



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT ADMINISTRATOR  
(ESELON III)**

**BAGIAN ORGANISASI DAN PEMBERDAYAAN APARATUR DAERAH  
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 : **Hj. RAHMAWATY, ST., MT**  
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

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

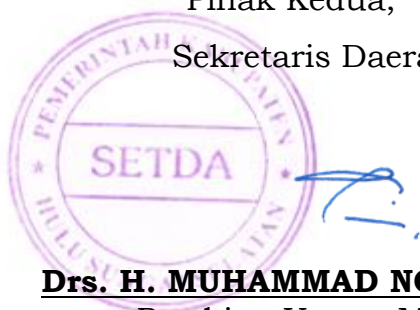
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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,



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

Pihak Pertama,  
Kabag. Organisasi dan  
Pemberdayaan Aparatur Daerah,

**Hj. RAHMAWATY, ST., MT**  
Pembina Tk. I  
NIP.19710726 199703 2 005



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PENGAWAS (ESELON IV)  
BAGIAN ORGANISASI DAN PEMBERDAYAAN APARATUR DAERAH  
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 : **ARY WIBAWA, S.AP.,M.AP**  
Jabatan : Kasubag. Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Aparatur Daerah

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. RAHMAWATY, ST., MT**  
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah

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,

Kabag. Organisasi dan Pemberdayaan  
Aparatur Daerah,

**Hj. RAHMAWATY, ST.,MT**  
Pembina Tk. I  
NIP.19710726 199703 2 005

Pihak Pertama,

Kasubag. Pelayanan Publik dan  
Pemberdayaan Aparatur Daerah,

**ARY WIBAWA, S.AP.,M.AP**  
Penata  
NIP.19820120 200904 1 002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PENGAWAS (ESELON IV)**  
**BAGIAN ORGANISASI DAN PEMBERDAYAAN APARATUR DAERAH**  
**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 : **ARYO WIJANARTO, ST**  
Jabatan : Kasubag. Tatalaksana

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. RAHMAWATY, ST., MT**  
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah

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,  
Kabag. Organisasi dan Pemberdayaan  
Aparatur Daerah,

  
**Hj. RAHMAWATY, ST., MT**  
Pembina Tk. I  
NIP.19710726 199703 2 005

Pihak Pertama,  
Kasubag. Tatalaksana,

  
**ARYO WIJANARTO, ST**  
Penata  
NIP. 19821122 200904 1 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PENGAWAS (ESELON IV)  
BAGIAN ORGANISASI DAN PEMBERDAYAAN APARATUR DAERAH  
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 : **NOR WAHIDAH, S.Sos**  
Jabatan : Kasubag. Kasubag Kelembagaan dan Analisis Formasi  
Jabatan

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. RAHMAWATY, ST., MT**  
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur  
Daerah

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,

Kabag. Organisasi dan Pemberdayaan  
Aparatur Daerah,

**Hj. RAHMAWATY, ST., MT**  
Pembina Tk. I  
NIP.19710726 199703 2 005

Pihak Pertama,

Kasubag. Kelembagaan dan  
Analisis Formasi Jabatan,

**NOR WAHIDAH, S.Sos**  
Penata  
NIP. 19840329 200904 2 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 JABATAN PELAKSANA  
BAGIAN ORGANISASI DAN PEMBERDAYAAN APARATUR DAERAH  
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 : **YUNIARTI, S.Sos**  
Jabatan : Analis Laporan Akuntabilitas Kinerja

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **ARY WIBAWA, S.AP.,M.AP**  
Jabatan : Kasubag. Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Aparatur Daerah

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. Pelayanan Publik dan  
Pemberdayaan Aparatur Daerah,

**ARY WIBAWA, S.AP.,M.AP**  
Penata  
NIP.19820120 200904 1 002

Pihak Pertama,

Analis Laporan Akuntabilitas  
Kinerja,

**YUNIARTI, S.Sos**  
Penata Muda Tk. I  
NIP.19780621 199802 2 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 JABATAN PELAKSANA  
BAGIAN ORGANISASI DAN PEMBERDAYAAN APARATUR DAERAH  
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 : **HERMAN, SH**  
Jabatan : Analis Pelayanan

