



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PENGAWAS (ESELON III)
BAGIAN PEREKONOMIAN PEMBANGUNAN DAN TATA USAHA
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

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

Nama : **BARDAMAINI, S.Sos**
Jabatan : Kepala Bagian Perekonomian Pembangunan dan Tata Usaha

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Drs. H. MUHAMMAD NOOR, M.AP**
Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Kandangan, 02 Januari 2020

Pihak Kedua,
Sekretaris Daerah
Kabupaten Hulu Sungai Selatan,

Pihak Pertama,
Kabag. Perekonomian
Pembangunan dan Tata Usaha,

Drs. H. MUHAMMAD NOOR, M.AP
Pembina Utama Madya
NIP.19660919 198602 1 004

BARDAMIANI, S.Sos
Pembina Tk. I
NIP. 19650311 198602 2 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PENGAWAS (ESELON IV)
BAGIAN PEREKONOMIAN PEMBANGUNAN DAN TATA USAHA
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

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

Nama : **AMELIA BUDHIARTI, SAP, MM**
Jabatan : Kasubag Perekonomian Dan Pembangunan

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **BARDAMAINI, S.Sos**
Jabatan : Kepala Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Kandangan, 02 Januari 2020

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Perekonomian,
Pembangunan dan Tata Usaha,

Pihak Pertama,
Kasubag Perekonomian Dan
Pembangunan,

BARDAMAINI, S.Sos
Pembina Tk.I
NIP.19650311 198602 2 001

AMELIA BUDHIARTI, SAP, MM
Penata Tk.I
NIP.19810905 200604 2 019



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PENGAWAS (ESELON IV)
BAGIAN PEREKONOMIAN PEMBANGUNAN DAN TATA USAHA
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

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

Nama : **KHAIRUNNISA, SE**
Jabatan : Kasubag Perencanaan dan Keuangan

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **BARDAMAINI, S.Sos**
Jabatan : Kepala Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Kandangan, 02 Januari 2020

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Perekonomian,
Pembangunan dan Tata Usaha,

Pihak Pertama,
Kasubag Perencanaan dan
Keuangan,

BARDAMAINI, S.Sos
Pembina Tk.I
NIP.19650311 198602 2 001

KHAIRUNNISA, SE
Penata Muda Tk.I
NIP. 19840514 201503 2 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PENGAWAS (ESELON IV)
BAGIAN PEREKONOMIAN PEMBANGUNAN DAN TATA USAHA
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

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

Nama : **SYAHRawi, S.Sos**
Jabatan : Kasubag Penatausahaan, Kepegawaian dan Fasilitasi
Lembaga Profesi PNS

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **BARDAMAINI, S.Sos**
Jabatan : Kepala Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata
Usaha

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Kandangan, 02 Januari 2020

Pihak Kedua,

Kepala Bagian Perekonomian,
Pembangunan dan Tata Usaha,

BARDAMAINI, S.Sos
Pembina Tk.I
NIP.19650311 198602 2 001

Pihak Pertama,

Kasubag Penatausahaan,
Kepegawaian dan Fasilitasi
Lembaga Profesi PNS,

SYAHRawi, S.Sos
Penata
NIP.19770609 201101 1 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PENGAWAS (ESELON IV)
BAGIAN PEREKONOMIAN PEMBANGUNAN DAN TATA USAHA
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

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

Nama : **AMELIA BUDHIARTI, SAP, MM**
Jabatan : Kasubag Perekonomian Dan Pembangunan

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **BARDAMAINI, S.Sos**
Jabatan : Kepala Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Kandangan, 02 Januari 2020

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Perekonomian,
Pembangunan dan Tata Usaha,

Pihak Pertama,
Kasubag Perekonomian Dan
Pembangunan,

BARDAMAINI, S.Sos
Pembina Tk.I
NIP.19650311 198602 2 001

AMELIA BUDHIARTI, SAP, MM
Penata Tk.I
NIP.19810905 200604 2 019



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PENGAWAS (ESELON IV)
BAGIAN PEREKONOMIAN PEMBANGUNAN DAN TATA USAHA
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

