



**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 : **Nofriyenti, S.Sos**

Jabatan : Penyusunan Rencana Mutasi

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Syafrino, S.AP, M.I,Kom**

Jabatan : Kepala bidang Mutasi dan Promosi 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 MUTASI DAN PROMOSI ASN**


Syafrino, S.AP, M.I.Kom

NIP. 19840430 200501 1 002

**PIHAK PERTAMA,
PENYUSUNAN RENCANA MUTASI**


NOFRIYENTI, S.Sos


NIP. 19771125 200701 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 Pelayanan Kepegawaian	Memeriksa kelengkapan berkas persyaratan pengangkatan dalam jabatan fungsional	Berkas : 50
		Membuat konsep naskah salinan surat keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional	Naskah : 70
		Membuat konsep naskah surat keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional	Naskah : 5
		Memeriksa konsep naskah salinan surat keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional	Naskah : 70
		Membuat konsep naskah petikan surat keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional	Naskah : 70
		Memeriksa surat keputusan pindah instansi	Berkas : 100
		Mengentri data penetapan nota persetujuan teknis pindah instansi ke dalam SIASN	Data : 100
		Mendata PNS yang telah melakukan pindah instansi	Data : 120
		Membuat konsep surat keputusan penempatan PNS	Naskah : 200

Painan, 31 Januari 2023

PIHAK KEDUA,
KABID MUTASI DAN PROMOSI ASN


Syafrino, S.AP, M.I.Kom
 NIP. 19840430 200501 1 002

PIHAK PERTAMA,
PENYUSUNAN RENCANA MUTASI


NOFRIYENTIL S.Sos
 NIP. 19771125 200701 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 : **Septria Nevita, SE, MM**

Jabatan : **Analisis Kepegawaian Ahli Muda Bidang Mutasi dan Promosi
Aparatur Sipil Negara**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Syafrino, S.AP, M.I, Kom**

Jabatan : **Kepala bidang Mutasi dan Promosi 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 MUTASI DAN PROMOSI
ASN**

Syafrino, S.AP, M.I, Kom
NIP. 19840430 200501 1 002

**PIHAK PERTAMA,
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA BIDANG
MUTASI DAN PROMOSI APARATUR SIPIL
NEGARA**

SEPTRIA NEVITA, SE, M.I, Kom
NIP. 19860913 201101 2 017

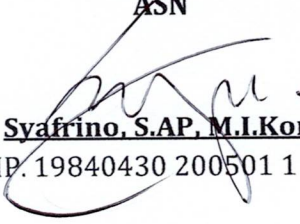
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
		Menjadi anggota tim pelaksanaan ujian saringan sesuai tanggung jawabnya	Kegiatan : 1
		Mengawasi pelaksanaan seleksi pengangkatan/ promosi dalam jabatan struktural	Materi : 3
		Membuat konsep surat pemberitahuan mengikuti seleksi diklat pengangkatan dalam jabatan fungsional	Surat : 2
		Memeriksa kelengkapan berkas persyaratan pengangkatan dalam jabatan fungsional	Berkas : 50
		Membuat konsep surat pengantar permintaan pertimbangan pengangkatan dalam jabatan fungsional	Surat : 1
		Membuat konsep naskah surat keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional	Naskah : 5
		Membuat konsep naskah salinan surat keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional	Naskah : 70
		Memeriksa konsep naskah salinan surat keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional	Naskah : 70
		Membuat konsep naskah petikan surat keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional	Naskah : 70
		Memeriksa konsep naskah petikan surat keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional	Naskah : 70
		Memeriksa kelengkapan bahan penilaian dan penetapan angka kredit jabatan fungsional	Berkas : 70
		Memeriksa usul persetujuan teknis mutasi lain-lain sesuai dengan persyaratannya	Nota Usul : 100
		Mencocokkan jumlah berkas usul persetujuan teknis pindah instansi dengan daftar nominatif	Daftar : 100
		Memeriksa dan menandatangani usul perpindahan pegawai	Berkas : 100
		Memeriksa surat keputusan pindah instansi	Berkas : 100
		Mengentri data penetapan nota persetujuan teknis pindah instansi ke dalam SIAN	Data : 100
		Mendata PNS yang telah melakukan pindah instansi	Data : 120
		Membuat konsep surat keputusan penempatan PNS	Naskah : 200
		Menghitung kebutuhan pegawai pada setiap unit kerja/Wilayah Kerja	Unit Kerja /SKPD : 40
		Melakukan pemetaan kebutuhan pegawai pada setiap unit kerja	Unit Kerja /SKPD : 40
2	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Peserta	Laporan : 10

