpindahan PNS Jabatan Pelaksana;
2. Mengelola Data Penugasan PNS
3. Mengelola Data Pemberhentian PNS Jabatan Pelaksana
4. Mengelola Data Mutasi Antar Perangkat Daerah
5. Mengelola Data Mutasi Keluar
6. Mengelola Data Pengangkatan CPNS ke PNS lebih dari 1 Tahun
7. Mengelola Data Mutasi Masuk
8. Mengelola Data Pengangkatan Kembali PNS Jabatan Pelaksana
9. Mengelola Data Pengangkatan PNS Jabatan Pelaksana
10. Mengelola Data Surat Keterangan Kehilangan Dokumen POKJA Mutasi
11. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan ASN (LKHASN)
12. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun

13. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab saya

Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PROMOSI**

MOPFIYANTO RAMADHAN, S.IP
Penata Tk.I (II/d)
NIP. 198801091007011003

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA


MARIA ASTUTI, S.Sos
Penata Muda Tk.I (III/b)
NIP. 196703012000032003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	TERLAKSANANYA LAYANAN PERPINDAHAN PNS JABATAN PELAKSANA	TERKELOLANYA DATA PERPINDAHAN PNS JABATAN PELAKSANA	DOKUMEN	300
2.	TERLAKSANANYA LAYANAN PENUGASAN PNS	TERKELOLANYA DATA PENUGASAN PNS	DOKUMEN	1
3.	TERLAKSANANYA LAYANAN PEMBERHENTIAN PNS JABATAN PELAKSANA	TERKELOLANYA DATA PEMBERHENTIAN PNS JABATAN PELAKSANA	DOKUMEN	1
4.	TERLAKSANANYA LAYANAN MUTASI ANTAR PERANGKAT DAERAH	TERKELOLANYA DATA MUTASI ANTAR PERANGKAT DAERAH	DOKUMEN	100
5.	TERLAKSANANYA LAYANAN MUTASI KELUAR	TERKELOLANYA DATA MUTASI KELUAR	ORANG/ ASN	10
6.	TERLAKSANANYA LAYANAN PENGAJUKATAN CPNS KE PNS LEBIH DARI 1 TAHUN	TERKELOLANYA DATA PENGAJUKATAN CPNS KE PNS LEBIH DARI 1 TAHUN	ORANG/ ASN	1
7.	TERLAKSANANYA LAYANAN MUTASI MASUK	TERKELOLANYA DATA MUTASI MASUK	ORANG/ ASN	5
8.	TERLAKSANANYA LAYANAN PENGAJUKATAN KEMBALI PNS JABATAN PELAKSANA	TERKELOLANYA DATA PENGAJUKATAN KEMBALI PNS JABATAN PELAKSANA	ORANG/ ASN	1
9.	TERLAKSANANYA LAYANAN PENGAJUKATAN PNS JABATAN PELAKSANA	TERKELOLANYA DATA PENGAJUKATAN PNS JABATAN PELAKSANA	ORANG/ ASN	1
10.	TERLAKSANANYA LAYANAN SURAT KEHILANGAN DOKUMEN POLJA MUTASI	TERKELOLANYA DATA SURAT KEHILANGAN DOKUMEN POLJA MUTASI	ORANG/ ASN	1
11.	MENYELESAIKAN LAPORAN HARTA KERAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA (LHKASN)	TINGKAT KEPATUHAN LHKASN PERTANGGAL 31 MARET 2023	PERSEN	100
12.	MELAKSANAKAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN MINIMAL 20 JP PERTAHUN	TERLAKSANANYA PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN MINIMAL 20 JP PER TAHUN	PERSEN	100

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI

MOPFIYANTO RAMADHAN, S.JP
 Penata Tk.I (III/b)
 NIP. 198804092008011003

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2023.

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA

Mari
MARIA ASTUTI, S.Sos
 Penata Muda Tk.I (III/b)
 NIP. 196703012000032003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : Fatimah, S.Sos

Jabatan : Pengolah Data

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Mopfiyanto Ramadhan, S.IP

Jabatan : Kepala Bidang Mutasi dan Promosi

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan kegiatan;
3. Menganalisis kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;
4. Mencatat perkembangan dan permasalahan kegiatan secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya;
5. Mengolah dan menyajikan kegiatan dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;
6. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan;
8. Melaksanakan kepatuhan serta kelengkapan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
9. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP pertahun;
10. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Bidang Mutasi dan Promosi;

11. Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawain daerah;
12. Melaksanakan kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Tenggarong, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Mutasi dan Promosi


Mopfiyanto Ramadhan, S.IP
Penata TK. I (III/d)
NIP. 19880409 200701 1 003

Pihak Pertama,
Pengolah Data


Fatimah, S.Sos
Penata Muda TK. I (III/b)
NIP. 19810625 200112 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);	Tingkat kepatuhan LHKASN pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
2	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara 20 JP Tahunan;	Jumlah pengembangan kompetensi yang diikuti	Persen	100
3	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Bidang Mutasi dan Promosi;	Jumlah data yang terproses dari OPD	Persen	100
4	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian daerah;	Jumlah terlaksananya proses usulan layanan administrasi Pengangkatan Jabatan Administrator dan Pengawas	Berkas	200
5	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian daerah;	Jumlah terlaksananya proses usulan layanan administrasi Pengangkatan Ptt/Pth	Berkas	8
6	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian daerah;	Jumlah terlaksananya proses usulan layanan administrasi Pengangkatan Jabatan Fungsional	Berkas	1
7	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian daerah;	Jumlah terlaksananya proses usulan layanan administrasi Pemberbentian Jabatan Fungsional	Berkas	5
8	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian daerah;	Jumlah terlaksananya proses usulan layanan administrasi Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional	Berkas	150
9	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian daerah;	Jumlah terlaksananya proses usulan layanan administrasi Penempatan Kembali Setelah Tugas Belajar	Berkas	3
10	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian daerah;	Jumlah terlaksananya proses usulan layanan administrasi Pengangkatan Kembali Jabatan Fungsional	Berkas	4
11	Menyelesaikan dan menyampaikan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Persen	100

12	Penyusunan Perjanjian Kinerja	Ketepatan waktu penyusunan dan penyampaian Perjanjian Kinerja	Persen	100
----	-------------------------------	---	--------	-----

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Mutasi dan Promosi

Mopfiyanto Ramadhan, S.IP
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19880109200701 1 003

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Pertama,
Pengolah Data

Fatimah, S.Ses
Penata Muda Tk. I (III/b)
NIP. 19810625 200112 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : Mat Saleh, S.Sos

Jabatan : Pengelola Data

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Mopfiyanto Ramadhan, S.IP

Jabatan : Kepala Bidang Mutasi dan Promosi

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. Agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
2. Memantau kegiatan urusan sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
3. Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
4. Mengevaluasi dan menyusun laporan kegiatan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;
5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan;
6. Melaksanakan kepatuhan serta kelengkapan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
7. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP pertahun;
8. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Bidang Mutasi dan Promosi;
9. Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian daerah;
10. Melaksanakan kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Tenggarong, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Mutasi dan Promosi


Mupliyanto Ramadhan, S.IP
Penata TK. III/d
NIP. 19880409 200701 1 003

Pihak Pertama,
Pengelola Data


Mar Saleh, S.Sos
Penata TK. I (III/d)
NIP. 19721124 200112 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);	Tingkat kepatuhan LHKASN pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
2	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara 20 JP-Pertahun;	Jumlah pengembangan kompetensi yang diikuti	Persen	100
3	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Bidang Mutasi dan Promosi;	Jumlah data yang terproses dari OPD	Persen	100
4	Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian daerah;	Jumlah terlaksananya proses usulan layanan administrasi Pengangkatan Jabatan Administrator dan Pengawas	Berkas	200
5	Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian daerah;	Jumlah terlaksananya proses usulan layanan administrasi Pengangkatan Plt/Plh	Berkas	8
6	Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian daerah;	Jumlah terlaksananya proses usulan layanan administrasi Pengangkatan Jabatan Fungsional	Berkas	1
7	Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian daerah;	Jumlah terlaksananya proses usulan layanan administrasi Pemberhentian Jabatan Fungsional	Berkas	5
8	Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian daerah;	Jumlah terlaksananya proses usulan layanan administrasi Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional	Berkas	150
9	Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian daerah;	Jumlah terlaksananya proses usulan layanan administrasi Penempatan Kembali Setelah Tugas Belajar	Berkas	3
10	Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian daerah;	Jumlah terlaksananya proses usulan layanan administrasi Pengangkatan Kembali Jabatan Fungsional	Berkas	4
11	Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian daerah;	Jumlah terlaksananya proses layanan administrasi Surat Keterangan Hilang Dokumen	Berkas	2

		Layanan Pokja Promosi		
12	Menyelesaikan dan menyampaikan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);	Tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Persen	100
13	Penyusunan Perjanjian Kinerja	Ketepatan waktu penyusunan dan penyampaian Perjanjian Kinerja	Persen	100

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Mutasi dan Promosi

Mopliyanto Ramadhan, S.IP
Penata TK. I (II/d)
NIP. 19880409 200701 1 003

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Pertama,
Pengelola Data

Ma' Saleh, S.Sos
Penata TK. I (II/d)
NIP. 19721124 200112 1 002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **EKA PURWANTI, S.Sos**

Jabatan : **ANALIS PENGEMBANGAN KARIER**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MOPTIYANTO RAMADHAN, S.IP**

Jabatan : **KEPALA BIDANG MUTASI & PROMOSI BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Melaksanakan layanan administrasi kepegawaian pada Pokja Pengembangan Karir dan Promosi Bidang Mutasi dan Promosi;
2. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
3. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun;
4. Mewujudkan Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
5. Melaksanakan Tata Kelola Arsip pada pokja Pengembangan Karir dan Promosi Bidang Mutasi dan Promosi;
6. Melaksanakan manajemen resiko terhadap program kegiatan pada pokja Pengembangan Karir dan Promosi Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN;
7. Melaksanakan Percepatan Realisasi Kegiatan Fisik dan Keuangan Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN;
8. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal 20 JP;

9. Melaksanakan Kepatuhan Input E-Pantau Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN;
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan;
11. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kerja tersebut menjadi tanggungjawab saya.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PROMOSI**


MOPEIYANTO RAHADHAN, S.IP
PENATA TENAGA (II/d)
NIP. 198804092007011 003

Pihak Pertama,
ANALIS PENGEMBANGAN KARIER


EKA PURWANTI, S.Sos
PENATA MUDA (II/a)
NIP. 19810228 201001 2 018

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Terlaksananya kegiatan menganalisa dan menelaah dalam rangka proses Pengangkatan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Jumlah usulan Pengangkatan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	ASN	12
2.	Terlaksananya kegiatan menganalisa dan menelaah dalam rangka proses Pengangkatan Jabatan Administrator dan Pengawas	Jumlah usulan Pengangkatan Jabatan Administrator dan Pengawas	ASN	200
3.	Terlaksananya kegiatan menganalisa dan menelaah dalam rangka proses Pengangkatan Pelaksana Tugas (PLT) dan Pelaksana Harian (PLH)	Jumlah usulan Pengangkatan Pelaksana Tugas (PLT) dan Pelaksana Harian (PLH)	Berkas	0
4.	Terlaksananya kegiatan menganalisa dan menelaah dalam rangka proses Pengangkatan Pertama Dalam Jabatan Fungsional	Jumlah usulan Pengangkatan Pengangkatan Pertama Dalam Jabatan Fungsional	Berkas	1
5.	Terlaksananya kegiatan menganalisa dan menelaah dalam rangka proses Pengangkatan Perpindahan Dalam Jabatan Fungsional	Jumlah usulan Pengangkatan Perpindahan Dalam Jabatan Fungsional	Berkas	1
6.	Terlaksananya kegiatan menganalisa dan menelaah dalam rangka proses Pemberhentian Dalam Jabatan Fungsional	Jumlah usulan Pemberhentian Dalam Jabatan Fungsional	Berkas	5

7.	Terlaksananya kegiatan menganalisa dan menelaah dalam rangka proses Pengangkatan Kembali Dalam Jabatan Fungsional	Jumlah usulan Pengangkatan Kembali Dalam Jabatan Fungsional	Berkas	4
8.	Terlaksananya kegiatan menganalisa dan menelaah dalam rangka proses Kenaikan jenjang jabatan Fungsional	Jumlah Usulan Kenaikan Jenjang jabatan Fungsional	Berkas	150
9.	Terlaksananya kegiatan menganalisa dan menelaah dalam rangka proses Penempatan Kembali Setelah Tugas Belajar	Jumlah usulan Penempatan Kembali Setelah Tugas Belajar	Berkas	3
10.	Terlaksananya kegiatan menganalisa dan menelaah dalam rangka proses Keterangan Kehilangan Dokumen Layanan Pokja Pengembangan Karir dan Promosi ASN	Jumlah usulan Keterangan Kehilangan Dokumen Layanan Pokja Pengembangan Karir dan Promosi ASN	Berkas	2
11.	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
12.	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun	Jumlah Diklat/Seminar/Workshop yang diikuti	Persen	100
13.	Terlaksananya Tingkat Kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Persentase Ketepatan waktu penyampaian SKP	Persen	100
14.	Terlaksananya Tata Kelola Arsip pada Pokja Pengembangan Karir dan Promosi	Jumlah Arsip yang dikelola pada Pokja Pengembangan Karier dan Promosi	Persen	100

15.	Terlaksananya manajemen resiko terhadap program kegiatan pada Pokja Pengembangan Karir dan Promosi	Realisasi dokumen manajemen resiko per triwulan pada Pokja Pengembangan Karir dan Promosi	Persen	100
16.	Terlaksananya output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Realisasi output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Persen	100
17.	Terlaksananya Percepatan Realisasi Kegiatan Fisik dan Keuangan	Realisasi Kegiatan Fisik dan Keuangan	Persen	100
18.	Terlaksananya Kepatuhan Input E-Pantau	Tingkat ketepatan waktu input E-Pantau	Persen	100

**KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN (APBD/APBN)
1.	Pengelolaan Promosi ASN	200.000.000,00	APBD
Jumlah Anggaran		200.000.000,00	APBD

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PROMOSI**

MOPFIYANTO RAMADHAN, S.IP
PENATA K. (III/D)
NIP. 19880409 200701 1 003

Pihak Pertama,
ANALIS PENGEMBANGAN KARIER

EKA PURWANTI, S.Sos
PENATA MUDA (III/a)
NIP. 19810228 201001 2 010



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : SYARIPAH SOFIA HELDA

Jabatan : PENGOLAH DATA

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : RONNY FATINASAHRANI, S.Sos

Jabatan : PIL. KEPALA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Tersedianya data Penjagaan Cuti PNS
2. Tersedianya data usul cuti ASN
3. Tersedianya Dokumen Elektronik Cuti ASN yang diinput pada aplikasi
4. Terlaksananya Rekonsiliasi peremajaan data
5. Tersedianya Data tembusan cuti ASN dari Perangkat Daerah
6. Tersedianya Data usul Karis Karsu yang diinput pada aplikasi
7. Tersedianya Data usul TAPERA pensiun yang diinput pada aplikasi
8. Tersedianya dokumen usul Karis, Karsu dan Taperu Pensiun
9. Tersedianya Dokumen Elektronik Tembusan Cuti Perangkat Daerah
10. Mewujudkan kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai di Bidang;
11. Melaksanakari pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun;
12. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN) dan Penyampaian SPT Tahunan;

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Tersedianya data Penjadwalan Cuti PNS	Jumlah data Penjadwalan Cuti ASN	Data	150
2	Tersedianya data usul cuti ASN	Jumlah data usul cuti	Berkas	150
3	Tersedianya Dokumen Elektronik Cuti ASN yang dimfuf pada aplikasi	Jumlah Dokumen Elektronik Cuti	Doku men	150
4	Terlaksanainya Rekonsiliasi peremajaan data	Jumlah Rekonsiliasi peremajaan data	Laporan	1
5	Tersedianya Data tembusan cuti ASN dari Perangkat Daerah	Jumlah Data tembusan cuti ASN dari Perangkat Daerah	Data	50
6	Tersedianya Data usul Karis Karu yang dimfuf pada aplikasi	Jumlah Data usul Karis Karu	Data	110
7	Tersedianya Data usul TAPERA pensiun yang dimfuf pada aplikasi	Jumlah Data usul TAPERA pensiun	Data	200
8	Tersedianya dokumen usul Karis, Karu dan Tapera Pensiun	Jumlah dokumen usul Karis, Karu dan Tapera	Doku men	110
9	Tersedianya Dokumen Elektronik Tembusan Cuti Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Elektronik Tembusan Cuti Perangkat Daerah	Doku men	150
10	Terlaksanainya pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun	Jumlah Jam Pelajaran Pengembangan Kompetensi ASN	JP	20
11	Mewujudkan kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai di Bidang	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP akhir bulan Februari setiap tahun	Doku men	1
12	Terselesaikannya Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKASN per tanggal 31 Maret 2023	Doku men	1
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPI Tahunan	Doku men	1

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,

PIH. KEPALA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI



RONNY FATMASAHRANI, S.Sos

Penata Tk. I – III/d

NIP. 197911262007011012

Pihak Pertama,

PENGOLAH DATA



SYARIFAH SOFIA HELDA

Penata Muda TK.I – III/b

NIP. 197208292000122002

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pt. KEPALA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI



RONNY FATINASAHRANI, S.Sos

Penata Tk. I - III/d

NIP. 197911262007011012

Pihak Pertama,

PENGOLAH DATA



SYARIFAH SOFIA HELDA

Penata Muda TK.I - III/b

NIP. 197208292000122002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : RUSDIANSYAH
Jabatan : PENGELOLA PROFESI SDM

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : RONNY FATINASAHRANI, S.Sos
Jabatan : Plt. KEPALA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Tersedianya Dokumen administrasi Fasilitasi Lembaga Profesi ASN
2. Tersedianya data ikatan Profesi ASN yang sudah/belum terbentuk dilingkungan Pemerintah Kab. Kutai Kartanegara
3. Tersedianya data anggota ikatan Profesi ASN yang sudah terbentuk dilingkungan Pemerintah Kab. Kutai Kartanegara
4. Terlaksananya layanan Fasilitasi Profesi ASN dilingkungan Pemerintah Kab. Kutai Kartanegara
5. Melaksanakan pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun;
6. Mewujudkan kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai di Bidang;
7. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) dan Penyampaian SPT Tahunan;

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Tersedianya Dokumen administrasi Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Dokumen Administrasi Fasilitasi lembaga Profesi ASN	Doku men	130
2.	Tersedianya data ikatan Profesi ASN yang sudah/belum terbentuk dilingkungan Pemerintah Kab. Kutai Kartanegara	Jumlah data ikatan Profesi ASN yang sudah/belum terbentuk	Data	15
3.	Tersedianya data anggota ikatan Profesi ASN yang sudah terbentuk dilingkungan Pemerintah Kab. Kutai Kartanegara	Jumlah data per profesi ASN yang sudah terbentuk	Data	150
4.	Terlaksananya layanan Fasilitasi Profesi ASN dilingkungan Pemerintah Kab. Kutai Kartanegara	Jumlah layanan Fasilitasi Profesi ASN	Data	150
5.	Terlaksananya pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun	Jumlah Jam Pelajaran Pengembangan Kompetensi ASN	JP	20
6.	Mewujudkan kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai di Bidang,	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP akhir bulan Februari setiap tahun	Doku men	1
7.	Tereleaksananya Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKASN Per 31 Maret 2023	Doku men	1
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT	Doku men	1

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,

PIH. KEPALA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI



RONNY FATINASAHRANI, S.Sos

Perata Tk. I - III/d
NIP. 197911262007011012

Pihak Pertama,

PENGELOLA PROFESI SDM



RUSDANSYAH

Pengatur Tk. I - II/d
NIP. 197502202007011014

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pt. KEPALA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI



RONNY FATINASAHRANI, S.Sos

Penata Tk. I - III/d

NIP. 197911262007011012

Pihak Pertama,

PENGELOLA PROFESI SDM



RUSDANSYAH

Pengatur Tk. I - II/d

NIP. 197502202007011014



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **SAIDAH ARIANI, SE**

Jabatan : **PENGOLAH DATA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **RONNY FATINASAHRANI, S.Sos**

Jabatan : **Pt. KABID PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Mengelola data Struktur Organisasi dan Tata Kelola (SOTK) yang diinput pada Aplikasi Kepegawaian;
2. Melaksanakan rekonsiliasi peremajaan data dan perbaikan disparitas data anomali pada Simpeg dan MyASN;
3. Melaksanakan usulan pemuktahiran data Konversi NIP pada Layanan Aplikasi Status Kedudukan Kepegawaian (SKK);
4. Mengelompokkan Data Kepegawaian ke dalam Buku Statistik;
5. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun;
6. Melaksanakan tugas Kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan;
7. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
8. Menyelesaikan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) di Bidang;
9. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua:

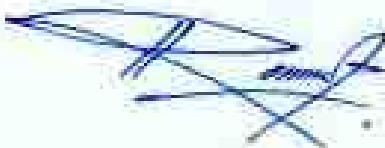
1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,

**Plt. Kepala Bidang Pengadaan,
Pemberhentian dan Informasi,**



RONNY FATINASAHRANI, S.Sos

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 197911262007011012

Pihak Pertama,

Pengolah Data,



SAIDAH ARIANI, SE

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 197412252010012006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Tersedianya Data Struktur Organisasi dan Tata Kelola (SOTK) yang diinput pada Aplikasi Kepegawaian;	Jumlah Data Struktur Organisasi dan Tata Kelola (SOTK) yang diinput	Dokumen	14
2	Tertelaksananya rekonsiliasi peremajaan data dan perbaikan disparitas data anomali pada Simpeg dan MyASN;	Jumlah rekonsiliasi peremajaan dan perbaikan disparitas data	Data	1109
3	Tersedianya dokumen usulan pemuktahiran data Konversi NIP pada Layanan Aplikasi Status Kedudukan Kepegawaian (SKK);	Jumlah dokumen usulan pemuktahiran data Konversi NIP	Dokumen	2
4	Tersedianya rekapitulasi Data Kepegawaian ASN per perangkat daerah;	Jumlah rekap data kepegawaian yang dibuat untuk pelaporan	Laporan	12
5	Tersedianya Data Kepegawaian yang dikelompokkan dalam Buku Statistik;	Jumlah Data Kepegawaian yang dikelompokkan dalam Buku Statistik	Buku	1
6	Melaksanakan pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP pertahun;	Jumlah Pengembangan Kompetensi yang diikuti minimal 20 JP	JP	20

7	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) di Bidang	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP akhir bulan Februari setiap tahun	Dokumen	1
8	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas laporan harta kekayaan penyelenggara negara (LHKPN) dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Laporan	1

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,

**Plt. Kepala Bidang Pengadaan,
Pemberhentian dan Informasi,**



RONNY FATINASAHRANI, S.Sos

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 197911262007011012

Pihak Pertama,

Pengolah Data,



SAIDAH ARIANI, SE

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 197412252010012006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : NURUL KHODIRIYAH

Jabatan : PENGOLAH DATA

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : RONNY FATINASAHRANI, S.Sos

Jabatan : PIL KEPALA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Tersedianya data Penjagaan Cuti PNS
2. Tersedianya data usul cuti ASN
3. Tersedianya Dokumen Elektronik Cuti ASN yang diinput pada aplikasi
4. Terlaksananya Rekonsiliasi peremajaan data
5. Tersedianya Data tembusan cuti ASN dari Perangkat Daerah
6. Tersedianya Data usul Karis Karsu yang diinput pada aplikasi
7. Tersedianya Data usul TAPERA pensiun yang diinput pada aplikasi
8. Tersedianya dokumen usul Karis, Karsu dan Tapera Pensiun
9. Tersedianya Dokumen Elektronik Tembusan Cuti Perangkat Daerah
10. Mewujudkan kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai di Bidang
11. Melaksanakan pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun;
12. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN) dan Penyampaian SPT Tahunan;

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Tersedianya data Perijagaan Cuti PNS	Jumlah data Perijagaan Cuti ASN	Data	150
2	Tersedianya data usul cuti ASN	Jumlah data usul cuti	Berkas	150
3	Tersedianya Dokumen Elektronik Cuti ASN yang diinput pada aplikasi	Jumlah Dokumen Elektronik Cuti	Dokumen	150
4	Tertakutannya Rekonsiliasi peremajaan data	Jumlah Rekonsiliasi peremajaan data	Laporan	1
5	Tersedianya Data tembusan cuti ASN dari Perangkat Daerah	Jumlah Data tembusan cuti ASN dari Perangkat Daerah	Data	50
6	Tersedianya Data usul Karis Karis yang diinput pada aplikasi	Jumlah Data usul Karis Karis	Data	110
7	Tersedianya Data usul TAPERAS pensiun yang diinput pada aplikasi	Jumlah Data usul TAPERAS pensiun	Data	200
8	Tersedianya dokumen usul Karis, Karis dan Taperas Pensiun	Jumlah dokumen usul Karis, Karis dan Taperas	Dokumen	110
9	Tersedianya Dokumen Elektronik Tembusan Cuti Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Elektronik Tembusan Cuti Perangkat Daerah	Dokumen	150
10	Tertakutannya pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun	Jumlah Jam Pelajaran Pengembangan Kompetensi ASN	JP	20
11	Mewujudkan kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai di Bidang	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP akhir bulan Februari setiap tahun	Dokumen	1
12	Terselenggarakannya Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKASN per tanggal 31 Maret 2023	Dokumen	1
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan	Dokumen	1

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,

PH. KEPALA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI


RONNY FATMASAHRANI, S.Sos

Penata Tk.I - III/d

NIP. 197911262007011012

Pihak Pertama,

PENGOLAH DATA


NURUL KHODIRIYAH

Pengatur TK.I - II/d

NIP. 197602092008012017

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,

Plt. KEPALA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI



RONNY FATINASAHRANI, S.Sos

Penata Tk.I - III/d

NIP. 197911262007011012

Pihak Pertama,

PENGOLAH DATA



NURUL KHODIRIYAH

Pengatur TK.I - II/d

NIP. 197602092008012017



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : ASA FARRIHA, S.Ak

Jabatan : PENGOLAH DATA

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : RONNY FATINASAHRANI, S.Sos

Jabatan : Ptl. KEPALA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Tersedianya Dokumen administrasi Fasilitasi Lembaga Profesi ASN
2. Tersedianya data ikatan Profesi ASN yang sudah/belum terbentuk dilingkungan Pemerintah Kab. Kutai Kartanegara
3. Tersedianya data anggota ikatan Profesi ASN yang sudah terbentuk dilingkungan Pemerintah Kab. Kutai Kartanegara
4. Terlaksananya layanan Fasilitasi Profesi ASN dilingkungan Pemerintah Kab. Kutai Kartanegara
5. Melaksanakan pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun;
6. Mewujudkan kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai di Bidang;
7. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) dan Penyampaian SPT Tahunan;

