



**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
TAHUN 2020**

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

Nama : **TRI SUSILA MEGAWATI**
NIP : 19730704 200701 2 021
Jabatan : Pengadministrasian Keuangan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **RISA ASKYA, S.IP, M.Si**
NIP : 19870314 200701 2 001
Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama pada tahun 2020 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab **Pihak Pertama**.

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

Pihak Kedua,

RISA ASKYA, S.IP.M.Si
NIP. 19870314 200701 2 001

Marabahan, 3 Agustus 2020

Pihak Pertama,

TRI SUSILA MEGAWATI
NIP.19730704 200701 2 021

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
TAHUN 2020**

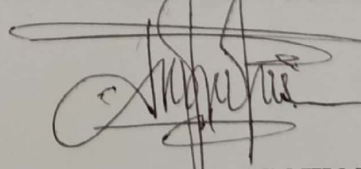
NO	URAIAN KEGIATAN	TARGET	TRIWULAN			
			TW1	TW2	TW3	TW4
1	Mengetik bahan penyusunan program dan rencana kerja pada Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset	2	1	-	1	-
2	Mengetik bahan penyusunan Renja, RKA dan DPA DPMD Kab.Barito Kuala	3	2	-	1	-
3	Mengetik bahan laporan RFK setiap bulan	12	3	3	3	3
4	Mengetik menyusun laporan semesteran DPMD Kab.Barito Kuala	1	-	1	-	-
5	Mengetik penyusunan laporan akuntabilitas kinerja DPMD Kab.Barito Kuala	1	-	-	1	-
6	Mengetik penyusunan laporan akhir tahun DPMD Kab.Barito Kuala	1	1	-	-	-
7	Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pemimpin sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas	12	3	3	3	3

Pihak Kedua,



RISA ASKYA, S.IP.M.Si
NIP. 19870314 200701 2 001

Pihak Pertama,



TRI SUSILA MEGAWATI
NIP.19730704 200701 2 021



**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN BARITO KUALA TAHUN 2020**

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

Nama : **SADARMI**
NIP : 19821017 200801 1 010
Jabatan : Pengadministrasi Sarana dan Prasarana

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **RISA ASKYA, S.IP, MM**
NIP : 19870314 200701 2 001
Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan Keuangan dan Aset

Selanjutnya di sebut Pihak Kedua

Pihak Pertama pada tahun 2020 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab **Pihak Pertama**.

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

Marabahan, 3 Agustus 2020

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

RISA ASKYA, S.IP, MM
NIP. 19870314 200701 2 001

SADARMI
NIP. 19821017 200801 1 010

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
TAHUN 2020**

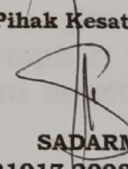
NO	URAIAN KEGIATAN	TARGET	TRIWULAN			
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4
1	Membuat Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU)	2	2	-	-	-
2	Melakukan pengentrian terhadap Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit	2	2	-	-	-
3	Mengumpulkan bahan yang berkaitan dengan setiap transaksi pembelian barang, baik barang inventaris maupun barang habis pakai	12	3	3	3	3
4	Melakukan entri data guna bahan penyusunan laporan barang triwulanan	4	1	1	1	1
5	Melakukan entri data guna bahan penyusunan laporan barang semesteran	2	-	1	-	1
6	Melakukan inventarisasi terhadap kelengkapan pembelian barang inventaris maupun barang habis pakai yang meliputi BA Pemeriksaan, BA Serah Terima Barang, BA Penerimaan Barang dan Bukti pengambilan barang dari gudang	5	1	1	1	2
7	Melakukan inventarisasi terhadap keberadaan aset	1	-	-	1	-

Marabahan, 3 Agustus 2020

Pihak Kedua

Pihak Kesatu


RISA ASKYA, S.IP, MM
NIP. 19870314 200701 2 001


SADARMI
NIP. 19821017 200801 1 010



**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN BARITO KUALA
TAHUN 2020**

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

Nama : **HARDIAN, SE**
NIP : 19820715 200607 1 015
Jabatan : Bendahara

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **RISA ASKYA, S.IP, MM**
NIP : 19870314 200701 2 001
Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan Keuangan dan Aset

Selanjutnya di sebut Pihak Kedua

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

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

Marabahan, 3 Pebruari 2020

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

RISA ASKYA, S.IP, MM
NIP. 19870314 200701 2 001

HARDIAN, SE
NIP. 19820715 200604 1 012

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
TAHUN 2020**

NO	URAIAN KEGIATAN	TARGET	TRIWULAN			
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4
1	Melakukan pembuatan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas	43	8	12	13	10
2	Melakukan pengambilan uang sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas	35	5	10	10	10
3	Melakukan pencatatan pembukuan pada Buku Kas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk tertib administrasi	1	1	0	0	0
4	Melakukan penyampaian kwitansi dan bukti dukung lainnya kepada pimpinan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk mendapat catatan persetujuan pembayaran pada lembar disposisi	1000	200	250	300	250
5	Melakukan pembayaran uang sesuai kwitansi, bukti dukung lainnya serta persetujuan pembayaran dan petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1000	200	250	300	250
6	Melakukan pembayaran setoran uang pajak dan lainnya sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk tertib administrasi keuangan	500	100	100	100	200
7	Melakukan penyampaian laporan Surat Pertanggungjawaban (SPj) keuangan sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk tertib administrasi keuangan	13	2	3	4	4
8	Melakukan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan	1	0	0	0	1
9	Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1	-	1	0	0

Pihak Kedua

RISA ASKYA, S.IP, MM
NIP. 19870314 200701 2 001

Pihak Pertama

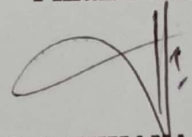
HARDIAN, SE
NIP. 19820715 200604 1 012

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
TAHUN 2020**

NO	URAIAN KEGIATAN	TARGET	TRIWULAN			
			TW1	TW2	TW3	TW4
1	Menerima,memverifikasi berkas usulan Pencairan ADD	585	100	161	163	161
2	Menerima, memverivikasi usulan pencairan Dana Desa	1170	195	585	195	195
3	Membuat Laporan Realisasi Dana Desa melalui Omspan	4	1	1	1	1
4	Memverifikasi Usulan Penjabat Sementara Kepala Desa	10		3	3	4
5	Memverifikasi Lembar Konfirmasi Pencairan Dana Desa	1170	195	585	195	195
6	Memverifikasi Usulan PAW BPD	10	4	2	2	2
7	Membuat Data Perangkat Desa	1				1

Marabahan, 3 Agustus 2020

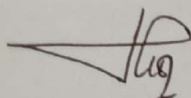
Pihak Pertama



TRI TUHANA,S.Sos

NIP.19810206 200801 2 011

Pihak Kedua,



SITI KHADIJAH,S.AP

NIP.19690527 199002 2 001