Painan, 31 Januari 2023


PIHAK KEDUA,
KABID MUTASI DAN PROMOSI

ASN


Syafrino, S.A.P. M.I.Kom
 NIP. 19840430 200501 1 002

PIHAK PERTAMA,
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA BIDANG
MUTASI DAN PROMOSI APARATUR SIPIL

NEGARA


SEPTRIA NEVITA, SE. M.I.Kom
 NIP. 19860913 201101 2 017



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 : **Rosmaniar, SH**

Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Muda Bidang Mutasi dan Promosi
Aparatur Sipil Negara

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Syafrino, S.AP, M.I,Kom**

Jabatan : Kepala bidang Mutasi dan Promosi 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 MUTASI DAN PROMOSI
ASN

PIHAK PERTAMA,
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA BIDANG
MUTASI DAN PROMOSI APARATUR SIPIL NEGARA


Syafrino, S.AP, M.I.Kom

NIP. 19840430 200501 1 002


ROSMANJAR, SH

NIP. 19670719 198702 2 001

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 Pelayanan Kepegawaian	Melakukan verifikasi riwayat kepangkatan PNS	Berkas : 1400
		Mengentri data usul kenaikan pangkat kedalam SIASN	Data : 1400
		Memeriksa nota usul persetujuan kenaikan pangkat PNS sesuai dengan persyaratannya	Nota Usul : 1400
		Memeriksa dan/atau menandatangani usul persetujuan teknis kenaikan pangkat PNS sesuai dengan persyaratannya	Berkas : 1400
		Memeriksa konsep surat keputusan kenaikan pangkat	Naskah : 1400
		Memeriksa konsep salinan surat keputusan kenaikan pangkat	Naskah : 1400
		Memeriksa konsep petikan surat keputusan kenaikan pangkat	Naskah : 1400
		Mendata PNS yang telah mendapat nota persetujuan teknis kenaikan pangkat menurut golongan ruang	Daftar : 5
		Mengentri dokumen surat keputusan kenaikan pangkat ke dalam SIASN untuk peremajaan data	Data : 1400
		Melakukan verifikasi riwayat kepangkatan PNS	Data : 1400
		Memeriksa nota usul pertimbangan teknis kenaikan pangkat PNS sesuai dengan persyaratannya	Nota Usul : 1400
		Mencocokkan jumlah berkas usul pertimbangan teknis kenaikan pangkat PNS sesuai dengan daftar nominatif	Daftar : 5
		Memeriksa secara administrasi lampiran pengajuan penetapan nota pertimbangan teknis kenaikan pangkat PNS	Berkas : 1400
		Memeriksa usul pertimbangan teknis kenaikan pangkat PNS sesuai dengan persyaratannya	Berkas : 1400
		Mengentri data pertimbangan teknis kenaikan pangkat PNS	Daftar : 5
		Membuat konsep surat pengantar dan penetapan nota pertimbangan teknis kenaikan pangkat ke Presi	Surat : 7
		Mengentri data usul peninjauan masa kerja kedalam SIASN	Data : 15
		Memeriksa konsep usul peninjauan masa kerja sesuai dengan persyaratannya	Nota Usul : 15
		Mengentri data penetapan nota persetujuan teknis peninjauan masa kerja ke dalam SIASN untuk peremajaan data	Data : 15
		Membuat konsep surat pengantar pengembalian berkas penetapan nota persetujuan teknis peninjauan masa kerjayang dinyatakan bahan tidak lengkap (BTL) atau tidak memenuhi syarat (TMS) ke instansi pengusul	Surat : 7