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Tersedianya Dokumen administrasi Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Dokumen Administrasi Fasilitasi lembaga Profesi ASN	Doku men	150
2.	Tersedianya data ikatan Profesi ASN yang sudah/ belum terbentuk dilingkungan Pemerintah Kab. Kutai Kartanegara	Jumlah data ikatan Profesi ASN yang sudah/ belum terbentuk	Data	15
3.	Tersedianya data anggota ikatan Profesi ASN yang sudah terbentuk dilingkungan Pemerintah Kab. Kutai Kartanegara	Jumlah data per Profesi ASN yang sudah terbentuk	Data	150
4.	Terlaksananya layanan Fasilitasi Profesi ASN dilingkungan Pemerintah Kab. Kutai Kartanegara	Jumlah layanan Fasilitasi Profesi ASN	Data	150
5.	Terlaksananya pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun	Jumlah Jam Pelajaran Pengembangan Kompetensi ASN	JP	20
6.	Mewujudkan kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai di Bidang;	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP akhir bulan Februari setiap tahun	Doku men	1
7.	Terselesainya Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKASN Per 31 Maret 2023	Doku men	1
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT	Doku men	1

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,

PIH. KEPALA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI



RONNY FATINASAHRANI, S.Sos

Penata Tk. I - III/d

NIP. 197911262007011012

Pihak Pertama,

PENGOLAH DATA



ASA FARRIHA, S.Ak

Penata Muda - III/a

NIP. 198207112011012001

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
PIH. KEPALA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI



RONNY FATINASAHRANI, S.Sos

Penata Tk. I - III/d

NIP. 197911262007011012

Pihak Pertama,

PENGOLAH DATA



ASA FARRIHA, S.ak

Penata Muda - III/a

NIP. 198207112011012001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : SAMSU ARIJAL
Jabatan : PENGELOLA DATA

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : RONNY FATINASAHRANI, S.Sos
Jabatan : Plt. KEPALA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Tersedianya Dokumen usul cuti ASN
2. Tersedianya Dokumen usul Tapera
3. Tersedianya Dokumen usul Kartu Istri dan Kartu Suami
4. Tersedianya Dokumen usul Pensiun
5. Tersedianya Dokumen layanan administrasi data dan informasi
6. Melaksanakan pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun;
7. Mewujudkan kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai di Bidang;
8. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) dan Penyampaian SPT Tahunan;

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Tersedianya dokumen usul cuti ASN	Jumlah Dokumen usul cuti ASN	ASN	50
2.	Tersedianya Dokumen usul Tapera	Jumlah Dokumen usul Tapera	Doku men	200
3.	Tersedianya Dokumen Kartu Isteri dan Kartu Suami	Jumlah Dokumen usul Kartu Isteri dan Kartu Suami	Doku men	35
4.	Tersedianya Dokumen usul Pensiun	Jumlah Dokumen usul Pensiun	Doku men	200
5.	Tersedianya Dokumen layanan administrasi data dan informasi	Jumlah Dokumen layanan administrasi data dan informasi	Doku men	395
6.	Terlaksananya pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP pertahun	Terpenuhinya Pengembangan Kompetensi ASN	JP	20
7.	Mewujudkan kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai di Bidang;	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP akhir bulan Februari setiap tahun	Doku men	1
8.	Terselenggarakannya Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKASN per 31 Maret 2023	Doku men	1
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan	Doku men	1

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,

Plt. KEPALA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI



RONNY FATINASAHRANI, S.Sos

Penata Tk. I - III/d

NIP. 197911262007011012

Pihak Pertama,

PENGELOLA DATA



SAMSU ARIJAL

Pengatur Tk. I - II/d

NIP. 197806152007011024

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau diundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
PIC KEPALA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI



RONNY FATMASAHRANI, S.Sos

Penata Tk. I - III/d
NIP. 197911262007011012

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA



SAMSU ARLJAL

Pengatur Tk. I - II/d
NIP. 197806152007011024



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : FATKUROHMAN, S. Sos
Jabatan : PENGADMINISTRASI UMUM

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : RONNY FATNASAHRANI, S. Sos
Jabatan : Pj. KEPALA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Tersedianya Dokumen usul cuti ASN
2. Tersedianya Dokumen usul Tapera
3. Tersedianya Dokumen usul Kartu Istri dan Kartu Suami
4. Tersedianya Dokumen usul Pensiun
5. Tersedianya Dokumen layanan administrasi data dan informasi
6. Melaksanakan pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun;
7. Mewujudkan kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai di Bidang;
8. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) dan Penyampaian SPT Tahunan;

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Tersedianya dokumen usul cuti ASN	Jumlah Dokumen usul cuti ASN	ASN	50
2.	Tersedianya Dokumen usul Tapera	Jumlah Dokumen usul Tapera	Doku men	200
3.	Tersedianya Dokumen Kartu Istri dan Kartu Suami	Jumlah Dokumen usul Kartu Istri dan Kartu Suami	Doku men	35
4.	Tersedianya Dokumen usul Pensiun	Jumlah Dokumen usul Pensiun	Doku men	200
5.	Tersedianya Dokumen layanan administrasi data dan informasi	Jumlah Dokumen layanan administrasi data dan informasi	Doku men	395
6.	Terlaksananya pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP pertahun	Terpenuhnya Pengembangan Kompetensi ASN	JP	20
7.	Mewujudkan kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai di Bidang	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP akhir bulan Februari setiap tahun	Doku men	1
8.	Terselesaikannya Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKASN per 31 Maret 2023	Doku men	1
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan	Doku men	1

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pt. KEPALA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI



RONNY FATINASAHRANI, S.Sos

Penata Tk. I – III/d
NIP. 197911262007011012

Pihak Pertama,

PENGADMINISTRASI UMUM



FATKUROHMAN, S.Sos

Penata Tk. I – III/d
NIP. 196703111997031003

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
Plt. KEPALA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI



RONNY FATINASAHRANI, S.Sos

Penata Tk. I – III/d
NIP. 197911262007011012

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



FATKUROHMAN, S. Sos

Penata Tk. I – III/d
NIP. 196703111997031003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **BEKTI KRISTIANI, S.Sos**

Jabatan : **PENGOLAH DATA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **RONNY FATINSAHRANI, S.Sos**

Jabatan : **Pt. KABID PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN
INFORMASI**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua Pihak Pertama berjanji :

1. Tersedianya Dokumen Usul Pensiun PNS
2. Tersedianya data usulan Pensiun PNS
3. Mendokumentasikan Dokumen Usul Pensiun PNS
4. Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun
5. Mewujudkan kepatuhan penyampaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) di Bidang
6. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) dan penyampaian SPT Tahunan per tanggal 31 Maret Setiap Tahun.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Tersedianya Dokumen Verifikasi Usul Pensiun PNS	Jumlah Dokumen Verifikasi Usul Pensiun PNS	Dokumen	600
2.	Tersedianya data usulan Pensiun PNS	Jumlah Data usulan pensiun PNS yang dikelola	Data	600
3.	Mendokumentasikan Dokumen Usul Pensiun PNS	Jumlah Dokumen Usul Pensiun PNS	Dokumen	600
4.	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun	Jumlah pelatihan minimal 20 JP per Tahun yang diikuti	Sertifikat	20 JP
5.	Terlaksananya tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP akhir bulan Februari	Dokumen	1
6.	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKASN 100% Pertanggal 31 Maret setiap tahun	Dokumen	1
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% Per 31 Maret setiap tahun	Dokumen	1

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG PENGADAAN,
 PEMBERENTIAN DAN INFORMASI**



RONNY FATINASAHRANI, S.Sos
 NIP.197911262007011012

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA



BEKTI KRISTIANI, S.Sos
 NIP.197905052009022001

Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
PIL. KEPALA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI



RONNY FATINASAHRANI, S.Sos
Penata Tk.I-III/d
NIP. 197911262007011012

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA



BEKTI KRISTIANI, S.Sos
NIP. 197905052009022001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : MUSDIANA NUR
Jabatan : PENGELOLA DATA

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : RONNY FATINASAHRANI, S.Sos
Jabatan : PIR. KEPALA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Tersedianya Dokumen administrasi Fasilitasi Lembaga Profesi ASN
2. Tersedianya data Ikatan Profesi ASN yang sudah/belum terbentuk dilingkungan Pemerintah Kab. Kutai Kartanegara
3. Tersedianya data anggota Ikatan Profesi ASN yang sudah terbentuk dilingkungan Pemerintah Kab. Kutai Kartanegara
4. Terlaksananya layanan Fasilitasi Profesi ASN dilingkungan Pemerintah Kab. Kutai Kartanegara
5. Melaksanakan pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun;
6. Mewujudkan kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai di Bidang;
7. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) dan Penyampaian SPT Tahunan;

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Tersedianya Dokumen administrasi Fasilitas Lembaga Profesi ASN	Jumlah Dokumen Administrasi Fasilitas lembaga Profesi ASN	Doku men	150
2.	Tersedianya data ikatan Profesi ASN yang sudah/belum terbentuk dilingkungan Pemerintah Kab. Kutai Kartanegara	Jumlah data ikatan Profesi ASN yang sudah/belum terbentuk	Data	15
3.	Tersedianya data anggota ikatan Profesi ASN yang sudah terbentuk dilingkungan Pemerintah Kab. Kutai Kartanegara	Jumlah data per profesi ASN yang sudah terbentuk	Data	150
4.	Terlaksananya layanan Fasilitas Profesi ASN dilingkungan Pemerintah Kab. Kutai Kartanegara	Jumlah layanan Fasilitas Profesi ASN	Data	150
5.	Terlaksananya pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun	Jumlah Jam Pelajaran Pengembangan Kompetensi ASN	JP	20
6.	Mewujudkan kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai di Bidang;	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP akhir bulan Februari setiap tahun	Doku men	1
7.	Terselesaikannya Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKASN Per 31 Maret 2023	Doku men	1
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT	Doku men	1

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,

Plt. KEPALA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI



RONNY FATINASAHRANI, S.Sos

Penata Tk. I – III/d
NIP. 197911262007011012

Pihak Pertama,

PENGELOLA DATA



MUSDIANA NUR

Pengatur Tk. I – II/d
NIP. 197109212010012001

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
PH. KEPALA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI



RONNY FATINSAHRANI, S.Sos

Penata Tk. I - III/d

NIP. 197911262007011012

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA



MUSDIANA NUR

Pengatur Tk. I - II/d

NIP. 197109212010012001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : RIDWAN
Jabatan : PENGADMINISTRASI UMUM

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : RONNY FATINASAHRANI, S.Sos
Jabatan : Plt. KEPALA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Tersedianya Dokumen usul cuti ASN
2. Tersedianya Dokumen usul Tapera
3. Tersedianya Dokumen usul Kartu Istri dan Kartu Suami
4. Tersedianya Dokumen usul Pensiun
5. Tersedianya Dokumen layanan administrasi data dan informasi
6. Melaksanakan pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun;
7. Mewujudkan kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai di Bidang;
8. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) dan Penyampaian SPT Tahunan;

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
Plt. KEPALA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI



RONNY FATINASAHRANI, S.Sos

Penata Tk. I - III/d
NIP. 197911262007011012

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



RIDWAN

Pengatur Tk. I - II/d
NIP. 197303052007011039

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Tersedianya dokumen usul cuti ASN	Jumlah Dokumen usul cuti ASN	ASN	50
2.	Tersedianya Dokumen usul Tapera	Jumlah Dokumen usul Tapera	Doku men	200
3.	Tersedianya Dokumen Kartu Istri dan Kartu Suami	Jumlah Dokumen usul Kartu Istri dan Kartu Suami	Doku men	35
4.	Tersedianya Dokumen usul Pensiun	Jumlah Dokumen usul Pensiun	Doku men	200
5.	Tersedianya Dokumen layanan administrasi data dan informasi	Jumlah Dokumen layanan administrasi data dan informasi	Doku men	395
6.	Terlaksananya pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun	Terpenuhinya Pengembangan Kompetensi ASN	JP	20
7.	Mewujudkan kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai di Bidang	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP akhir bulan Februari setiap tahun	Doku men	1
8.	Terselesaikannya Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKASN per 31 Maret 2023	Doku men	1
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan	Doku men	1

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pt. KEPALA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI



RONNY FATINASAHRANI, S.Sos

Penata Tk. I - III/d
NIP. 197911262007011012

Pihak Pertama,

PENGADMINISTRASI UMUM



RIDWAN

Pengatur Tk. I - II/d
NIP. 197303052007011039



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : SUHERMAN, SH
Jabatan : Analis SDM Aparatur Ahli Muda

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : ROKIP, S.STP.,M.Si
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (Renja), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin;
2. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN);
3. Melaksanakan penilaian dan rencana kinerja pegawai serta nilai-nilai ASN "BerAKHLAK";
4. Melaksanakan Pengelolaan Barang dan Jasa secara efektif, transparan dan akuntabel;
5. Melaksanakan secara konsisten proses tata kelola keuangan daerah mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan pelaporan;
6. Melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang Milik Daerah;

7. Melaksanakan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pengukuran tindak lanjut hasil konsultasi publik, tindak lanjut pengaduan masyarakat, tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masyarakat, mengukur Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks Pelayanan Publik;
8. Menyelesaikan Tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;
9. Melaksanakan Manajemen Resiko program dan kegiatan Perangkat Daerah;
10. Melaksanakan Manajemen Resiko program dan kegiatan Perangkat Daerah;
11. Memastikan terlaksananya pembangunan yang berbasis kesetaraan gender;
12. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
13. Melaksanakan dan mendorong inovasi dalam upaya percepatan pembangunan secara efektif dan efisien;
14. Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
15. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat;
16. Melaksanakan upaya peningkatan kualitas lingkungan hidup Kabupaten Kutai Kartanegara;
17. Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;
18. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara;
19. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak Kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
KOMPETENSI APATUR,