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

Nama : **MARIANI**
Jabatan : Pengelola Pembinaan dan Pengembangan Perekonomian

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **AMELIA BUDHIARTI, SAP, MM**
Jabatan : Kasubag Perekonomian dan Pembangunan

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Kandangan, 02 Januari 2020

Pihak Kedua,
Kasubag Perekonomian dan
Pembangunan ,

Pihak Pertama,
Pengelola Pembinaan dan
Pengembangan Perekonomian,

AMELIA BUDHIARTI, SAP, MM
Penata Tk.I
NIP.19810905 200604 2 019

MARIANI
Pengatur Tk.I
NIP.19740805 200604 2 021



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PENGAWAS (ESELON IV)
BAGIAN PEREKONOMIAN PEMBANGUNAN DAN TATA USAHA
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

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

Nama : **SYAHRawi, S.Sos**
Jabatan : Kasubag Penatausahaan, Kepegawaian dan Fasilitasi Lembaga Profesi PNS

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **BARDAMAINI, S.Sos**
Jabatan : Kepala Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Kandangan, 02 Januari 2020

Pihak Kedua,

Kepala Bagian Perekonomian,
Pembangunan dan Tata Usaha,

BARDAMAINI, S.Sos
Pembina Tk.I
NIP.19650311 198602 2 001

Pihak Pertama,

Kasubag Penatausahaan,
Kepegawaian dan Fasilitasi
Lembaga Profesi PNS,

SYAHRawi, S.Sos
Penata
NIP.19770609 201101 1 004



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 JABATAN PELAKSANA
BAGIAN PEREKONOMIAN PEMBANGUNAN DAN TATA USAHA
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

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

Nama : **AGUS IBERAHIM**
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **SYAHRRAWI, S.Sos**
Jabatan : Kasubag Penatausahaan, Kepegawaian dan Fasilitasi Lembaga Profesi PNS

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Kandangan, 02 Januari 2020

Pihak Kedua,

Kasubag Penatausahaan, Kepegawaian
dan Fasilitasi Lembaga Profesi PNS,

Pihak Pertama,

Pengadministrasi Persuratan,

SYAHRRAWI, S.Sos

Penata

NIP.19770609 201101 1 004

AGUS IBERAHIM

Penata Muda Tk.I

NIP.19661010 198703 1 015



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 JABATAN PELAKSANA
BAGIAN PEREKONOMIAN PEMBANGUNAN DAN TATA USAHA
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

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

Nama : **MUHAMMAD YUSUF**
Jabatan : Pengadministrasi Umum

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **SYAHRAWI, S.Sos**
Jabatan : Kasubag Penatausahaan, Kepegawaian dan Fasilitasi Lembaga Profesi PNS

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Kandangan, 02 Januari 2020

Pihak Kedua,
Kasubag Penatausahaan, Kepegawaian
dan Fasilitasi Lembaga Profesi PNS,

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Umum,

SYAHRAWI, S.Sos
Penata
NIP.19770609 201101 1 004

MUHAMMAD YUSUF
Pengatur Tk. I
NIP.19660818 200701 1 022



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 JABATAN PELAKSANA
BAGIAN PEREKONOMIAN PEMBANGUNAN DAN TATA USAHA
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

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

Nama : **JAMBERANSYAH**
Jabatan : Bendahara

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **KHAIRUNNISA, SE**
Jabatan : Kasubag Perencanaan dan Keuangan

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Kandangan, 02 Januari 2020

Pihak Kedua,
Kasubag. Perencanaan dan Keuangan,

Pihak Pertama,
Bendahara,

KHAIRUNNISA, SE
Penata Muda Tk.I
NIP. 19840514 201503 2 001

JAMBERANSYAH
Pengatur Tk.I
NIP. 19710531 200604 1 013



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 JABATAN PELAKSANA
BAGIAN PEREKONOMIAN PEMBANGUNAN DAN TATA USAHA
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

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

Nama : **NORFITRIANA, A.Md**
Jabatan : Pengelola Keuangan

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **KHAIRUNNISA, SE**
Jabatan : Kasubag Perencanaan dan Keuangan