2	Meningkatnya Pengembangan Karir ASN	Menyusun konsep pedoman pelaksanaan Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat/ Presentasi Peningkatan Pendidikan	Naskah : 75
		Mendata pegawai yang akan mengikuti Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat/ Presentasi Peningkatan Pendidikan	Data : 75
		Memeriksa kelengkapan berkas persyaratan mengikuti Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat/ Presentasi Peningkatan Pendidikan	Berkas : 75
		Memeriksa hasil ujian saringan soal pilihan ganda	50 Orang
3	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Peserta	Laporan : 10

Painan, 3 Januari 2023

**PIHAK KEDUA,
KABID MUTASI DAN PROMOSI
ASN**


Syafrino. S.A.P. M.I.Kom
NIP. 19840430 200501 1 002

**PIHAK PERTAMA,
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA BIDANG
MUTASI DAN PROMOSI APARATUR SIPIL NEGARA**


ROSMANIAR, SH
NIP. 19670719 198702 2 001



**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 : **Desi Wahyuni Syaf, S.A.P**
Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Pertama Bidang Mutasi dan Promosi
Aparatur Sipil Negara

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Syafrino, S.AP, M.I.Kom**
Jabatan : Kepala bidang Mutasi dan Promosi ASN

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

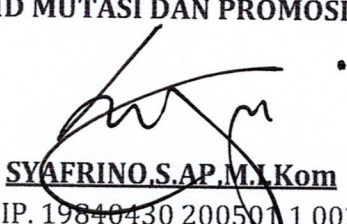
PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja jangka tersebut menjadi tanggung jawab 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, 21 Januari 2023

**PIHAK KEDUA,
KABID MUTASI DAN PROMOSI ASN**

**PIHAK PERTAMA,
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI PERTAMA**


SYAFRINO, S.AP, M.I.Kom
NIP. 19840430 200501 1 002


DESI WAHYUNI SYAF, S.A.P
NIP. 19821202 201001 2 005

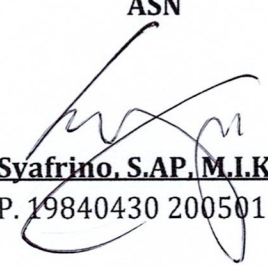
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pelayanan Kepegawaian	Mengentri data usul kenaikan pangkat kedalam SAPK	Data : 350
		Memeriksa nota usul persetujuan kenaikan pangkat PNS sesuai dengan persyaratannya	Nota Usul : 350
		Memeriksa konsep surat keputusan kenaikan pangkat	Naskah : 350
		Memeriksa surat keputusan kenaikan pangkat	Naskah : 350
		Mendata PNS yang telah mendapat nota persetujuan teknis kenaikan pangkat menurut golongan ruang	Daftar : 5
		Mendata pegawai yang akan mengikuti Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat/ Presentasi Peningkatan Pendidikan	Data : 75
		Memeriksa kelengkapan berkas persyaratan mengikuti Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat/ Presentasi Peningkatan Pendidikan	Berkas : 75
		Memeriksa target dan/atau capaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Bahan : 75
		Mengentri data kepegawaian kedalam media komputer	Data : 75
		Membuat sajian data berupa formlir Penilaian Kinerja Pegawai	Data : 350
2	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Peserta	Laporan : 10


Painan, 31 Januari 2023

PIHAK KEDUA,
KABID MUTASI DAN PROMOSI

ASN


Syafrino. S.A.P. M.I.Kom
 NIP. 19840430 200501 1 002

PIHAK PERTAMA,
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI PERTAMA


DESI WAHYUNI SYAF, S.A.P
 NIP. 19821202 201001 2 005



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

Jl. IlyasYakub 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 : **Karmila Sari, S.Sos**