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **ARY WIBAWA, S.AP.,M.AP**  
Jabatan : Kasubag. Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Aparatur Daerah

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. Pelayanan Publik dan  
Pemberdayaan Aparatur Daerah,

**ARY WIBAWA, S.AP.,M.AP**  
Penata  
NIP.19820120 200904 1 002

Pihak Pertama,  
Analis Pelayanan,

**HERMAN, SH**  
Penata Muda  
NIP.19740507 200801 1 018



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 JABATAN PELAKSANA  
BAGIAN ORGANISASI DAN PEMBERDAYAAN APARATUR DAERAH  
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 : **FERADINA AMELIA, SE**  
Jabatan : Analis Jabatan

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **NOR WAHIDAH, S.Sos**  
Jabatan : Kasubag. Kasubag Kelembagaan dan Analisis Formasi Jabatan

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. Kelembagaan dan Analisis  
Formasi Jabatan,

**NOR WAHIDAH, S.Sos**  
Penata  
NIP. 19840329 200904 2 001

Pihak Pertama,  
Analis Jabatan,

**FERADINA AMELIA, SE**  
Penata Muda  
NIP. 19910601 201903 2 024

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT ADMINISTRATOR (ESELON III)  
BAGIAN ORGANISASI DAN PEMBERDAYAAN APARATUR DAERAH  
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 Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah	Jumlah dokumen Rencana Strategis dan Revisi yang dikoordinir Jumlah dokumen Rencana Kerja (Program Kerja) Murni yang dikoordinir Jumlah dokumen Rencana Kerja (Program Kerja) Perubahan yang dikoordinir	dokumen dokumen dokumen														Program Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Aparatur Dan Instansi Pemerintah	Penguatan Reformasi Birokrasi	293,026,350
2	Mengkoordinir penyusunan Sistem Penganggaran pada Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur	Jumlah dokumen RKA dan DPA Murni yang dikoordinir Jumlah dokumen RKA dan DPA Perubahan yang dikoordinir	dokumen dokumen			1	1	1			1				1 (N+1)		Program Perumusan Kebijakan Penyelenggaraan Organisasi Dan Aparatur Daerah	Pengkajian Kelembagaan dan Analisis Formasi Jabatan Perangkat Daerah	110,468,800
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 Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Pengembangan Inovasi Pelayanan Publik Penataan Prosedur Kerja Ketatalaksanaan di Lingkup Pemkab. HSS	274,550,448
		Jumlah dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Anggaran Murni dikoordinir	dokumen																41,692,000
		Jumlah dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Anggaran Perubahan dikoordinir	dokumen																
4	Mengkoordinir perjanjian kinerja/kontrak kinerja di level jabatan pengawas pada Bagian Organisasi dan PAD	Jumlah perjanjian kinerja/kontrak kinerja yang dikoordinir	dokumen																
5	Mengkoordinir dan mengarahkan pelaksanaan program dan kegiatan pada Bagian Organisasi dan PAD	Jumlah program dan kegiatan yang dikoordinir	kegiatan																
6	Mengkoordinir Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Bagian Organisasi dan PAD	Jumlah area perubahan yang dikendalikan dan dimonitor	area perubahan	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			
7	Mengkoordinir penyusunan laporan Hasil kegiatan dan Anggaran serta Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah laporan Reformasi Birokrasi pada Bagian Organisasi dan PAD	laporan																
		Jumlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Bagian Organisasi dan PAD yang dikoordinir	laporan			1				1					1				
		Jumlah laporan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD) pada Bagian Organisasi dan PAD yang dikoordinir	laporan			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			
		Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) yang dikoordinir	laporan													1			
8	Mengkoordinir dan mengarahkan pelaksanaan fasilitasi penyusunan standar operasional prosedur dan standar pelayanan organisasi perangkat daerah;	Jumlah laporan evaluasi kelembagaan organisasi perangkat daerah	laporan																
9	Mengkoordinir dan mengarahkan pelaksanaan fasilitasi dan asistensi pelaksanaan survey kepuasan masyarakat pada organisasi perangkat daerah;	Jumlah laporan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan	laporan																
10	Menyevaluasi dan melaporkan capaian program dan kegiatan pada Bagian Organisasi dan PAD	Jumlah program dan kegiatan yang dievaluasi	program	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9				
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis	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,**