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Kandangan, 02 Januari 2020

Pihak Kedua,
Kasubag. Perencanaan dan Keuangan,

Pihak Pertama,
Pengelola Keuangan,

KHAIRUNNISA, SE
Penata Muda Tk.I
NIP. 19840514 201503 2 001

NORFITRIANA, A.Md
Penata Muda
NIP. 19840421 201101 2 013



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 JABATAN PELAKSANA
BAGIAN PEREKONOMIAN PEMBANGUNAN DAN TATA USAHA
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

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

Nama : **RAHYATUL UMMI**

Jabatan : Pengelola Keuangan

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **KHAIRUNNISA, SE**

Jabatan : Kasubag Perencanaan dan Keuangan

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Kandangan, 02 Januari 2020

Pihak Kedua,
Kasubag. Perencanaan dan Keuangan,

Pihak Pertama,
Pengelola Keuangan,

KHAIRUNNISA, SE
Penata Muda Tk.I
NIP. 19840514 201503 2 001

RAHYATUL UMMI
Pengatur Tk.I
NIP. 19840404 200604 2 007



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 JABATAN PELAKSANA
BAGIAN PEREKONOMIAN PEMBANGUNAN DAN TATA USAHA
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

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

Nama : **ARIF RAKHMAN, S.IP**
Jabatan : Pengelola Keuangan

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **KHAIRUNNISA, SE**
Jabatan : Kasubag Perencanaan dan Keuangan

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Kandangan, 02 Januari 2020

Pihak Kedua,
Kasubag. Perencanaan dan Keuangan,

Pihak Pertama,
Pengelola Keuangan,

KHAIRUNNISA, SE
Penata Muda Tk.I
NIP. 19840514 201503 2 001

ARIF RAKHMAN, S.IP
Penata Muda
NIP. 19821201 200604 1 007



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 JABATAN PELAKSANA
BAGIAN PEREKONOMIAN PEMBANGUNAN DAN TATA USAHA
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

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

Nama : **H. SADUDIN**
Jabatan : Pengelola Keuangan

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **KHAIRUNNISA, SE**
Jabatan : Kasubag Perencanaan dan Keuangan

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Kandangan, 02 Januari 2020

Pihak Kedua,
Kasubag. Perencanaan dan Keuangan,

Pihak Pertama,
Pengelola Keuangan,

KHAIRUNNISA, SE
Penata Muda Tk.I
NIP. 19840514 201503 2 001

H. SADUDIN
Penata Muda Tk.I
NIP. 19690602 199103 1 008



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 JABATAN PELAKSANA
BAGIAN PEREKONOMIAN PEMBANGUNAN DAN TATA USAHA
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

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

Nama : **ALI SADIKIN**
Jabatan : Pengelola Keuangan

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **KHAIRUNNISA, SE**
Jabatan : Kasubag Perencanaan dan Keuangan