ROKIP S. STP. M. Si

Pembina / IV/a
NIP. 198604122004121001

Pihak Pertama,
ANALIS SDM APARATUR
AWLI MUDA,



SOHERMAN, SH
Penata Muda Tingkat I / III/b
NIP. 198105212012121002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terlaksananya Survei Indeks Kepuasan ASN terhadap layanan Pelatihan Teknis	Persentase pemenuhan target responden yang mengisi survei	Persen	80 - 100
2	Terperuhinya Pengembangan Kompetensi paling sedikit 20 Jam Pelatihan dalam 1 (satu) Tahun	Jumlah Jam Pelatihan yang telah diikuti	Jam Pelatihan	20
3	Tersedianya data Rencana Pengembangan Kompetensi ASN Tahun 2024	Data Pengembangan kompetensi yang akan ditetapkan melalui Surat Keputusan	Dokumen	1
4	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi PNS melalui coaching/mentoring	Laporan pelaksanaan coaching/mentoring PNS	Laporan	1
5	Terlaksananya pengembangan kompetensi dalam rangka peningkatan kapasitas kinerja ASN	Jumlah ASN yang mengikuti peningkatan kapasitas kinerja	ASN	590
6	Terlaksananya pengembangan kompetensi teknis umum, inti, dan pilihan	Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan teknis	ASN	784
7	Terperuhinya penyampaian laporan harta kekayaan ASN melalui aplikasi SIHARKA ASN	Data harta kekayaan yang disampaikan melalui aplikasi paling lambat tanggal 31 Maret 2024	Laporan	1
8	Terperuhinya penyampaian Laporan SPT Tahunan	SPT Tahunan yang telah disampaikan paling lambat 31 Maret 2024	Laporan	1

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
9	Tersedianya dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Jumlah dokumen SKP yang disampaikan paling lambat tanggal 28 Januari 2024	Dokumen	1
10	Tertaksananya pengisian data capaian kegiatan dan realisasi keuangan pada aplikasi E Pantau	Persentase data yang diinput ke dalam aplikasi E Pantau	Persen	80-100
11	Terdentifikasinya kebutuhan Standar Harga Satuan (SHS)	Data hasil identifikasi SHS	Data	1
12	Tersedianya Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah	Ketersediaan Dokumen Perjanjian Kinerja paling lambat 1 bulan setelah APBD ditetapkan	Dokumen	1
13	Tertaksananya realisasi anggaran sub kegiatan berdasarkan SPD yang diterbitkan	Persentase anggaran yang terealisasi berdasarkan SPD	Persen	70-100
14	Tersedianya laporan pelaksanaan manajemen risiko pada sub kegiatan	Jumlah laporan yang disampaikan per triwulan	Laporan	4

PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	PENINGKATAN KAPASITAS KINERJA ASN	2.150.000.000	APBD
2	PENYELENGGARAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS UMUM, INTL, DAN PILIHAN BAGI JADATAN ADMINISTRASI PENYELENGGARA URUSAN PEMERINTAHAN KONKUREN, PERANGKAT DAERAH PENUNJANG, DAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	4.940.070.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN		7.090.070.000	

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
KOMPETENSI APARTUR,


ROKIP S. STP., M. Si

Pembina / IV/a
NIP. 198604122004121001

Pihak Pertama,
ANALIS SDM APARATUR
AHRI MUDA,


SIHERMAN, SH

Penata Muda Tingkat I / III/b
NIP. 198105212012121002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **ANWAR WAHID, S.Sos**
Jabatan : **ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA AHLI MUDA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ROKIP, S.STP.,M.Si**
Jabatan : **KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Menyediakan profil pegawai yang disusun berdasarkan pemetaan talenta/kompetensi;
2. Menyusun Laporan Pengelolaan Assessment Center;
3. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
4. Terpenuhi Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan;
5. Menyelesaikan tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
6. Melaksanakan Verifikasi terhadap Input e-Pantau;
7. Menyediakan Data Hasil Analisis standar Usulan SHS (Standar Harga Satuan);
8. Melaksanakan Tindak Lanjut laporan hasil temuan Administrasi dan Kerugian BPK;
9. Menyelesaikan Perjanjian Kinerja PD (Maksimal 1 Bulan Setelah APBD ditetapkan);
10. Merealisasikan Anggaran Berdasarkan ketersediaan SPD yang diterbitkan;
11. Menyediakan Dokumen Manajemen Risiko Pada Perangkat Daerah Per Triwulan;
12. Memfasilitasi kegiatan pengembangan kompetensi bagi perempuan;
13. Menyediakan informasi tentang kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai;
14. Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Peserta;
15. Melaksanakan tugas kedinasari lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan;
16. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG
PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR**


ROKIP, S.STP, M.Si

Pernbina (IV.a)
NIP. 198604122004121001

Pihak Pertama,
ANALIS SDM APARATUR AHLI MUDA


ANWAR WAHID, S.Sos

Debata (III/c)
NIP. 197211102006041024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Tertaksananya penyusunan profil kompetensi pegawai berdasarkan pemetaan talenta/kompetensi;	Data profil kompetensi pegawai yang disusun berdasarkan pemetaan talenta/kompetensi;	Laporan	1
2	Tersedianya Laporan Pengelolaan Asesment Center;	Jumlah peserta yang mengikuti Asesment Center;	Laporan	1
3	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Haria Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN per tanggal 31 Maret setiap tahun	Laporan	1
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Persen	100
4	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Persen	100
5	Tertaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi per tanggal 10 setiap bulan	Persen	80 - 100
6	Tertaksananya Kepatuhan Penyampaian Usulan SHS (Standar Harga Satuan)	Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Usulan Standar Harga Satuan (SHS) Perangkat Daerah Paling lambat bulan April untuk tahun anggaran berikutnya	Persen	80 - 100
7	Tertaksananya Tindak Lanjut laporan hasil temuan Administrasi dan Kerugian BPK;	Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Persen	80 - 100

8	Menyelesaikan Perjanjian Kinerja PD (Maksimal 1 Bulan Setelah APBD ditetapkan);	Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Usulan Perjanjian Kinerja PD (Maksimal 1 Bulan Setelah APBD ditetapkan);	Persentase	100
9	Merealisasikan Anggaran Berdasarkan ketersediaan SPD yang diterbitkan;	Tingkat Ketepatan Waktu penyampaian laporan realisasi anggaran berdasarkan ketersediaan SPD yang diterbitkan;	Persentase	70 - 100
10	Terlaksannnya Ketepatan dalam menyediakan Dokumen Manajemen Risiko Pada Perangkat Daerah Per Triwulan	Laporan penyusunan Manajemen Risiko dan laporan Pengendalian Manajemen Risiko	Laporan	1
11	Memfasilitasi kegiatan pengembangan kompetensi bagi perempuan;	Jumlah kegiatan pengembangan kompetensi bagi perempuan	ASN	40
12	Menyediakan informasi tentang kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai;	Jumlah laporan kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai;	Laporan	1
13	Mengikuti pengembangan kompetensi ASN minimal 20 Jam Pelajaran dalam 1 Tahun	Jumlah Jam Pembelajaran (JP) pengembangan kompetensi yang diikuti	Jam Pembelajaran (JP)	20
14	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan;	Jumlah terlaksananya tugas dan ketepatan laporan pelaksanaan tugas	Laporan	1

**PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Pengelolaan Assessment Centre	2.250.000.000,00	APBD
JUMLAH ANGGARAN		2.250.000.000,00	APBD

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG
PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR**


ROKIP, S.STP., M.Si
Pembina (IV.a)
NIP. 198604122004121001

Pihak Pertama,
**ANALIS SDM
APARATUR AHLI MUDA**


ANWAR WAHID, S.Sos
Penata (III/c)
NIP. 197211102006041024



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **FIKTOR, SP**

Jabatan : **ANALIS DIKLAT**

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Nama : **ROKIP, S.STP., M.Si**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI
APARATUR BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM)**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Terlaksananya Konsep Pemberitahuan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Provinsi dan Kabupaten /Kota ke OPD;
2. Tersedianya Peserta Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Provinsi dan Kabupaten /Kota;
3. Terlaksananya verifikasi Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Provinsi dan Kabupaten /Kota;
4. Terlaksananya evaluasi pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Provinsi dan Kabupaten /Kota;
5. Tersedianya laporan pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Provinsi dan Kabupaten /Kota;
6. Terlaksananya Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik secara tertulis maupun lisan;
7. Terlaksananya Verifikasi terhadap Input e-Pantau;
8. Tersedianya Analisis Standar Usulan SHS (Standar Harga Satuan);
9. Terlaksananya Tingkat Kepuasan ASN Terhadap Layanan Bidang Pengembangan Kompetensi;

10. Terlaksananya Tindak Lanjut Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas Audit LKPD 5 Tahun Terakhir;
11. Tersedianya Perjanjian Kinerja PD (maksimal 1 Bulan setelah APBD ditetapkan);
12. Terlaksananya Anggaran berdasarkan ketersediaan SPD yang diterbitkan;
13. Terlaksananya kegiatan Pengembangan Kompetensi bagi Perempuan;
14. Tersedianya Dokumen Manajemen Resiko pada perangkat Daerah per Triwulan;
15. terselesaikannya Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
16. Terwujudnya Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan;
17. Terwujudnya Tingkat Kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
18. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 24 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PKA,



ROKIP, S.STP., M.Si

Pembina/ IV/a

NIP. 19860412 200412 1 001

Pihak Pertama,
ANALIS DIKLAT



FIKTOR, SP

Penata Muda/ III/a

NIP. 19790509 200701 1 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Terlaksananya Konsep Pemberitahuan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Provinsi dan Kabupaten /Kota ke OPD	Jumlah Konsep Pemberitahuan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Provinsi dan Kabupaten /Kota ke OPD	Dokumen	1
2.	Tersedianya Peserta Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Provinsi dan Kabupaten /Kota	Jumlah data Peserta Diklat Peserta Diklat Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Provinsi dan Kabupaten /Kota	Orang	13
3.	Terlaksananya verifikasi Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Provinsi dan Kabupaten /Kota	Jumlah Dokumen verifikasi Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Provinsi dan Kabupaten /Kota	Dokumen	1
4.	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Provinsi dan Kabupaten /Kota	Jumlah evaluasi pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Provinsi dan Kabupaten /Kota	Dokumen	1
5.	Tersedianya laporan pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Provinsi dan Kabupaten /Kota	Jumlah laporan pelaksanaan Sertifikasi di Lingkungan Provinsi dan Kabupaten /Kota.	Laporan	1
6.	Terlaksananya Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah kegiatan pelaksanaan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Kegiatan	1
7.	Terlaksananya Verifikasi terhadap Input e-Pantau	Jumlah Verifikasi terhadap Input e-Pantau	Laporan	1
8.	Tersedianya Analisis Standar Usulan SHS (Standar Harga Satuan)	Jumlah Data Analisis Standar Usulan SHS (Standar Harga Satuan)	Data	1

9.	Terlaksananya Tingkat Kepuasan ASN Terhadap Layanan Bidang Pengembangan Kompetensi	Jumlah Indeks kepuasan ASN terhadap pelayanan Bidang Pengembangan Aparatur	Predikat	65
10.	Terlaksananya Tindak Lanjut Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas Audit LKPD 5 Tahun Terakhir	Jumlah Persentase Tindak Lanjut Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas Audit LKPD 5 Tahun Terakhir	Persen	100
11.	Tersedianya Perjanjian Kinerja PD (maksimal 1 Bulan setelah APBD ditetapkan)	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja PD (maksimal 1 Bulan setelah APBD ditetapkan)	Dokumen	1
12.	Terlaksananya Anggaran berdasarkan ketersediaan SPD yang diterbitkan	Jumlah Persentase Anggaran berdasarkan ketersediaan SPD yang diterbitkan	Persen	70
13.	Terlaksananya kegiatan Pengembangan Kompetensi bagi Perempuan	Jumlah persentase partisipasi perempuan dalam mengikuti pengembangan kompetensi	Persen	25
14.	Tersedianya Dokumen Manajemen Resiko pada perangkat Daerah per Triwulan	Jumlah Dokumen Manajemen Resiko pada perangkat Daerah per Triwulan	Dokumen	1
15.	Terselesaikannya Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan LHKASN pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
16.	Terwujudnya Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan	Tingkat Kepatuhan Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan	Laporan	1
17.	Terwujudnya Tingkat Kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Dokumen	1

Kutai Kartanegara, 24 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PKA,



ROKIP, S. STP., M. Si

Pembina/ IV/a
NIP. 19860412 200412 1 001

Pihak Pertama,
ANALIS DIKLAT



FIKTOR, SP

Pemata Muda/ III/a
NIP. 19790509 200701 1 012



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : A. M. FAISYAL WAHYUDI, S.Sos
Jabatan : ANALIS INFORMASI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : ROKIP, S.STP., M.Si
Jabatan : KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI
APARATUR

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Tersedianya data profil pegawai yang disusun berdasarkan pemetaan talenta/ kompetensi
2. Terlaksananya peningkatan kompetensi melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai (magang);
3. Terwujudnya tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara
4. Terwujudnya Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan
5. Terwujudnya tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
6. Tersusunnya Perjanjian Kinerja PD (Maksimal 1 Bulan Setelah APBD ditetapkan)
7. Tersusunnya profil pegawai berdasarkan pemetaan talenta/ kompetensi
8. Tersusunnya laporan kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai

- 9 Tersedianya Laporan peningkatan kompetensi melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai (magang)
- 10 Tersedianya Data Assessment Center
- 11 Tersedianya data standar Usulan SHS (Standar Harga Satuan)

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
KOMPETENSI APARATUR



ROKIP, S.STP., M.Si
PEMBINA (IV/a)
NIP. 198604122004121001

Pihak Pertama,
ANALIS INFORMASI PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA APARATUR



