



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014  
PAINAN

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **Darmiati, SH**

Jabatan : Penyusun Laporan Hasil Diklat

**Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA**

Nama : **Afrikal, S.H**

Jabatan : Kepala bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja  
ASN

**Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA**

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

**PIHAK KEDUA** melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

**Painan, 31 Januari 2023**

**PIHAK KEDUA,  
KABID PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
DAN PENILAIAN KINERJA ASN**

**AFRIKAL, S.H**

NIP. 19690510 199103 1 010

**PIHAK PERTAMA,  
PENYUSUN LAPORAN  
HASIL DIKLAT**

**DARMIATI, SH**

NIP. 19681110 19203 2 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN PESISIR SELATAN**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Manajemen Kinerja	Mengidentifikasi penilaian kinerja pegawai	Laporan : 12
		Membuat sajian data berupa formulir penilaian kinerja pegawai	Data : 6000
2	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Peserta	Laporan : 12

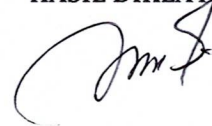
**PIHAK KEDUA,**  
**KABID PENGEMBANGAN KOMPETENSI**  
**DAN PENILAIAN KINERJA ASN**



**AFRIKAL, S.H**  
NIP. 19690510 199103 1 010

Painan, 31 Januari 2023

**PIHAK PERTAMA,**  
**PENYUSUN LAPORAN**  
**HASIL DIKLAT**



**DARMIATI, S.H**  
NIP. 19681110 19203 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014  
PAINAN

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **Ade Marlina, S.Psi, M.Ec. Dev**

Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Muda Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara

**Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA**

Nama : **Afrikal, S.H**

Jabatan : Kepala bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja ASN

**Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA**

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

**PIHAK KEDUA** melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

**Painan, 31 Januari 2023**

**PIHAK KEDUA,  
KABID PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
DAN PENILAIAN KINERJA ASN**

**AFRIKAL, S.H**

NIP. 19690510 199103 1 010

**PIHAK PERTAMA,  
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA BIDANG  
PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN PENILAIAN  
KINERJA ASN**

**ADE MARLINA, S.Psi, M.Ec. Dev**

NIP. 19830329 200902 2 003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN PESISIR SELATAN**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Manajemen Kinerja	Mengumpulkan kelengkapan berkas pengaduan disiplin	Bahan : 20
		Membuat konsep surat tentang tindak lanjut surat peringatan/teguran	Konsep Surat : 36
		Memeriksa dan meneliti surat-surat pengaduan	Surat : 20
		Menyiapkan bahan-bahan yang berkaitan dengan surat pengaduan	Bahan : 20
		Membuat konsep surat jawaban atas surat pengaduan	Konsep Surat : 20
		Memeriksa Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dari unit yang bersangkutan terhadap PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin pegawai	Berita Acara : 20
		Membuat konsep naskah hukuman disiplin	Naskah : 20
		Melakukan scanning surat pengaduan sesuai jenis dan sifat pengaduan/ permasalahan PNS dan jawaban surat	Surat : 20
2	Meningkatnya Pelayanan Kepegawaian	Memeriksa permohonan ijin perceraian	Dokumen : 25
		Menyusun laporan hasil pemeriksaan	Laporan : 25
		Melaksanakan fasilitasi konsultasi kepegawaian	Kegiatan : 55
3	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Peserta	Laporan : 20

Painan, 31 Januari 2023

**PIHAK KEDUA,**  
**KABID PENGEMBANGAN KOMPETENSI**  
**DAN PENILAIAN KINERJA ASN**



**AFRIKAL, S.H**  
NIP. 19690510 199103 1 010

**PIHAK PERTAMA,**  
**ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA BIDANG**  
**PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN PENILAIAN**  
**KINERJA ASN**



**ADE MARLINA, S.Psi, M.Ec.Dev**  
NIP. 19830329 200902 2 003



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014  
PAINAN

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **Muhamad Kadri, S.A.P, M.AP**

Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Muda

**Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA**

Nama : **Afrikal, S.H**

Jabatan : Kepala bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja  
ASN

**Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA**

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

**PIHAK KEDUA** melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Painan, 31 Januari 2023

**PIHAK KEDUA,  
KABID PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN  
PENILAIAN KINERJA ASN**

**AFRIKAL, S.H**

NIP. 19690510 199103 1 010

**PIHAK PERTAMA,  
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA**

**MUHAMAD KADRI, S.A.P, M.AP**

NIP. 19831114 200701 1 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN PESISIR SELATAN**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pengembangan Karir ASN	Mengidentifikasi penilaian kinerja pegawai	Laporan : 12
		Jumlah PNS yang telah mengikuti pemetaan potensi	Data : 40
		Membuat sajian data berupa formulir penilaian kinerja pegawai	Data : 6000
2	Meningkatnya Manajemen Kinerja	Jumlah PNS yang telah dilakukan penilaian kinerja	Data : 6000
		Jumlah PNS yang mendapatkan penghargaan	Data : 200
3	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai Peserta	Laporan : 12

Painan, 31 Januari 2023

**PIHAK KEDUA,**  
**KABID PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN**  
**PENILAIAN KINERJA ASN**



**AFRIKAL, S.H**  
NIP. 19690510 199103 1 010

**PIHAK PERTAMA,**  
**ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA**



**MUHAMAD KADRI, S.A.P. M.AP**  
NIP. 19831114 200701 1 003





**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014  
PAINAN

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **Suryanto Muchlis, S. AP**

Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Pertama Bidang Pengembangan dan  
Penilaian Kinerja ASN

**Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA**

Nama : **Afrikal, S.H**

Jabatan : Kepala bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja  
ASN

**Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA**

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

**PIHAK KEDUA** melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

**Painan, 31 Januari 2023**

**PIHAK KEDUA,  
KABID PENGEMBANGAN  
KOMPETENSI DAN PENILAIAN  
KINERJA ASN**

**AFRIKAL, S.H**  
NIP. 19690510 199103 1 010

**PIHAK PERTAMA,  
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI  
PERTAMA**

**SURYANTO MUCHLIS, S. AP**  
NIP. 19960520 201903 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN PESISIR SELATAN**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Manajemen Kinerja	Menyiapkan bahan-bahan yang berkaitan dengan surat pengaduan	Bahan : 10
		Melakukan scanning surat pengaduan sesuai jenis dan sifat pengaduan/ permasalahan PNS dan jawaban surat	Surat : 10
		Mengidentifikasi penilaian kinerja pegawai	Laporan : 12
		Membuat sajian data berupa formulir penilaian kinerja pegawai	Data : 6000
2	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Peserta	Laporan : 12

**PIHAK KEDUA,**  
**KABID PENGEMBANGAN**  
**KOMPETENSI DAN PENILAIAN**  
**KINERJA ASN**



**AFRIKAL, S.H**  
NIP. 19690510 199103 1 010

Painan, 31 Januari 2023

**PIHAK PERTAMA,**  
**ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI**  
**PERTAMA**



**SURYANTO MUCHLIS, S. AP**  
NIP. 19960520 201903 1 001