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Kandangan, 02 Januari 2020

Pihak Kedua,
Kasubag. Perencanaan dan Keuangan,

Pihak Pertama,
Pengelola Keuangan,

KHAIRUNNISA, SE
Penata Muda Tk.I
NIP. 19840514 201503 2 001

ALI SADIKIN
Pengatur Tk.I
NIP. 19820329 200501 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT ADMINISTRATOR (ESELON III)
BAGIAN PEREKONOMIAN PEMBANGUNAN DAN TATA USAHA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-												Program	Kegiatan	Anggaran (Rp)	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	Mengkoordinir penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan program Kerja pada Bagian Perekonomian Pembangunan dan Tata Usaha	Jumlah dokumen Rencana Strategis dan Revisi yang dikoordinir	dokumen														Program Peningkatan Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen AKIP	4,998,000
		Jumlah dokumen Rencana Kerja (Program Kerja) Murni yang dikoordinir	dokumen															Penyusunan Dokumen Keuangan	4,995,000
		Jumlah dokumen Rencana Kerja (Program Kerja) Perubahan yang dikoordinir	dokumen																
2	Mengkoordinir penyusunan Sistem Penganggaran pada Bagian Perekonomian Pembangunan dan Tata Usaha	Jumlah dokumen RKA dan DPA Murni yang dikoordinir	dokumen				1	1	1						1 (N+1)	Program Peningkatan Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	219,125,000	
		Jumlah dokumen RKA dan DPA Perubahan yang dikoordinir	dokumen						1	1					1		Pelaksanaan Program Kerja KORPRI	868,029,100	
3	Mengkoordinir penyusunan Rencana Umum Pengadaan (RUP) Barang/Jasa dan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD)	Jumlah dokumen Rencana Umum Pengadaan (RUP) Barang/Jasa) Anggaran Murni yang dikoordinir	dokumen													Program Perumusan Kebijakan Ekonomi Pembangunan	Peningkatan Pelayanan Kinerja Aparatur	425,575,000	
		Jumlah dokumen Rencana Umum Pengadaan (RUP) Barang/Jasa) Anggaran Perubahan yang dikoordinir	dokumen														Penyusunan Dokumen Pengendalian Laju Inflasi Daerah	65,025,000	
		Jumlah dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Anggaran Murni dikoordinir	dokumen														Penyusunan Dokumen Pengelolaan CSR	119,485,000	
		Jumlah dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Anggaran Perubahan dikoordinir	dokumen														Penyediaan Jasa dan Administrasi perkantoran	270,255,740	
4	Mengkoordinir perjanjian kinerja/kontrak kinerja dilevel jabatan pengawas pada Bagian Perekonomian Pembangunan dan Tata Usaha	Jumlah perjanjian kinerja/kontrak kinerja yang dikoordinir	dokumen	3													Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1,114,200,000	
5	Mengkoordinir dan mengarahkan pelaksanaan program dan kegiatan pada Bagian Perekonomian Pembangunan dan Tata Usaha	Jumlah program dan kegiatan yang dikoordinir	kegiatan														Penyeberluasan Informasi Tugas Pokok dan Fungsi SKPD	19,000,000	
6	Mengkoordinir Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Bagian Perekonomian	Jumlah area perubahan yang dikendalikan dan dimonitor	area perubahan	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran	639,680,000	
7	Mengkoordinir penyusunan laporan Hasil kegiatan dan Anggaran serta Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah laporan Reformasi Birokrasi pada Bagian Perekonomian Pembangunan dan Tata Usaha	laporan													Rapat - rapat Koordinasi, Konsultasi dan Lapangan		4,275,594,950	
		Jumlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Bagian Perekonomian Pembangunan dan Tata Usaha yang dikoordinir	laporan			1				1					1				
		Jumlah laporan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD) pada Bagian Organisasi dan PAD yang dikoordinir	laporan			1				1			1				1		
		Jumlah Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan yang dikoordinir	laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		
8	Mengevaluasi dan melaporkan capaian program dan kegiatan pada Bagian Perekonomian Pembangunan dan Tata Usaha	Jumlah program dan kegiatan yang dievaluasi	program	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4				
		Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				

Kandangan, 02 Januari 2020

**Pihak Kedua,
Sekretaris Daerah,**

**Pihak Pertama,
Kabag Perekonomian Pembangunan dan Tata Usaha,**

Drs. H. MUHAMMAD NOOR, M.AP
Pembina Utama Madya
NIP. 19660919 198602 1 004

BARDAMAINI, S.Sos
Pembina Tk. 1
NIP. 19650311 198602 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PENGAWAS (ESSELON IV)
SUB BAGIAN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
BAGIAN PEREKONOMIAN, PEMBANGUNAN DAN TATA USAHA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan ke-												Program	Kegiatan	Anggaran
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1.	Dokumen Bidang Perekonomian pembangunan yang dibuat sebagai dasar pengambilan kebijakan oleh Kepala Daerah	Jumlah Dokumen yang dibuat bidang perekonomian Daerah	Dokumen			1			1			1			1	Program Perumusan kebijakan ekonomi pembangunan	Penyusunan Dokumen Pengendalian Laju Inflasi Daerah	Rp. 65.025.000,-
		Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi terkait Bidang Perekonomian Daerah yang dilaksanakan	Kegiatan	1			1			1			1					
		Jumlah Dokumen tambahan Bidang Perekonomian yang dikumpulkan terkait pembuatan laporan	Dokumen	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2			
		Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Pemantauan harga pasar	Kegiatan	1			1	1		1					1			
		Jumlah Dokumen yang dibuat bidang pembangunan Daerah	Dokumen			1			1			1			1	Program perumusan kebijakan Ekonomi Pembangunan	Penyusunan Dokumen Pengelolaan CSR	Rp. 119.485.000,-
		Jumlah Dokumen tambahan Bidang Pembangunan yang dikumpulkan terkait pembuatan laporan	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
		Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi terkait Bidang Pembangunan Daerah dilaksanakan	Kegiatan	1			1			1			1					