Jabatan : **Analisis Kepegawaian Ahli Muda Bidang Mutasi dan Promosi
Aparatur Sipil Negara**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Syafrino, S.AP, M.I,Kom**

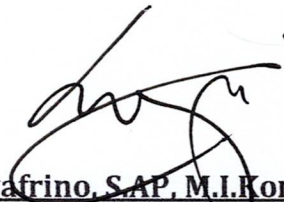
Jabatan : **Kepala bidang Mutasi dan Promosi ASN**

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

**PIHAK KEDUA,
KABID MUTASI DAN PROMOSI
ASN**


Syafrino, S.AP, M.I.Kom
NIP. 19840430 2005011 002

Painan, 31 Januari 2023

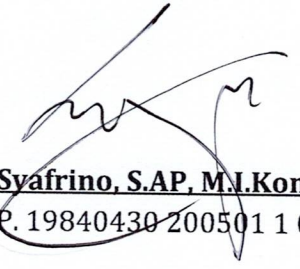
**PIHAK PERTAMA,
ANALISIS KEPEGAWAIAN MUDA**


KARMILA SARI, S.Sos
NIP. 19860420 201001 2 029

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 Pelayanan Kepegawaian	Mengentri data usul kenaikan pangkat kedalam SAPK	Data : 350
		Memeriksa nota usul persetujuan kenaikan pangkat PNS sesuai dengan persyaratannya	Nota Usul : 350
		Memeriksa konsep surat keputusan kenaikan pangkat	Naskah : 350
		Memeriksa surat keputusan kenaikan pangkat	Naskah : 350
		Mendata PNS yang telah mendapat nota persetujuan teknis kenaikan pangkat menurut golongan ruang	Daftar : 5
		Mendata pegawai yang akan mengikuti Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat/ Presentasi Peningkatan Pendidikan	Data : 75
		Memeriksa kelengkapan berkas persyaratan mengikuti Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat/ Presentasi Peningkatan Pendidikan	Berkas : 75
		Memeriksa target dan/atau capaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Bahan : 75
		Mengentri data kepegawaian kedalam media komputer	Data : 75
		Membuat sajian data berupa formlir Penilaian Kinerja Pegawai	Data : 350
2	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Peserta	Laporan : 10

PIHAK KEDUA,
KABID MUTASI DAN PROMOSI
ASN


Syafrino, S.AP, M.I.Kom
 NIP. 19840430 200501 1 002

Painan, 31 Januari 2023

PIHAK PERTAMA,
ANALISIS KEPEGAWAIAN
MUDA

KARMILA SARI, S.Sos
 NIP. 19860420 201001 2 029



**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 : **Afta Metrido, S.Kom**

Jabatan : Pranata Komputer Ahli Pertama

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Syafrino, S.AP, M.I,Kom**

Jabatan : Kepala bidang Mutasi dan Promosi 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.