A.M. FAISYAL WAHYUDI, S.Sos
PENATA MUDA (III/a)
NIP. 197903292007011008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Tersedianya data profil pegawai yang disusun berdasarkan pemetaan talenta/ kompetensi	Kelengkapan data profil kompetensi pegawai	Data	50
2	Terlaksananya peningkatan kompetensi melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai (magang);	Data PNS Magang	Dokumen	1
3	Terwujudnya tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Persentase tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Persen	100
4	Terwujudnya Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan	Persentase Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan	Persen	100
5	Terwujudnya tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Persentase tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Persen	100
6	Tersusunnya Perjanjian Kinerja PD (Maksimal 1 Bulan Setelah APBD ditetapkan)	Persentase penyelesaian dokumen PK (Maksimal 1 Bulan Setelah APBD ditetapkan)	Persen	100
7	Tersusunnya profil pegawai berdasarkan pemetaan talenta/ kompetensi	dokumen profil pegawai yang disusun berdasarkan pemetaan talenta/ kompetensi	Dokumen	1
8	Tersusunnya laporan kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai	Laporan kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai	Dokumen	1

9	Tersedianya Laporan peningkatan kompetensi melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai (magang)	Laporan Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai (magang)	Dokumen	1
10	Tersedianya Data Assessment Center	Data PNS Magang	Dokumen	1
11	Tersedianya data standar Usulan SHS (Standar Harga Satuan)	Jumlah data standar Usulan SHS (Standar Harga Satuan)	Dokumen	1

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
KOMPETENSI APARATUR



ROKIP, S.STP., M.Si
PEMBINA (IV/a)
NIP. 198604122004121001

Pihak Pertama,
ANALIS INFORMASI PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA APARATUR



A.M.FAISYAL WAHYUDI, S.Sos
PENATA MUDA (III/a)
NIP. 197903292007011008

12. Tersedianya data calon peserta dan surat pemanggilan/ Surat Tugas PNS yang untuk mengikuti pengembangan kompetensi teknis umum, inti, dan pilihan dan ditetapkan melalui surat keputusan;
13. Tersedianya laporan harta kekayaan yang telah disampaikan melalui Aplikasi SIHARKA ASN paling lambat 31 Maret 2024
14. Tersedianya laporan SPT Tahunan yang telah disampaikan paling lambat 31 Maret 2024;
15. Tersedianya dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang telah disampaikan paling lambat 28 Januari 2024;
16. Tersusunnya Perjanjian Kinerja PD (Maksimal 1 Bulan Setelah APBD ditetapkan.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **DECKY GUNARYANA, SH**

Jabatan : **ANALIS PENGEMBANGAN KOMPETENSI**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ROKIP, S.STP., M.Si.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI
APARATUR**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Terpenuhinya Pengembangan Kompetensi yang telah paling sedikit 20 Jam Pelatihan dalam 1 (satu) Tahun;
2. Tersedianya data analisis kesenjangan kompetensi dan kebutuhan pengembangan kompetensi ASN;
3. Tersedianya Instrumen Pelaksanaan Coaching/Mentoring;
4. Tersedianya data PNS yang akan diikutkan Pengembangan Kompetensi melalui Coaching/Mentoring;
5. Tersedianya Surat Pemberitahuan/ Surat Tugas PNS yang akan diikutkan Pengembangan Kompetensi melalui Coaching/Mentoring ;
6. Tersedianya Laporan Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN;
7. Tersedianya data ASN yang telah mengikuti Pengembangan Kompetensi dan ditetapkan melalui Surat Keputusan;
8. Tersedianya data calon peserta pelatihan ;
9. Tersedianya Surat Pemanggilan / Surat Tugas PNS yang akan mengikuti pelatihan;
10. Tersedianya laporan pengembangan kompetensi teknis umum, inti, dan pilihan;



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **SYAHRIAL**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI UMUM**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ROKIP, S.STP., M.Si**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI
APARATUR**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Menerima ,mencatat dan menyortir surat masuk,sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,agar memudahkan Pencarian.
2. Memberi lembar pengantar,sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,agar memudahkan pengendalian.
3. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sipatnya,sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,agar memudahkan Pendistribusian.
4. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,agar tertib administrasi.
5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi.
6. Tersusunnya Perjanjian Kinerja PD (Maksimal 1 Bulan Setelah APBD ditetapkan);
7. Mengikuti Pengembangan Kompetensi Minimal 20 JP
8. Terwujudnya tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
9. Terwujudnya Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan;



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **ZULKIFLIANSYAH, SE.**

Jabatan : **ANALIS KINERJA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **DR. ACHMAD JAIS, SE., M.Si.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA
APARATUR**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Tersedianya dokumen laporan penilaian kinerja (SKP);
2. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) dan SPT Tahunan;
3. Terlaksananya tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
4. Terlaksananya input e-Pantau Sub Kegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;
5. Terlaksananya penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja;
6. Meningkatkan Kompetensi ASN minimal 20 JP;
7. Terlaksananya tertib Administrasi pengelolaan keuangan Sub Pelaksanaan kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;
8. Tersedianya Laporan Manajemen Risiko Sub Kegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur.

Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG PENILAIAN DAN
EVALUASI KINERJA APARATUR**



DR. ACHMAD JAIS, SE., M.Si.
Pembina Tingkat I / IV/b
NIP. 19700405 200012 1 004

Pihak Pertama,
ANALIS KINERJA



ZULKIFLIANSYAH, SE.
Penata Muda / III/a
NIP. 19780717 200701 1 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Tersedianya dokumen laporan penilaian kinerja (SKP)	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
2.	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) dan SPT Tahunan	Tingkat Kepatuhan penyampaian LHKASN Pertanggal 31 Maret setiap tahun	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan penyampaian SPT Tahunan Pertanggal 31 Maret setiap tahun	Persen	100
3.	Terlaksananya tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Persen	100
4.	Terlaksananya input e-Pantau Sub Kegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Tingkat Ketepatan waktu Input e-Pantau Pertanggal 10 setiap bulan	Persen	100
5.	Terlaksananya penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
6.	Meningkatkan Kompetensi ASN minimal 20 JP	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Persen	100
7.	Terlaksananya tertib Administrasi pengelolaan keuangan Sub Pelaksanaan kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
8.	Tersedianya Laporan Manajemen Risiko Sub Kegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Laporan	Laporan	1

SUB KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1	PELAKSANA PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR	125.000.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN		125.000.000	

Kutai Kartanegara, Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG PENILAIAN DAN
EVALUASI KINERJA APARATUR**


DR. ACHMAD JAIS, SE, M.Si.
Pembina Tingkat I / IV/b
NIP. 19700405 200012 1 004

Pihak Pertama,
ANALIS KINERJA


ZULKIFLIANSYAH, SE.
Penata Muda / III/a
NIP. 19780717 200701 1 012



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **SADARIAH**
Jabatan : **PENGOLAH DATA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **DR. ACHMAD JAIS, SE.,M.SI**
Jabatan : **KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR DAN
PENGHARGAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Tersedianya Dokumen Penilaian Kinerja Pegawai (SKP);
2. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) dan SPT Tahunan;
3. Terlaksananya Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
4. Terlaksananya Penyusunan Perjanjian Kinerja;
5. Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun;

Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, Januari 2024

Pihak Kedua,

**KEPALA BIDANG PENILAIAN DAN
EVALUASI KINERJA APARATUR**



DR. ACHMAD JAIS, SE., M.Si.

Pembina Tingkat I / IV/b
NIP. 19700405 200012 1 004

Pihak Pertama,

PENGOLAH DATA



SADARIAH

Penata Muda Tingkat I / III/b
NIP. 19770903 200012 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Tersedianya Dokumen Penilaian Kinerja Pegawai (SKP)	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
2.	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKASN dan SPT Tahunan Pertanggal 31 setiap tahun	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan Per 31 setiap tahun	Persen	100
3.	Terlaksananya Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Persen	100
4.	Terlaksananya Penyusunan Perjanjian Kinerja	Ketepatan Waktu Penyusunan dan Penyampaian Perjanjian Kinerja	Persen	100
5.	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Persen	100

Kutai Kartanegara, Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG PENILAIAN DAN
EVALUASI KINERJA APARATUR**


DR. ACHMAD JAIS, SE., M.Si.
Pembina Tingkat I / IV/b
NIP. 19700405 200012 1 004

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA


SADARIAH
Penata Muda Tingkat I / III/b
NIP. 19770903 200012 2 002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **MUHJIRIN, S.E**

Jabatan : **ANALIS KINERJA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dr. ACHMAD JAIS, SE., M.Si**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR DAN PENGHARGAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Tersedianya Dokumen SKP ASN.
2. Tersedianya Dokumen SKP yang Dinilai dan Evaluasi Kinerja Aparatur.
3. Terlaksananya Layanan SKP.
4. Terelesaikannya Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN).
5. Terelesaikannya Penyampaian SPT Tahunan Aparatur Sipil Negara.
6. Tersedianya Dokumen Perjanjian Kinerja/Penetapan Kinerja.
7. Meningkatkan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP.

Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya .

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG PENILAIAN
KINERJA APARATUR DAN
PENGHARGAAN**


Dr. ACHMAD JAIS, SE.M.Si
PEMBINA TKJ (IV/b)
NIP. 19700405 200012 1 004

Pihak Pertama,
ANALIS KINERJA


MUHJIRIN, S.E
PENATA TINGKAT I/(III/d)
NIP. 19791130 201101 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Tersedianya Dokumen SKP ASN	Jumlah SKP	Dokumen	1
2.	Tersedianya Dokumen SKP yang Dinilai dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah ASN	Dokumen	1
3.	Terlaksananya Layanan SKP	Jumlah Orang Yang Dilayani	Laporan	1
4.	Melaporkan Harta Kekayaan ASN melalui LHKPN	Terselesaikannya Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) Per Tanggal 31 Maret 2024	Persen	100
5.	Melaporkan Penyampaian SPT Tahunan Aparatur Sipil Negara	Terselesaikannya SPT Tahunan Per tanggal 31 maret 2024	Persen	100
6.	Terlaksananya Penyusunan Perjanjian Kinerja/Penetapan Kinerja	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
7.	Meningkatkan Kompetensi ASN minimal 20 JP	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Persen	100

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG PENILAIAN
KINERJA APARATUR DAN
PENGHARGAAN**



Dr. ACHMAD JAIS, SE., M.S.i

PEMBINA TK.I (IV/b)

NIP. 19700405 200012 1 004

Pihak Pertama,
ANALIS KINERJA



MUHJIRIN, S.E

PENATA TINGKAT I/(III/d)

NIP. 19791130 201101 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **SAHIRIL ANWAR**

Jabatan : **PENGOLAH DATA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ROKIP, S.STP.,M.Si**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR**

Selaku utusan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Terpenuhiya Pengembangan Kompetensi paling sedikit 20 Jam Pelajaran dalam 1 (satu) tahun;
2. Tersediannya Data PNS Yang Akan diikuti Pengembangan Kompetensi Melalui Coaching/Mentoring;
3. Tersediannya Surat Pemberitahuan/Surat Tugas PNS yang akan diikuti Pengembangan Kompetensi melalui Coaching/Mentoring;
4. Tersediannya data Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN yang dilaksanakan melalui Pelatihan;
5. Tersediannya Sertifikat Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN yang dilaksanakan melalui pelatihan;
6. Tersediannya data calon peserta pelatihan;
7. Tersediannya Surat Pemanggilan/Surat Tugas PNS yang akan mengikuti pelatihan;
8. Tersediannya Data ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi teknis umum, inti, dan pilihan;

9. Tersedianya Sertifikat pengembangan kompetensi teknis umum, inti, dan pilihan;
10. Tersediannya Surat Pemanggilan/Surat Tugas PNS yang akan mengikuti Pengembangan Kompetensi teknis umum, inti, dan pilihan;
11. Laporan Harta Kekayaan yang telah disampaikan melalui SIHARKA ASN paling lambat 31 Maret 2024;
12. SPT Tahunan yang telah disampaikan paling lambat 31 Maret 2024
13. Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang telah disampaikan paling lambat tanggal 28 Januari 2024;

Pihak Kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PKA



ROKIP, B. STP., M. Si

Pembina (IV/a)
NIP. 198604122004121001

Pihak Pertama,
PENGOLOM DATA



SAHIRIL ANWAR

Pengantar Tingkat I (II/d)
NIP. 197906152007011030

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Terpenuhinya Pengembangan Kompetensi paling sedikit 20 Jam Pelajaran dalm 1 (satu) tahun	Jumlah Pelatihan yang telah diikuti	Jam Pelajaran	20
2	Tersedia Data PNS yang diikuti dalam Pengembangan Kompetensi Melalui Coching/Mentoring	Data Hasil Pengembangan Kompetensi Melalui Coaching/Mentoring	Perangkat Daerah	29
3	Tersedia Surat Pemberitahuan/Surat Tugas PNS yang diikuti Pengembangan Kompetensi Melalui Coching/Mentoring	Pemberitahuan/Surat Tugas PNS yang diikuti Pengembangan Kompetensi Melalui Coching/Mentoring	Dokumen	1
4	Tersedia Data Peningkatan Kapasitas ASN yang dilaksanakan melalui Pelatihan	Data ASN yang telah mengikuti Peningkatan Kapasitas melalui Pelatihan	Dokumen	1
5	Tersedia Sertifikat Kapasitas ASN yang dilaksanakan melalui Pelatihan	Jumlah ASN yang memperoleh Sertifikat Pelatihan	ASN	590
6	Tersedia Data calon peserta Pelatihan	Data ASN yang Mengikuti Peningkatan Kapasitas melalui Pelatihan	Dokumen	4
7	Tersedia Surat Pemanggilan/Surat Tugas PNS yang akan mengikuti Pelatihan	Jumlah Surat Pemanggilan/Surat Tugas Pelatihan PNS	Dokumen	4
8	Tersedia Data ASN yang telah Mengikuti Pengembangan Kompetensi Teknis, Inti, dan Pilihan	Jumlah Data ASN yang telah Mengikuti Pengembangan Kompetensi Teknis, Inti, dan Pilihan	Dokumen	1

9	Tersedia Sertifikat Pengembangan Kompetensi Teknis, Inti, dan Pilihan	Jumlah ASN yang telah Mengikuti Pengembangan Kompetensi Teknis, Inti, dan Pilihan	ASN	784
10	Tersedia Surat Pemanggilan / Surat Tugas PNS yang akan mengikuti Pengembangan Kompetensi Teknis, Inti, dan Pilihan	Jumlah Surat Pemanggilan / Surat Tugas Pelatihan PNS	Dokumen	7
11	Laporan Harta Kekayaan yang telah disampaikan melalui SIHARKA ASN paling lambat 31 maret 2024	Dokumen laporan harta kekayaan yang disampaikan melalui aplikasi SIHARKA ASN	Dokumen	1
12	SPT Tahunan yang telah disampaikan paling lambat 31 Maret 2024	SPT Tahunan disampaikan paling lambat 31 Maret 2024	Dokumen	1
13	Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang telah disampaikan paling lambat tanggal 28 Januari 2024	Jumlah Dokumen SKP yang telah disampaikan	Dokumen	1

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPADA BIDANG PKA


ROKIP, S.STP., M.Si

Pembina (IV/a)
NIP. 198604122004121001

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA


SANJIL ANWAR

Pengatur-Tingkat I (II/d)
NIP. 197906152007011030



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : NOOR EDY WINATA, ST., MPA.