Kandangan, 02 Januari 2020

Pihak Pertama,
Kabag. Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha,

BARDAMAINI, S. Sos
Pembina Tk. I
NIP.19650311 198602 2 001

Pihak Kedua,
Kasubag. Perekonomian dan Pembangunan,

AMELIA BUDHIARTI, S.AP, MM
Penata Muda Tk.I
NIP.19810905 200604 2 019

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PENGAWAS (ESELON IV)
SUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN
BAGIAN PEREKONOMIAN PEMBANGUNAN DAN TATA USAHA KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-												Program	Kegiatan	Anggaran		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
1	Menyusun program kegiatan dan anggaran pada subbag perencanaan dan keuangan	Jumlah dokumen PRA RKA yang tersusun	Dokumen		1	1	1			1							Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen Keuangan	4,995,000	
2	Menetapkan perjanjian kinerja/kontrak kinerja di level jabatan pelaksana subbag perencanaan dan keuangan	Jumlah perjanjian kinerja / kontrak kinerja	Dokumen	6									6					Penyusunan Dokumen AKIP	4,998,000	
3	Melaksanakan kegiatan pada Subbag perencanaan dan keuangan	Jumlah kegiatan pada subbag perencanaan dan keuangan yang dilaksanakan	Kegiatan			1			1				1							
4	Mengawasi dan mengendalikan Indikator Kinerja Sub Bagian Perencanaan dan keuangan	- Jumlah dokumen Rencana Strategis dan Revisi yang disusun	dokumen			1														
		- Jumlah dokumen Rencana Kerja (Program Kerja) Murni yang disusun	dokumen			1			1	1										
		- Jumlah dokumen Rencana Kerja (Program Kerja) Perubahan yang disusun	dokumen						1	1										
		- Jumlah dokumen RKA dan DPA Murni yang disusun	dokumen							1	1	1								
		- Jumlah dokumen RKA dan DPA Perubahan yang disusun	dokumen					1	1	1		1								
		- Jumlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang disusun	laporan	1		1	1		1	1		1	1			1				
		- Jumlah Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD/LKPJ) yang disusun	laporan	1		1			1			1				1				1
		- Jumlah laporan Realisasi Fisik dan Keuangan yang disusun	laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		- Jumlah GU, SPP Ls dan TU	dokumen	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
		- Jumlah Laporan Bulanan SPJ Fungsional	laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
- Jumlah Laporan Prognosis Semesteran	laporan									1										
- Jumlah Laporan Catatan Laporan Keuangan (CALK)	laporan	1																1		
5	Mengevaluasi kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Jumlah laporan kegiatan yang dievaluasi	laporan	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				
6	Menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Jumlah Laporan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	laporan	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	persen	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				