**PIHAK KEDUA,
KABID MUTASI DAN PROMOSI ASN**

Syafrino, S.AP, M.I.Kom

NIP. 19840430 200501 1 002

Painan, 31 Januari 2023

**PIHAK PERTAMA,
PRANATA KOMPUTER
AHLI PERTAMA**

AFTA METRIDO, S.Kom


NIP. 19930109 2019003 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	Manajemen Layanan TI	Mengelola Kebutuhan layanan teknologi informasi	Dokumen kebutuhan layanan TI : 4
		Mengelola penyedia jasa atau barang untuk layanan teknologi informasi	Dokumen evaluasi penyedia jasa layanan TI : 4
		Mengelola perubahan layanan teknologi informasi	Dokumen perubahan layanan TI : 2
		Mengelola aset dan konfigurasi layanan teknologi informasi	Dokumen aset dan konfigurasi layanan TI : 1
		Mengelola pengetahuan layanan teknologi informasi	Laporan penambahan/perubahan pengetahuan : 2
		Melakukan validasi, pengujian, dan evaluasi layanan teknologi informasi	Dokumen hasil validasi, pengujian, dan evaluasi : 2
		Mengelola permintaan dan layanan teknologi informasi	Laporan pencatatan masalah : 4
2	Pengelolaan data (Data management)	Melakukan analisis kebutuhan informasi	Melakukan analisis kebutuhan informasi : 5
		Melakukan pengadministrasian teknologi data	Surat tugas : 12
		Melakukan deteksi dan perbaikan terhadap permasalahan teknologi data	Laporan identifikasi dan perbaikan mengatasi permasalahan teknologi : 6
		Mengelola pengguna dan hak akses data	Dokumentasi pengelolaan hak akses : 60
		Melakukan analisis perilaku akses pengguna	Dokumen hasil analisis : 60
3	Audit TI	Melakukan analisis awal untuk kebutuhan audit TI	Dokumen hasil analisis awal : 10
		Melakukan pengumpulan data audit TI menggunakan metode tertentu	Hasil pengumpulan data : 6
4	Manajemen Infrastruktur TI	Melakukan pemeriksaan kesesuaian antara Infrastruktur TI dengan spesifikasi teknis	Dokumen hasil pemeriksaan (acceptance test procedure) : 2
		Melakukan pengujian infrastruktur TI	Dokumen hasil pemeriksaan (acceptance test procedure) : 4
		Menyusun rencana pemeliharaan infrastruktur TI	Dokumen hasil pemeriksaan (acceptance test procedure) : 2
		Melakukan pengaturan akses keamanan fisik TI	Dokumen aturan akses keamanan fisik TI : 2
		Menyiapkan Peralatan Video Conference (Vicon/Streaming), Monitoring Peralatan (Audio, Video, Dan Perangkat Jaringan), Dan Mengatur Layout	Laporan hasil pelaksanaan video conference (vicon) : 10
		Melakukan optimalisasi kinerja infrastruktur TI	Dokumen optimalisasi kinerja infrastruktur TI : 4
5	Sistem Informasi	Mengembangkan program aplikasi sistem informasi	Dokumentasi pengembangan/peremajaan program aplikasi lama dan baru : 4
		Melakukan uji coba sistem informasi	Laporan uji coba program : 4
		Menyusun petunjuk operasional program aplikasi sistem informasi	Buku petunjuk pengoperasian sistem : 4
		Menyusun dokumentasi pengembangan sistem informasi	Kompilasi dokumen : 8

Painan, 31 Januari 2023

PIHAK KEDUA,
KABID MUTASI DAN PROMOSI ASN


Syafrino, S.AP, M.I.Kom
 NIP. 19840430 200501 1 002

PIHAK PERTAMA,
PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA


AFTA METRIDO, S.Kom
 NIP. 19930109 2019003 1 001



**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 : **Harry Yusman, S.A.P**

Jabatan : **Analisis Kepegawaian Ahli Pertama Bidang Mutasi dan Promosi
Aparatur Sipil Negara**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Syafrino, S.AP, M.I,Kom**

Jabatan : **Kepala bidang Mutasi dan Promosi 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.