Jabatan : Analis Kinerja.

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dr. ACHMAD JAIS, SE., MSI.

Jabatan : Kabid. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur.

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Melaksanakan kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN);
2. Melaksanakan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pengembangan SDM, 20 JP;
3. Melaksanakan penilaian dan evaluasi pegawai;
4. Tersedianya dokumen SKP ASN;
5. Melaksanakan dan Menyampaikan Sasaran Kinerja Pegawai;
6. Tersedianya Dokumen SKP yang dinilai dan evaluasi kinerja aparatur;
7. Terlaksananya layanan SKP.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENILAIAN
DAN EVALUASI KINERJA
APARATUR



DR. ACHMAD JAIS, SE., MSI.
PEMBINA Tk. I (IV/b)
NIP. 197004052000121004

Pihak Pertama,
ANALIS KINERJA



NOOR EDY WINATA, ST., MPA.
Pembina (IV/a)
NIP. 197301152001121003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

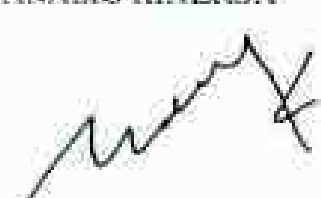
NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	Target
1	Terlaksananya kepatuhan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKASN);	Terlaksananya pelaporan (LHKASN)	laporan	1
2	Terlaksananya evaluasi Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Kabupaten Kutai Kartanegara	Jumlah laporan kesenjangan kinerja pegawai	laporan	59
3	Terlaksananya pengembangan SDM melalui Diklat SDM, 20 JP;	Jumlah JP, pengembangan SDM, yang terlaksana	persen	100
4	Terlaksananya Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Terlaksananya Kepatuhan Penyampaian SKP, paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	dokumen	1
5	Tersediannya dokumen SKP ASN; Yang dievaluasi dan dinilai	Jumlah ASN yang dievaluasi dan dinilai	dokumen	1
6	Tersediannya dokumen SKP ASN	Jumlah SKP	laporan	1
7	Terlaksananya layanan SKP		Laporan	1

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG PENILAIAN
DAN EVALUASI KINERJA
APARATUR**


DR. ACHMAD JAIS, SE., MSI.
PEMBINA Tk. I (IV/b)
NIP. 197004052000121004

Pihak Pertama,
ANALIS KINERJA


NOOR EDY WINATA, ST., MPA.
Pembina (IV/a)
NIP. 197301152001121003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **DWIHARMITA, SE**

Jabatan : **ANALIS KINERJA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dr. ACHMAD JAIS, SE. ,M.Si**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA
APARATUR**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Tersedianya Dokumen SKP ASN.
2. Tersedianya Dokumen SKP yang Dinilai dan Evaluasi Kinerja Aparatur.
3. Terlaksananya Layanan SKP
4. Terlaksananya Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKASN 100% Pertanggal 31 Maret setiap tahun.
5. Terlaksananya tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).
6. Terlaksananya Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana.
7. Meningkatkan Kompetensi ASN minimal 20 JP.

Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya .

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG PENILAIAN
DAN EVALUASI KINERJA
APARATUR**


Dr. ACHMAD JAIS, SE.M.Si
PEMBINA TK. (IV/b)
NIP. 19700405 200012 1 004

Pihak Pertama,
ANALIS KINERJA


DWIHARMITA, SE
PENATA TINGKAT I/(III/d)
NIP. 19800302 201001 1 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Tersedianya Dokumen SKP ASN	Jumlah SKP	Dokumen	1
2.	Tersedianya Dokumen SKP yang Dinilai dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah ASN	Dokumen	1
3.	Terlaksananya Layanan SKP	Jumlah Orang Yang di Layani	Laporan	1
4.	Terlaksananya Laporan Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKASN 100% Pertanggal 31 Maret setiap tahun	Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKASN 100% Pertanggal 31 Maret setiap tahun Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% Per 31 Maret setiap tahun	Persen	100
5.	Terlaksananya tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Dokumen	1
6.	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja Pelaksana	Ketepatan Waktu Penyusunan dan Penyampaian Dokumen Perjanjian Kinerja	Dokumen	1
7.	Meningkatkan Kompetensi ASN minimal 20 JP	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Persen	100

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG PENILAIAN
 DAN EVALUASI KINERJA
 APARATUR**

Dr. ACHMAD JAIS, SE., M.S.I
 PEMBINA TK.1 (IV/b)
 NIP. 19700405 2000 12 1 004

Pihak Pertama,
ANALIS KINERJA

DWIHARMITA, SE
 PENATA TINGKAT I/(III/d)
 NIP. 19800302 201001 1 010



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **YANTI**

Jabatan : **PENGOLAH DATA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dr. ACHMAD JAIS, SE. ,M.Si**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA
APARATUR**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Tersedianya Dokumen SKP ASN
2. Tersedianya Dokumen SKP yang Dinilai dan Evaluasi
3. Tersedianya Dokumen Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
4. Terlaksananya layanan SKP
5. Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKASN 100% Pertanggal 31 Maret setiap tahun
6. Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% Per 31 Maret setiap tahun
7. Terlaksananya tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
8. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun

Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya .

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG PENILAIAN
DAN EVALUASI KINERJA
APARATUR**


Dr. ACHMAD JAIS, SE.M.Si
PEMBINA TK.I (IV/b)
NIP. 19700405 200012 1 004

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA


YANTI
PENGATUR TK.I
NIP. 198302262010012021

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Tersedianya Dokumen SKP ASN	Jumlah SKP	Dokumen	1
2.	Tersedianya Dokumen SKP yang Dinilai dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah ASN	Dokumen	1
3.	Tersedianya Dokumen Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah SKP ASN	Dokumen	1
4.	Terlaksananya layanan SKP	Jumlah Orang yang dilayani	Laporan	1
5.	Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKASN 100% Pertanggal 31 Maret setiap tahun	Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKASN 100% Pertanggal 31 Maret setiap tahun	Persen	100
6.	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% Per 31 Maret setiap tahun	Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan SPT 100% Pertanggal 31 Maret setiap tahun	Persen	100
7.	Terlaksananya tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Persen	100
8.	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Persen	100

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG PENILAIAN
DAN EVALUASI KINERJA
APARATUR**



Dr. ACHMAD JAIS, SE., M.S.i
PEMBINA TK.I (IV/b)
NIP. 19700405 200012 004

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA



YANTI
PENGATUR TK.I
NIP. 198302262010012021



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : MUHAMMAD RIFKI DARMAWAN, S.Tr.IP
Jabatan : PENGOLAH DATA

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : ROKIP, S.STP, M.Si
Jabatan : KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji:

- 1 Tersedianya profil pegawai yang disusun berdasarkan pemetaan talenta/kompetensi;
- 2 Terselenggaranya Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
- 3 Terpenuhiya Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan;
- 4 Terselenggaranya tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
- 5 Terselenggaranya Perjanjian Kinerja PD (Maksimal 1 Bulan Setelah APBD ditetapkan);
- 6 Tersedianya informasi tentang kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai;

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan, (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG
PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR**



ROKIP, S.STP., M.Si

Pembina (IV/a)

NIP. 198604122004121001

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA



MUHAMMAD RIFKI DARMAWAN, S.Tr.IP

Penata Muda (III/a)

NIP. 199905202022081001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Tersedianya profil pegawai yang disusun berdasarkan pemetaan talenta/ kompetensi	Data profil kompetensi pegawai	Data	50
2	Terwujudnya tingkat kepatuhan penyampaian LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun	Persentase tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Laporan	1
3	Terwujudnya tingkat kepatuhan penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Persentase tingkat kepatuhan penyampaian SPT tahunan	Laporan	1
4	Mewujudkan tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat kepatuhan penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Dokumen	1
5	Tersusunnya perjanjian kinerja PD (Maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Persentase ASN bid.PKA yang menyampaikan dokumen PK (Maksimal 1 Bulan Setelah APBD ditetapkan)	Persen	100
6	Terwujudnya informasi tentang kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai	Data kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai	Dokumen	1

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG
PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR


ROKIP, S.STP., M.Si

Pembina (IV/a)
NIP. 198604122004121001

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA


MUHAMMAD RIFKI DARMAWAN, S.Tr.IP

Penata Muda (III/a)
NIP. 199905202022081001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **DIAN MAYASARI, SE**

Jabatan : **ANALIS FASILITASI PENINGKATAN KOMPETENSI**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ROKIP, S.STP., M.Si**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI
APARATUR**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Terpenuhiya Pengembangan Kompetensi yang telah diikuti paling sedikit 20 Jam Pelatihan dalam 1 (satu) Tahun;
2. Tersedianya data calon peserta pelatihan;
3. Tersedianya Surat Pemanggilan/Surat Tugas ASN yang akan mengikuti pelatihan;
4. Tersedianya kelengkapan administrasi pelaksanaan pelatihan;
5. Tersedianya Data Calon Peserta dan Surat Pemanggilan Surat/Surat Tugas ASN yang mengikuti Pengembangan Kompetensi Teknis umum, inti dan pilihan;
6. Tersedianya kelengkapan administrasi pelaksanaan pelatihan;
7. Tersedianya Laporan Harta Kekayaan yang telah disampaikan melalui SIHARKA ASN paling lambat 31 Maret 2024;
8. Tersedianya SPT Tahunan yang telah disampaikan paling lambat 31 Maret 2024;
9. Tersedianya Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang telah disampaikan paling lambat 28 Januari 2024;
10. Tersusunnya Perjanjian Kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan).

Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Tenggarong, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,



ROKIP, S.STP., M.Si

Pembina/IV.a

NIP. 19860412 200412 1 001

Pihak Pertama,



DIAN MAYASARI, SE

Penata Tk I/III.d

NIP. 19850727 201001 2 055

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO	SABARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terpenuhnya Pengembangan Kompetensi yang telah diikuti paling sedikit 20 Jam Pelatihan dalam 1 (satu) Tahun	Jumlah jam pelatihan yang telah diikuti	Jam Pelatihan	20
2	Tersedianya data calon peserta pelatihan	Jumlah dokumen ASN yang telah mengikuti peningkatan kapasitas melalui pelatihan	Dokumen	4
3	Tersedianya Surat pemanggilan / Surat Tugas PNS yang akan mengikuti pelatihan	Jumlah surat pemanggilan/surat tugas pelatihan PNS	Dokumen	4
4	Tersedianya kelengkapan administrasi pelaksanaan pelatihan	Jumlah ketersediaan kelengkapan kegiatan (Absen dan kelengkapan peserta lainnya)	Pelatihan	13
5	Tersedianya Data Calon Peserta dan Surat Pemanggilan Surat/Surat Tugas PNS yang mengikuti Pengembangan Kompetensi Teknis umum, inti dan pilihan	Jumlah surat pemanggilan / surat tugas pelatihan PNS	Dokumen	7
6	Tersedianya kelengkapan administrasi pelaksanaan pelatihan	Jumlah ketersediaan kelengkapan administrasi pelaksanaan pelatihan	Pelatihan	21
7	Tersedianya Laporan Harta Kekayaan yang telah disampaikan melalui SIHARKA ASN paling lambat 31 Maret 2024	Jumlah dokumen laporan harta kekayaan yang disampaikan melalui aplikasi SIHARKA ASN	Laporan	1
8	Tersedianya SPT Tahunan yang telah disampaikan paling lambat 31 Maret 2024	Jumlah Laporan SPT Tahunan disampaikan paling lambat 31 Maret 2024	Laporan	1



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **MASDARI**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI UMUM**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ROKIP, S.STP., M.Si**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI
APARATUR BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM)**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Terpenuhiya Pengembangan Kompetensi paling sedikit 20 Jam Pelatihan dalam 1 (satu) Tahun;
2. Tersedianya Dokumentasi dan bahan laporan pelaksanaan Pengembangan Kompetensi melalui Coaching/Mentoring;
3. Tersedianya Dokumentasi dan bahan laporan Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN melalui Pelatihan;
4. Tersedianya Dokumentasi dan bahan laporan Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN melalui Pelatihan;
5. Terpenuhiya Penyampaian Laporan Harta Kekayaan yang telah disampaikan melalui SIHARKA ASN paling lambat 31 Maret 2024;
6. Terpenuhiya laporan SPT Tahunan yang telah disampaikan paling lambat 31 Maret 2024;
7. Tersedianya Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang telah disampaikan paling lambat 28 Januari 2024;
8. Tersusunnya Perjanjian Kinerja PD (Maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan).

9. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PKA,



ROKIP, S.STP., M.Si

Pembina / IV/a

NIP. 19860412 200412 1 001

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



MASDARI

Juru TK 1 / 1/d

NIP. 19760915 201001 1 014

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Terpenuhinya Pengembangan Kompetensi paling sedikit 20 Jam Pelatihan dalam 1 (satu) Tahun;	Jumlah Jam Pelatihan yang telah diikuti;	Jam Pelatihan	20
2.	Tersedianya Dokumentasi dan bahan laporan pelaksanaan Pengembangan Kompetensi melalui Coaching/Mentoring;	Jumlah Dokumentasi dan bahan laporan pelaksanaan Pengembangan Kompetensi melalui Coaching/Mentoring;	Dokumen	1
3.	Tersedianya Dokumentasi dan bahan laporan Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN melalui Pelatihan;	Jumlah Ketersediaan bahan laporan pelaksanaan pelatihan;	Dokumen	13
4.	Tersedianya Dokumentasi dan bahan laporan Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN melalui Pelatihan;	Jumlah Ketersediaan bahan laporan pelaksanaan pelatihan;	Dokumen	21
5.	Terpenuhinya Penyampaian Laporan Harta Kekayaan yang telah disampaikan melalui SIHARKA ASN paling lambat 31 Maret 2024;	Jumlah Dokumen Laporan Harta Kekayaan yang disampaikan melalui Aplikasi SIHARKA ASN;	Laporan	1
6.	Terpenuhinya laporan SPT Tahunan yang telah disampaikan paling lambat 31 Maret 2024;	Jumlah SPT Tahunan yang telah disampaikan paling lambat 31 Maret 2024;	Laporan	1
7.	Tersedianya Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang telah disampaikan paling lambat 28 Januari 2024;	Jumlah Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang telah disampaikan;	Dokumen	1
8.	Tersusunnya Perjanjian Kinerja PD (Maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan).	Jumlah Dokumen PK.	Dokumen	1

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PKA,



ROKIP, S.STP., M.Si
Pembina / IV/a
NIP. 198604122004121001

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



MASDARI
Juru TKI / I/d
NIP. 197609152010011014



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **YUNI NOVITA YANTI, S.STP**

Jabatan : **ANALIS PERENCANAAN SDM**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **RONNY FATINASAHRAHNI, S.Sos**

Jabatan : **PIL. KABID PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua Pihak Pertama berjanji :

1. Tersedianya data Kebutuhan ASN
2. Tersedianya Dokumen Usul Persetujuan Kebutuhan JP
3. Tersedianya Dokumen Usul Penetapan Kebutuhan JP
4. Tersedianya Dokumen Usul Penetapan Formasi Kebutuhan ASN
5. Tersedianya Data Usul PPPK
6. Tersedianya Dokumen Administrasi Pengadaan ASN
7. Tersedianya Dokumen Surat Keputusan Penetapan Calon PPPK
8. Tersedianya Dokumen Surat Keputusan Penetapan Pengangkatan PPPK
9. Tersedianya Dokumen Perjanjian Kinerja PPPK
10. Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun
11. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) dan penyampaian SPT Tahunan per tanggal 31 Maret Setiap Tahun
12. Menyelesaikan penyampaian sasaran kinerja pegawai (SKP) di bidang
13. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan, (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,

**Pt. KABID PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI,**



RONNY FATINASAHRANI, S.Sos
NIP. 19791126200711012

Pihak Pertama,

ANALIS PERENCANAAN SDM,



YUNI NOVITA YANTI, S.STP
NIP. 199403292016092001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SABARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Tersedianya data Kebutuhan ASN	Jumlah data Kebutuhan ASN	Data	6
2.	Tersedianya Dokumen Usul Persetujuan Kebutuhan JP	Jumlah Dokumen Usul Persetujuan Kebutuhan JP	Dokumen	10
3.	Tersedianya Dokumen Usul Penetapan Kebutuhan JP	Jumlah Dokumen Usul Penetapan Kebutuhan JP	Dokumen	10
4.	Tersedianya Dokumen Usul Penetapan Formasi Kebutuhan ASN	Jumlah Dokumen Usul Penetapan Formasi Kebutuhan ASN	Dokumen	600
5.	Tersedianya Data Usul PPPK	Jumlah Data Usul PPPK	Data	500
6.	Tersedianya Dokumen Administrasi Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Administrasi Pengadaan ASN	Dokumen	600
7.	Tersedianya Dokumen Surat Keputusan Penetapan Calon PPPK	Jumlah Dokumen Surat Keputusan Penetapan Calon PPPK	Dokumen	500
8.	Tersedianya Dokumen Surat Keputusan Penetapan Pengangkatan PPPK	Jumlah Dokumen Surat Keputusan Penetapan Pengangkatan PPPK	Dokumen	500
9.	Tersedianya Dokumen Perjanjian Kinerja PPPK	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja PPPK	Dokumen	500
10.	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun	Jumlah pelatihan minimal 20 JP per Tahun yang diikuti	Sertifikat	20 JP

11	Mewujudkan tingkat kepatuhan penyampaian sasaran kinerja pegawai (SKP) di bidang	Tingkat kepatuhan penyampaian SKP akhir bulan Februari setiap tahun	Dokumen	1
12	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Flarta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKASN 100% Pertanggal 31 Maret setiap tahun	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% Per 31 Maret setiap tahun	Persen	100

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,

**Pt. KABID PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI,**



RONNY FATINASAHRANI, S.Sos
NIP. 19791126200711012

Pihak Pertama,

ANALIS PERENCANAAN SDM,



YUNI NOVITA YANTI, S.STP
NIP. 199403292016092001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **ABDUL SYAHRANI**

Jabatan : **PENGOLAH DATA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ROKIP, S.STP., M.Si**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Mempelajari pedoman dan petunjuk untuk mengetahui macam, metode dan teknis dalam mengolah obyek kerja;
2. Mengumpulkan dan memeriksa data sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja;
3. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah;
4. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secarta priodik untuk mengetahui langkah pemecahannya;
5. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;
6. Menyusun Laporan pelaksanaan pelatihan dasar CPNS;
7. Menyampaikan dokumen PK (Maksimal 1 Bulan Setelah APBD ditetapkan);
8. Menyelesaikan Laporan SPT Tahunan;
9. Menyampaikan dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);

10. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP Per Tahun
11. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
12. Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik secara tertulis maupun lisan;
13. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak Kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
KOMPETENSI APARATUR**



ROKIP, S.STP., M.Si
Pembina / IV/a
NIP.198604122004121001

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA



ABDUL SYAHRANI
Pengatur TK 1 / II/d
NIP.19781209 200701 1 014

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Mempelajari pedoman dan petunjuk untuk mengetahui macam, metode dan teknis dalam mengolah obyek kerja.	Jumlah pedoman dan petunjuk, metode dan teknis dalam mengolah obyek kerja.	Dokumen	4
2.	Mengumpulkan dan memeriksa data sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah data sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Laporan	4
3.	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Jumlah rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sebagai volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Dokumen	4
4.	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara priodik untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah catatan perkembangan dan permasalahan obyek kerja dan pemecahannya	Dokumen	4
5.	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah obyek kerja yang terolah dan tersajikan sebagai bahan proses lebih lanjut	Dokumen	4
6.	Menyusun Laporan pelaksanaan pelatihan dasar CPNS;	Jumlah Laporan pelaksanaan pelatihan dasar CPNS yang telah disusun untuk penilaian implementasi sistem merit	Laporan	1

7.	Menyampaikan dokumen PK (Maksimal 1 Bulan Setelah APBD ditetapkan)	Persentase Penyampaian dokumen PK (Maksimal 1 Bulan Setelah APBD ditetapkan)	Persen	100
8.	Menyelesaikan Laporan SPT Tahunan	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan	Laporan	1
9.	Menyampaikan dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Dokumen	1
10.	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP Per Tahun	Jumlah Pengembangan Kompetensi ASN	Jam Pelajaran	20
11.	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan LHKASN Per tanggal 31 Maret 2024	Persen	100
12.	Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan.	Jumlah terlaksananya tugas dan ketetapan laporan pelaksanaan tugas	Laporan	1

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
KOMPETENSI APARATUR**



ROKIP, S.STP., M.Si
Pembina / IV/a
NIP. 198604122004121001

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA



ABDUL SYAHRANI
Pengatur TK 1 / II/d
NIP. 19781209 200701 1 014



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **UMI WINARSIH, SE**

Jabatan : **ANALIS DIKLAT**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : **ROKIP, S.STP., M.Si**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji:

1. Membuat konsep pemberitahuan LATSAR, Diklat Jabatan, dan Diklat Fungsional ke Instansi;
2. Mengumpulkan data dan menerima rekapitulasi peserta LATSAR, Diklat Jabatan, dan Diklat Fungsional;
3. Melakukan Analisis Kebutuhan Diklat Aparatur;
4. Menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan Diklat Aparatur;
5. Menyusun Laporan Evaluasi pasca pelatihan dasar CPNS;
6. Menyampaikan dokumen PK (Maksimal 1 Bulan Setelah APBD ditetapkan);
7. Menyelesaikan Laporan SPT Tahunan;
8. Menyampaikan dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
9. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP Per Tahun
10. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);

11. Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik secara tertulis maupun lisan;
12. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

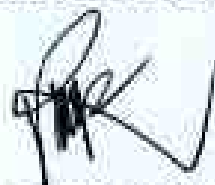
Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
KOMPETENSI APARATUR**



ROKIP, S.STP., M.Si
Pembina / IV/a
NIP.198504122004121001

Pihak Pertama,
ANALIS DIKLAT



UMI WINARSIH, SE
Penata Muda / III/a
NIP. 19811012 200604 2 024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Membuat konsep pemberitahuan LATSAR, Diklat Jabatan, dan Diklat Fungsional ke Instansi;	Jumlah konsep pemberitahuan LATSAR, Diklat Jabatan, dan Diklat Fungsional ke Instansi;	Dokumen	5
2.	Mengumpulkan data dan menerima rekapitulasi peserta LATSAR, Diklat Jabatan, dan Diklat Fungsional;	Jumlah data dan menerima rekapitulasi peserta LATSAR, Diklat Jabatan, dan Diklat Fungsional;	Dokumen	5
3.	Melakukan Analisis Kebutuhan Diklat Aparatur;	Jumlah Dokumen Analisis Kebutuhan Diklat Aparatur;	Dokumen	1
4.	Menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan Diklat Aparatur;	Jumlah dokumen analisis dan evaluasi pelaksanaan Diklat Aparatur;	Dokumen	1
5.	Menyusun Laporan Evaluasi pasca pelatihan dasar CPNS;	Jumlah Laporan Evaluasi pasca pelatihan dasar CPNS yang telah disusun untuk penilaian implementasi sistem merit	Laporan	1
6.	Menyampaikan dokumen PK (Maksimal 1 Bulan Setelah APBD ditetapkan)	Persentase Penyampaian dokumen PK (Maksimal 1 Bulan Setelah APBD ditetapkan)	Persen	100
7.	Menyelesaikan Laporan SPT Tahunan	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan	Laporan	1

8.	Menyampaikan dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Dokumen	1
9.	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP Per Tahun	Jumlah Pengembangan Kompetensi ASN	Jam Pelajaran	20
10.	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2024	Persen	100
11.	Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan.	Jumlah terlaksananya tugas dan ketetapan laporan pelaksanaan tugas	Laporan	1

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
 KOMPETENSI APARATUR**



ROKIP, S.STP., M.Si
 Pembina / IV/a
 NIP.1986041220041231001

Pihak Pertama,
ANALIS DIKLAT



UMI WINARSIH, SE
 Penata Muda / III/a
 NIP. 19811012 200604 2 024



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **M. YAMIN, S.Sos**

Jabatan : **PENYUSUN LAPORAN HASIL DIKLAT**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ROKIP, S.STP., M.Si**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Membuat konsep rencana pelaksanaan Diklat Pra Jabatan, Diklat Kepemimpinan Nasional (PIM.II), Diklat Administrator (PIM.III), Diklat Pengawas (PIM.IV) sesuai prosedur untuk kesempurnaan penyusunan obyek kerja;
2. Melaksanakan Penelaahan Pelaksanaan Diklat sebelum langkah-langkah Diklat dilakukan;
3. Mengevaluasi data-data PNS yang akan diikuti sesuai tingkat Diklat yang diikuti;
4. Menganalisis hasil pelaksanaan Diklat sebagai bahan penghubung kurikulum, metode dan teknik latihan agar dapat meningkatkan mutu penyelenggaraan Diklat;
5. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
6. Menyampaikan dokumen PK (Maksimal 1 Bulan Setelah APBD ditetapkan);
7. Menyelesaikan Laporan SPT Tahunan;

8. Menyampaikan dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
9. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP Per Tahun
10. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
11. Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.
12. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2023