Kandangan, 02 Januari 2020

**Pihak Pertama,
Kepala Bagian Ekobang dan TU SETDA Kab. HSS,**

BARDAMAINI, S.Sos
Pembina Tk. I
NIP. 19650311 198602 2 001

**Pihak Pertama,
Kasubag Perencanaan dan Keuangan**

KHAIRUNNISA, SE
NIP. 19840514 201503 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 JABATAN PELAKSANA
SUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN
BAGIAN PEREKONOMIAN PEMBANGUNAN DAN TATA USAHA KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5												
1	Membuat Surat permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pengguna Anggaran berdasarkan DPA, Anggaran kas dan SPD beserta lampirannya	Jumlah SPP yang dibuat	Dokumen	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2	Membukukan dan menyimpan uang yang diterima dari Bank	Jumlah membukukan dan menyimpan uang yang diterima dari Bank untuk keamanan uang	Dokumen	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	Membayarkan dengan pinbuk sesuai dengan mata anggaran dan ketentuan yang berlaku atas persetujuan PPK/KPA	Jumlah Pinbuk yang dtransaksikan	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Membuat billing pajak dan menyetorkan Pajak ke Kas Negara	Jumlah menyetorkan Pajak ke Kas Negara	Dokumen	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
5	Membukukan semua penerimaan dan pengeluaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk tertib administrasi	Jumlah membukukan semua penerimaan dan pengeluaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk tertib administrasi	Dokumen	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
6	Menyimpan semua bukti penerimaan dan pengeluaran serta pertanggungjawabannya sebagai tanda bukti untuk pemeriksaan keuangan sewaktu ada pemeriksaan	Jumlah Menyimpan semua bukti penerimaan dan pengeluaran serta pertanggungjawabannya sebagai tanda bukti untuk pemeriksaan keuangan sewaktu ada pemeriksaan	Dokumen	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
7	Menyetorkan dan menyelesaikan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) atau Giro ke Bank tepat pada waktu yang ditentukan	Jumlah menyetorkan dan menyelesaikan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) atau Giro ke Bank tepat pada waktu yang ditentukan	Laporan	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
8	Membuat laporan dan pertanggungjawaban uang kepada Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD dan kepada BUD (BAKEUDA)	Jumlah laporan pertanggungjawaban yang dibuat	Laporan	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
9	Membuat Laporan Rekonsiliasi Keuangan	Jumlah laporan Rekonsiliasi yang dibuat	Laporan				2				2				2	
10	Melaporkan kepada pimpinan bahan konsep laporan tahunan untuk dikoreksi kebenarannya	Jumlah laporan keuangan	Laporan	2							2					
11	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik tertulis maupun lisan sesuai bidang tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Kandangan, 02 Januari 2020

**Pihak Kedua
Kasubbag perencanaan dan Keuangan,**

**Pihak Pertama
Bendahara Pengeluaran,**

KHAIRUNNISA, SE
NIP. 19840514 201503 2 001

JAMBERANSYAH
NIP. 19710531 200604 1 013

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 JABATAN PELAKSANA
SUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN
BAGIAN PEREKONOMIAN PEMBANGUNAN DAN TATA USAHA KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5												
1	Membantu Bendahara pengeluaran, menyiapkan, membuat, mencatat, ,meregister dan menyimpan seluruh dokumen yang berkaitan dengan pengajuan SPP	Jumlah transaksi yang dibuat	Dokumen	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
2	Meneliti kelengkapan berkas dan mengkonsep perhitungan biaya pengeluaran	Jumlah dokumen biaya pengeluaran	Dokumen	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
3	Mengetik kuitansi biaya pengeluaran	Jumlah kuitansi yang dibuat	Kuitansi	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
4	Melakukan perhitungan biaya pajak pengeluaran, mengetik tanda Setoran Pajak dan menyeter pada Kas Negara	Jumlah bukti pajak yang disetorkan	SPT	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
5	Menerima dan mengumpulkan SPP untuk dicatat ke dalam aplikasi	Jumlah transaksi yang diinput dalam aplikasi	Dokumen	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6	Melaporkan Rekap Pajak kepada Bakeuda dan Kantor Pajak sebagai bukti pembayaran pajak	Jumlah laporan yang disampaikan	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Membuat Daftar Tanda Terima Honorarium Non PNS (Tenaga Kontrak)	Jumlah dokumen tanda terima	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Membuat Laporan Pertanggungjawaban Bulanan	Jumlah Laporan Bulanan SPJ Fungsional	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	Membukukan Bukti Pengeluaran ke dalam Buku pembantu pengeluaran Kas	Jumlah Bukti pengeluaran yang dibukukan	Berkas	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
10	Membuat laporan realisasi anggaran	Jumlah laporan realisasi anggaran	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11	Membuat Laporan Rekonsiliasi Keuangan	Jumlah laporan Rekonsiliasi yang dibuat	Laporan				1				1			1		1
12	Melaporkan kepada pimpinan bahan konsep laporan tahunan untuk dikoreksi kebenarannya	Jumlah laporan keuangan	Laporan	1							1					
13	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Kandangan, 02 Januari 2020