**PIHAK KEDUA,
KABID MUTASI DAN PROMOSI**

ASN

Syafrino, S.AP, M.I.Kom

NIP. 19840430 200501 1 002

Painan, 31 Januari 2023

**PIHAK PERTAMA,
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI PERTAMA**

HARRY YUSMAN, S.A.P

NIP. 19830511 200701 1 001

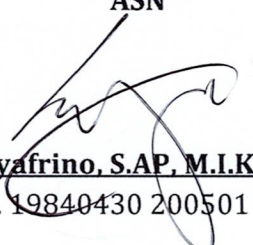
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN PESIRIR SELATAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pelayanan Kepegawaian	Mengentri data usul kenaikan pangkat kedalam SIASN	Data : 350
		Memeriksa nota usul persetujuan kenaikan pangkat PNS sesuai dengan persyaratannya	Nota Usul : 350
		Memeriksa konsep surat keputusan kenaikan pangkat	Naskah : 350
		Memeriksa surat keputusan kenaikan pangkat	Naskah : 350
		Mendata PNS yang telah mendapat nota persetujuan teknis kenaikan pangkat menurut golongan ruang	Daftar : 5
		Mencetak SK Kenaikan Pangkat (KP)	SK : 1400
		Mendata pegawai yang akan mengikuti Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat/ Presentasi Peningkatan Pendidikan	Data : 75
		Memeriksa kelengkapan berkas persyaratan mengikuti Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat/ Presentasi Peningkatan Pendidikan	Berkas : 75
		Memeriksa target dan/atau capaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Bahan : 75
		Mengentri data kepegawaian kedalam media komputer	Data : 75
		Membuat sajian data berupa formlier Penilaian Kinerja Pegawai	Data : 350
2	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai Peserta	Laporan : 10


Painan, 31 Januari 2023

PIHAK KEDUA,
KABID MUTASI DAN PROMOSI

ASN


Syafrino, S.AP, M.I.Kom
 NIP. 19840430 200501 1 002

PIHAK PERTAMA,
ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI PERTAMA


HARRY YUSMAN, S.A.P
 NIP. 19830511 200701 1 001



**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 : **Yusri Japriska, SE**

Jabatan : Penyusun Rencana Promosi

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Syafrino, S.AP, M.I.Kom**

Jabatan : Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN

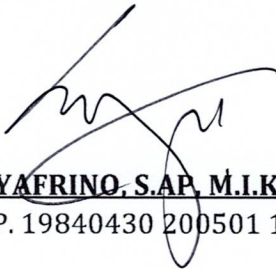
Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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.

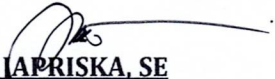
PIHAK KEDUA melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Painan, 31 Januari 2023

**PIHAK KEDUA,
KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PROMOSI ASN**


SYAFRINO, S.AP, M.I.Kom
NIP. 19840430 200501 1 002

**PIHAK PERTAMA,
PENYUSUN RENCANA PROMOSI**

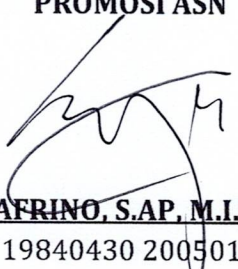

YUSRI JAPRISKA, SE
NIP. 19850107 200801 1 001

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 Pengembangan Karir ASN	Membuat konsep naskah pengumuman seleksi pengangkatan/ promosi dalam jabatan struktural	Naskah : 1
		Mengawasi pelaksanaan seleksi pengangkatan/ promosi dalam jabatan struktural	Materi : 1
		Menyusun peta jabatan berdasarkan pada kedudukan setiap jabatan dalam unit kerja (paling tinggi eselon II) sesuai dengan struktur organisasi yang ada	Peta Jabatan : 13
		Menyusun informasi faktor jabatan berdasarkan informasi jabatan, peta jabatan serta nilai dan kelas (level) jabatan	Jabatan : 50
		Melaksanakan validasi nilai dan kelas jabatan terhadap jabatan struktural, jabatan fungsional dan jabatan fungsional umum	Data : 50
		Menyusun Berita Acara hasil validasi/ verifikasi nilai dan kelas jabatan	Berita Acara : 5
		Menyusun pedoman standar manajemen PNS yang diakui oleh BKN dan diedarkan secara nasional	Naskah : 2
2	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Peserta	Laporan : 5

Painan, 31 Januari 2023

**PIHAK KEDUA,
KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PROMOSI ASN**


SYAFRINO, S.AP, M.I.Kom
 NIP. 19840430 200501 1 002

**PIHAK PERTAMA,
PENYUSUN RENCANA PROMOSI**


YUSRI APRISKA, SE
 NIP. 19850107 200801 1 001