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
KOMPETENSI APARATUR**



ROKIP, S.STP., M.Si
Pembina / IV/a
NIP.198604122004121001

Pihak Pertama,
**PENYUSUN LAPORAN HASIL
DIKLAT**



M. YAMIN, S.Sos
Penata Muda / III/a
NIP.19680401 201001 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Membuat konsep rencana pelaksanaan Diklat Pra Jabatan, Diklat Kepemimpinan Nasional (PIM.II), Diklat Administrator (PIM.III), Diklat Pengawas (PIM.IV) sesuai prosedur untuk kesempurnaan penyusunan obyek kerja	Jumlah konsep rencana pelaksanaan Diklat Pra Jabatan, Diklat Kepemimpinan Nasional (PIM.II), Diklat Administrator (PIM.III), Diklat Pengawas (PIM.IV) sesuai prosedur untuk kesempurnaan penyusunan obyek kerja.	Dokumen	4
2.	Melaksanakan Pencelaahan Pelaksanaan Diklat sebelum langkah-langkah Diklat dilakukan	Jumlah Telaahan Pelaksanaan Diklat sebelum langkah-langkah Diklat dilakukan	Dokumen	4
3.	Mengevaluasi data-data PNS yang akan diikuti sesuai tingkat Diklat yang diikuti	Jumlah evaluasi data-data PNS yang akan diikuti sesuai tingkat Diklat yang diikuti	Dokumen	4
4.	Menganalisis hasil pelaksanaan Diklat sebagai bahan penghubung kurikulum, metode dan teknik latihan agar dapat meningkatkan mutu penyelenggaraan Diklat	Jumlah analisis hasil pelaksanaan Diklat sebagai bahan penghubung kurikulum, metode dan teknik latihan agar dapat meningkatkan mutu penyelenggaraan Diklat	Dokumen	4
5.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan	1

6.	Menyampaikan dokumen PK (Maksimal 1 Bulan Setelah APBD ditetapkan)	Persentase Penyampaian dokumen PK (Maksimal 1 Bulan Setelah APBD ditetapkan)	Persen	100
7.	Menyelesaikan Laporan SPT Tahunan	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan	Laporan	1
8.	Menyampaikan dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Dokumen	1
9.	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP Per Tahun	Jumlah Pengembangan Kompetensi ASN	Jam Pelajaran	20
10.	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2024	Persen	100
11.	Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan.	Jumlah terlaksananya tugas dan ketetapan laporan pelaksanaan tugas	Laporan	1

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
 KOMPETENSI APARATUR**



ROKIP, S.STP., M.Si
 Pembina / IV/a
 NIP.198604122004121001

Pihak Pertama,
**PENYUSUN LAPORAN HASIL
 DIKLAT**



M. YAMIN, S.Sos
 Penata Muda / III/a
 NIP. 19680401 201001 1 003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **ZUNAI,SE**

Jabatan : **ANALIS PENEGAKKAN INTEGRITAS DISIPLIN SDM
APARATUR**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dr. ACHMAD JAIS,SE.,M.Si**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA
APARATUR**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Terlaksananya Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran disiplin ASN;
2. Meningkatnya Pelayanan Pemberian Penghargaan Satya Lencana Karya Satya bagi ASN;
3. Tersedianya Kebijakan Internal Instansi Tentang Penegakan Disiplin, Kode Etik dan kode perilaku ASN;
4. Terlaksananya Administrasi Pelayanan Proses ijin Perceraian Pegawai;
5. Tersedianya Dokumen Kelengkapan Hasil Temuan BPK yang di tindaklanjuti ;
6. Tersedianya Data kepatuhan penyampaian sasaran Kinerja (SKP);
7. Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja
8. Terlaksananya Tingkat ketepatan waktu input o pantau Pelaporan/Upload Dokumen Output Kegiatan Penyelesaian Proses Ijin Perceraian Pegawai;
9. Meningkatkan Kompetensi ASN minimal 20 JP;

10. Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko pada Perangkat Daerah Per Triwulan
11. Tersedianya Data Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai;
12. terselesaikannya Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
13. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 25 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KABID PENILAIAN DAN EVALUASI
KINERJA APARATUR**



Dr. ACHMAD JAIS, SE., M.Si
Pembina Tingkat I / IV/b
NIP. 197004052000121004

Pihak Pertama,
**ANALIS PENEGAKKAN
INTEGRITAS DISIPLIN SUMBER
DAYA MANUSIA APARATUR**



ZUNAIDI, SE
Penata Tingkat I
NIP. 197608062001121004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Terlaksananya pengelolaan penyelesaian pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
2.	Meningkatnya Pelayanan dan Pemberian Penghargaan Satya Lencana Karya Satya bagi ASN;	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
3.	Tersedianya Kebijakan Internal Instansi tentang Penegakan Disiplin Kode Etik dan Kode Perilaku ASN	Jumlah Kebijakan	Dokumen	2
4.	Terlaksananya Administrasi Pelayanan Proses ijin Perceraian Pegawai;	Jumlah dokumen	Dokumen	1
5.	Tersedianya Dokumen Kelengkapan Hasil Temuan BPK yang di tindak lanjuti ;	Jumlah dokumen	Dokumen	1
6.	Tersedianya Data kepatuhan penyampaian sasaran Kinerja (SKP);	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
7.	Ketepatan Waktu penyusunan penyampaian perjanjian kinerja	Jumlah Dokumen	Dokumen	1

8.	Terlaksananya Tingkat ketepatan waktu input e pantau Pelaporan/Upload Dokumen Output Kegiatan Penyelesaian Proses Ijin Perceraian Pegawai;	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
9.	Meningkatkan Kompetensi ASN minimal 20 JP;	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
10	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko pada Perangkat Daerah Per Triwulan	Jumlah Laporan	Laporan	1
11	Tersedianya Data Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai;	Jumlah Laporan	Laporan	1
12	Terselesaikannya Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);	Jumlah Laporan	Persen	100

SUB KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Pelayanan Proses Ijin perceraian pegawai	50.000.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN		50.000.000	

Kutai Kartanegara, 25 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KABID PENILAIAN DAN EVALUASI
KINERJA APARATUR**


Dr. ACHMAD JAIS, SE., M.Si
Pembina Tingkat IV IV/b
NIP. 197004052000131004

Pihak Pertama,
**ANALIS PENEGAKKAN
INTEGRITAS DISIPLIN SUMBER
DAYA MANUSIA APARATUR**


ZUNAIDI, SE
Penata Tingkat I
NIP. 197608062001121004



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **SERI ARMAYANTI**

Jabatan : **PENGELOLA DATA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dr. ACHMAD JAIS,SE.,M.Si**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA
APARATUR**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Tersedianya Data Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN;
2. Tersedianya Data Pengelolaan Tanda Jasa bagi ASN;
3. Terlaksananya Layanan Kedisiplinan;
4. Terlaksananya Layanan Pemberian Tanda Jasa;
5. Pengelolaan Data terkait Pelanggaran Disiplin dan Pelanggaran Kode Etik ASN;
6. Tingkat Kepatuhan serta Penyampaian LHKASN dan SPT Tahunan Pertanggal 31 Maret setiap Tahun;
7. Terlaksananya Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
8. Melaksanakan Penyusunan Perjanjian Kinerja;
9. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun;
10. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 24 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KABID PENILAIAN DAN EVALUASI
KINERJA APARATUR**

Dr. ACHMAD JAIS, SE., M.Si

Pembina Tingkat IV/b
NIP. 197004052000121004

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA



SERI ARMAYANTI

Pengatur Tingkat I / II/d
NIP. 197902142007012011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Tersedianya Data Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN;	Jumlah Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Laporan	1
2.	Tersedianya Data Pengelolaan Tanda Jasa bagi ASN;	Jumlah yang mengusulkan Penghargaan Tanda Jasa ASN	Dokumen	1
3.	Terlaksananya Layanan Kedisiplinan;	Jumlah yang dilayani	Laporan	1
4.	Terlaksananya Layanan Pemberian Tanda Jasa;	Jumlah yang dilayani	Laporan	1
5.	Pengelolaan Data terkait Pelanggaran Disiplin dan Pelanggaran Kode Etik ASN;	Jumlah Dokumen Pelanggaran Disiplin dan Pelanggaran Kode Etik ASN	Dokumen	1
6.	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKASN dan SPT Tahunan Pertanggal 31 Maret setiap Tahun;	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKASN 100% Pertanggal 31 Maret setiap tahun	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100 % Pertanggal 31 Maret setiap tahun	Persen	100

7.	Terlaksananya Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Persen	100
8.	Melaksanakan Penyusunan Perjanjian Kinerja;	Ketepatan Waktu Penyusunan dan Penyampaian Perjanjian Kinerja PD (Maksimal 1 Bulan Setelah APBD ditetapkan)	Persen	100
9.	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun;	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Persen	100

Kutai Kartanegara, 24 Januari 2024

Pihak Kedua,
**KABID PENILAIAN DAN EVALUASI
 KINERJA APARATUR**


Dr. ACHMAD JAIS, SE., M.Si
 Pembina Tingkat I - IV/b
 NIP. 197004052000121004

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA


SERI ARMAYANTI
 Pengatur Tingkat I - II/d
 NIP. 197902142007012011



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **DAHRIANSYAH**

Jabatan : **PENGOLAH DATA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **RONNY FATINASAHRANI, S.Sos**

Jabatan : **Pt. KABID PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Mengelola data Struktur Organisasi dan Tata Kelola (SOTK) yang diinput pada Aplikasi Kepegawaian;
2. Melaksanakan rekonsiliasi peremajaan data dan perbaikan disparitas data anomali pada Simpeg dan MyASN;
3. Melaksanakan usulan pemuktahiran data Konversi NIP pada Layanan Aplikasi Status Kedudukan Kepegawaian (SKK);
4. Mengelompokkan Data Kepegawaian ke dalam buku Statistik;
5. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun;
6. Melaksanakan tugas Kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan;
7. Melaksanakan penyampaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)
8. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
9. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**Plt. Kepala Bidang Pengadaan,
Pemberhentian dan Informasi,**



RONNY FATINASAHRANI, S.Sos
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 197911262007011012

Pihak Pertama,
Pengolah Data,



DAHRIANSYAH
Pengatur Tk.I (II/d)
NIP. 197502032010011002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Tersedianya Data Struktur Organisasi dan Tata Kelola (SOTK) yang diinput pada Aplikasi Kepegawaian;	Jumlah Data Struktur Organisasi dan Tata Kelola (SOTK) yang diinput	Dokumen	14
2	Terlaksananya rekonsiliasi peremajaan data dan perbaikan disparitas data anomali pada Simpeg dan MyASN;	Jumlah rekonsiliasi peremajaan dan perbaikan disparitas data	Data	1527
3	Tersedianya dokumen usulan pemuktahiran data Konversi NIP pada Layanan Aplikasi Status Kedudukan Kepegawaian (SKK);	Jumlah dokumen usulan pemuktahiran data Konversi NIP	Dokumen	2
4	Tersedianya rekapitulasi Data Kepegawaian ASN per perangkat daerah;	Jumlah rekap data kepegawaian yang dibuat untuk pelaporan	Laporan	12
5	Tersedianya Data Kepegawaian yang dikelompokkan dalam Buku Statistik;	Jumlah Data Kepegawaian yang dikelompokkan dalam Buku Statistik	Buku	1
6	Melaksanakan pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP pertahun;	Jumlah Pengembangan Kompetensi yang diikuti minimal 20 JP	JP	20

7	Terlaksananya tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP akhir bulan Februari	Dokumen	1
8	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas laporan harta kekayaan penyelenggara negara (LHKPN) dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Laporan	1

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**Plt. Kepala Bidang Pengadaan,
Pemberhentian dan Informasi,**



RONNY FATINASAHRANI, S.Sos
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 197911262007011012

Pihak Pertama,
Pengolah Data,



DABRIANSYAH
Pengatur Tk.I (II/d)
NIP. 197502032010011002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **SYARIF, SE**

Jabatan : **PENGOLAH DATA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **RONNY FATINASAHRANI, S.Sos**

Jabatan : **Pit. KABID PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Menyediakan Laporan Hasil Pengolahan Data Kepegawaian secara Periodik;
2. Menyediakan Rekapitulasi Data Kepegawaian ASN per Perangkat Daerah;
3. Menyediakan Data Kepegawaian yang dikelompokkan dalam buku Statistik;
4. Melaksanakan Perbaikan Data Elektronik ASN;
5. Melaksanakan Perbaikan Disparitas Data Anomali MyASN;
6. Menyediakan Kelengkapan Modul dalam System Informasi Pengelolaan Data Kepegawaian;
7. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun;
8. Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);

9. Melaksanakan tugas Kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan;
10. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,
**Pit. Kepala Bidang Pengadaan,
Pemberhentian dan Informasi,**



RONNY FATINASAHRANI, S.Sos
Penata Tk.1 (III/d)
NIP. 197911262007011012

Pihak Pertama,
Pengolah Data,



SYARIF, SE
Penata Muda Tk.1 (III/b)
NIP. 196912312006041062

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Tersedianya Laporan Hasil Pengolahan Data Kepegawaian secara Periodik;	Jumlah Laporan Hasil Pengolahan Data Kepegawaian secara Periodik	Laporan	4
2	Tersedianya Rekapitulasi Data Kepegawaian ASN per Perangkat Daerah	Jumlah rekap data kepegawaian yang dibuat untuk pelaporan	Laporan	4
3	Tersedianya Data Kepegawaian yang dikelompokkan dalam buku Statistik	Jumlah Data Kepegawaian yang dikelompokkan dalam buku Statistik	Data	59
4	Terlaksananya Perbaikan Data Elektronik ASN	Jumlah Perbaikan Data Elektronik ASN	Data	1582
5	Terlaksananya Perbaikan Disparitas Data Anomali MyASN;	Jumlah Perbaikan Disparitas Data Anomali MyASN	Data	1582
6	Tersedianya Kelengkapan Modul dalam System Informasi Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Kelengkapan Modul dalam System Informasi Pengelolaan Data Kepegawaian	Modul	26
7	Melaksanakan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP akhir bulan Februari	Dokumen	1

8	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun	Jumlah Pengembangan Kompetensi yang diikuti minimal 20 JP	JP	20
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas laporan harta kekayaan penyelenggara negara (LHKPN) dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara (LHKASN	Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2024

Pihak Kedua,

**Plt. Kepala Bidang Pengadaan,
Pemberhentian dan Informasi,**



RONNY FATINASAHRANI, S.Sos

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 197911262007011012

Pihak Pertama,

Pengolah Data,



SYARIF, SE

Penata Muda Tk.I (III/b)

NIP. 196912312006041062