**Pihak Kedua
Kasubbag Perencanaan dan Keuangan,**

**Pihak Pertama
Pengelola Keuangan,**

KHAIRUNNISA, SE
NIP. 19840514 201503 2 001

ALI SADIKIN
NIP. 19820329 200501 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 JABATAN PELAKSANA
SUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN
BAGIAN PEREKONOMIAN PEMBANGUNAN DAN TATA USAHA KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5												
1	Membantu Bendahara pengeluaran, menyiapkan, membuat, mencatat, ,meregister dan menyimpan seluruh dokumen yang berkaitan dengan pengajuan SPP	Jumlah transaksi yang dibuat	Dokumen	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
2	Meneliti kelengkapan berkas dan mengkonsep perhitungan biaya pengeluaran	Jumlah dokumen biaya pengeluaran	Dokumen	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
3	Mengetik kuitansi biaya pengeluaran	Jumlah kuitansi yang dibuat	Kuitansi	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
4	Melakukan perhitungan biaya pajak pengeluaran, menetik tanda Setoran Pajak dan menyeter pada Kas Negara	Jumlah bukti pajak yang disetorkan	SPT	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
5	Menerima dan mengumpulkan SPP untuk dicatat ke dalam aplikasi	Jumlah transaksi yang diinput dalam aplikasi	Dokumen	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6	Melaporkan Rekap Pajak kepada Bakeda dan Kantor Pajak sebagai bukti pembayaran pajak	Jumlah laporan yang disampaikan	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Membuat Daftar Tanda Terima Honorarium Non PNS (Tenaga Kontrak)	Jumlah dokumen tanda terima	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Membuat Laporan Pertanggungjawaban Bulanan	Jumlah Laporan Bulanan SPJ Fungsional	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	Membukukan Bukti Pengeluaran ke dalam Buku pembantu pengeluaran Kas	Jumlah Bukti pengeluaran yang dibukukan	Berkas	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
10	Membuat laporan realisasi anggaran	Jumlah laporan realisasi anggaran	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11	Membuat Laporan Rekonsiliasi Keuangan	Jumlah laporan Rekonsiliasi yang dibuat	Laporan				1				1			1		1
12	Melaporkan kepada pimpinan bahan konsep laporan tahunan untuk dikoreksi kebenarannya	Jumlah laporan keuangan	Laporan	1							1					
13	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Kandangan, 02 Januari 2020

**Pihak Kedua
Kasubbag perencanaan dan Keuangan,**

**Pihak Pertama
Pengelola Keuangan,**

**KHAIRUNNISA, SE
NIP. 19840514 201503 2 001**

**ARIF RAKHMAN, S.IP
NIP. 19821201 200604 1 007**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 JABATAN PELAKSANA
SUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN
BAGIAN PEREKONOMIAN PEMBANGUNAN DAN TATA USAHA KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	6	3	4	5												
1	Membantu Bendahara pengeluaran pembuatan pengajuan SPP	Jumlah transaksi yang dibuat	Dokumen	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2	Menerima daftar gaji dan kinerja untuk pembuatan SPP	Jumlah SPM yang dibuat	Dokumen	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	Menerima dan menghitung potongan gaji dari bank	Jumlah dokumen yang dibuat	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Menyetor potongan gaji ke Bank	Jumlah dokumen yang dibuat	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Menyerahkan data gaji dan kinerja pegawai ke bank	Jumlah dokumen yang dibuat	Dokumen	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6	Menyerahkan data bukti setor potongan kemasings-masing pegawai	Jumlah dokumen yang dibuat	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Kandangan, 02 Januari 2020

Pihak Kedua
Kasubbag Perencanaan dan Keuangan,

Pihak Pertama
Pengelola Keuangan,

KHAIRUNNISA, SE
NIP. 19840514 201503 2 001

H. SADUDIN
NIP. 19690602 199103 1 008

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 JABATAN PELAKSANA
SUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN
BAGIAN PEREKONOMIAN PEMBANGUNAN DAN TATA USAHA KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5												
1	Membantu Bendahara pengeluaran, menyiapkan, membuat, mencatat, ,meregister dan menyimpan seluruh dokumen yang berkaitan dengan pengajuan SPP	Jumlah transaksi yang dibuat	Dokumen	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
2	Meneliti kelengkapan berkas dan mengkonsep perhitungan biaya pengeluaran	Jumlah dokumen biaya pengeluaran	Dokumen	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
3	Mengetik kuitansi biaya pengeluaran	Jumlah kuitansi yang dibuat	Kuitansi	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
4	Melakukan perhitungan biaya pajak pengeluaran, menetik tanda Setoran Pajak dan menyeter pada Kas Negara	Jumlah bukti pajak yang disetorkan	SPT	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
5	Menerima dan mengumpulkan SPP untuk dicatat ke dalam aplikasi	Jumlah transaksi yang diinput dalam aplikasi	Dokumen	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6	Melaporkan Rekap Pajak kepada Bakeuda dan Kantor Pajak sebagai bukti pembayaran pajak	Jumlah laporan yang sampaikan	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Membuat Laporan Pertanggungjawaban Bulanan	Jumlah Laporan Bulanan SPJ Fungsional	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Membukukan Bukti Pengeluaran ke dalam Buku pembantu pengeluaran Kas	Jumlah Bukti pengeluaran yang dibukukan	Berkas	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
9	Membuat laporan realisasi anggaran	Jumlah laporan realisasi anggaran	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	Membuat Laporan Rekonsiliasi Keuangan	Jumlah laporan Rekonsiliasi yang dibuat	Laporan				1			1			1		1	
11	Melaporkan kepada pimpinan bahan konsep laporan tahunan untuk dikoreksi kebenarannya	Jumlah laporan keuangan	Laporan	1						1						
12	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Kandangan, 02 Januari 2020

**Pihak Kedua
Kasubbag Perencanaan dan Keuangan,**

**Pihak Pertama
Pengelola Keuangan,**

KHAIRUNNISA, SE
NIP. 19840514 201503 2 001

NORFITRIANA, A.Md
NIP. 19840421 201101 2 013

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 JABATAN PELAKSANA
SUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN
BAGIAN PEREKONOMIAN PEMBANGUNAN DAN TATA USAHA KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5												
1	Membantu Bendahara pengeluaran, menyiapkan, membuat, mencatat, ,meregister dan menyimpan seluruh dokumen yang berkaitan dengan pengajuan SPP	Jumlah transaksi yang dibuat	Dokumen	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
2	Meneliti kelengkapan berkas dan mengkonsep perhitungan biaya pengeluaran	Jumlah dokumen biaya pengeluaran	Dokumen	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
3	Mengetik kuitansi biaya pengeluaran	Jumlah kuitansi yang dibuat	Kuitansi	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
4	Melakukan perhitungan biaya pajak pengeluaran, mengetik tanda Setoran Pajak dan menyeter pada Kas Negara	Jumlah bukti pajak yang disetorkan	SPT	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
5	Menerima dan mengumpulkan SPP untuk dicatat ke dalam aplikasi	Jumlah transaksi yang diinput dalam aplikasi	Dokumen	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6	Melaporkan Rekap Pajak kepada Bakeuda dan Kantor Pajak sebagai bukti pembayaran pajak	Jumlah laporan yang disampaikan	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Membuat Daftar Tanda Terima Honorarium Non PNS (Tenaga Kontrak)	Jumlah dokumen tanda terima	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Membuat Laporan Pertanggungjawaban Bulanan	Jumlah Laporan Bulanan SPJ Fungsional	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	Membukukan Bukti Pengeluaran ke dalam Buku pembantu pengeluaran Kas	Jumlah Bukti pengeluaran yang dibukukan	Berkas	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
10	Membuat laporan realisasi anggaran	Jumlah laporan realisasi anggaran	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11	Membuat Laporan Rekonsiliasi Keuangan	Jumlah laporan Rekonsiliasi yang dibuat	Laporan				1				1			1		1
12	Melaporkan kepada pimpinan bahan konsep laporan tahunan untuk dikoreksi kebenarannya	Jumlah laporan keuangan	Laporan	1							1					
13	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Kandangan, 02 Januari 2020

**Pihak Kedua
Kasubbag Perencanaan dan Keuangan,**

**Pihak Pertama
Pengelola Keuangan,**

KHAIRUNNISA, SE
NIP. 19840514 201503 2 001

RAHYATUL UMMI
NIP. 19850404 200604 2 007