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

**Pihak Pertama,  
Kabag. Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah,**

**Hj. RAHMAWATY, ST., MT.**  
Pembina Tk. I  
NIP. 197107261997032005




**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PENGAWAS (ESELON IV)  
SUBBAG PELAYANAN PUBLIK DAN PEMBERDAYAAN APARATUR DAERAH  
BAGIAN ORGANISASI DAN PEMBERDAYAAN APARATUR DAERAH 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 pelayanan publik dan pemberdayaan aparatur daerah	Jumlah dokumen program kegiatan dan anggaran	Dokumen						1			1					Program Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Aparatur Dan Instansi Pemerintah	Penguatan Reformasi Birokrasi	293,026,350
2	Menetapkan perjanjian kinerja/kontrak kinerja di level jabatan pelaksana pengawas pelayanan publik dan pemberdayaan aparatur daerah	Jumlah perjanjian kinerja / kontrak kinerja	Dokumen	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Pengembangan Inovasi Pelayanan Publik	274,550,448
3	Melaksanakan kegiatan pada Subbag pelayanan publik dan pemberdayaan aparatur daerah	Jumlah kegiatan pada subbag pelayanan publik dan pemberdayaan aparatur daerah yang dilaksanakan	Kegiatan	1											1				
4	Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan fasilitasi penguatan akuntabilitas kinerja SKPD	- Jumlah dokumen IKU Kabupaten yang disusun dan disampaikan tepat waktu	Dokumen	1															
		- Jumlah dokumen PK Kabupaten yang disusun dan disampaikan tepat waktu	Dokumen							1					1				
		- Jumlah Laporan Kinerja Kabupaten Trivulenan yang disusun	Laporan			1				1			1		1				
5	Mengevaluasi kegiatan pada Subbag pelayanan publik dan pemberdayaan aparatur daerah	- Jumlah Laporan Kinerja Kabupaten Tahunan yang disusun dan disampaikan tepat waktu	Laporan											1					
		- Jumlah hasil pelaksanaan kegiatan fasilitasi penguatan manajemen perubahannya (pola pikir dan budaya kerja) SKPD	Laporan						1					1					
		- Jumlah Proposal Inovasi Pelayanan Publik yang difasilitasi dan di ikutsertakan dalam kompetisi inovasi pelayanan publik	Proposal	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				
6	Menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Subbag pelayanan publik dan pemberdayaan aparatur daerah	- Jumlah SKPD yang difasilitasi dalam kegiatan evaluasi pelayanan publik	SKPD	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				
		Jumlah Laporan Kegiatan Subbag pelayanan publik dan pemberdayaan aparatur daerah	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
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%				

Kandangan, 02 Januari 2020

**Pihak Pertama,  
Kepala Bagian ORPAD SETDA Kab. HSS,**

  
**Hj. RAHMAWATY, ST., MT**  
Perbina Tk. I  
NIP. 197107261997032005

**Pihak Pertama,  
Kepala Sub Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Aparatur Daerah**


  
**ARY WIBAWA, S.AP., M.AP**  
NIP. 198201202009041002


**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PENGAWAS (ESELON IV)  
SUB BAGIAN KELEMBAGAAN DAN ANALISIS FORMASI JABATAN  
BAGIAN ORGANISASI DAN PEMBERDAYAAN APARATUR DAERAH 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	2	3	4	5												6	7	8			
1	Menyusun program kegiatan dan anggaran pada Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah dokumen program kegiatan dan anggaran	dokumen			1								1				Program Perumusan Kebijakan Penyelenggaraan Organisasi Dan Aparatur Daerah	Pengkajian Kelembagaan dan Analisis Formasi Jabatan Perangkat Daerah	110,468,800	
2	Menetapkan Perjanjian Kinerja / Kontrak Kinerja di level jabatan pelaksana Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah perjanjian kinerja / kontrak kinerja	dokumen	1		-								-							
3	Melaksanakan kegiatan pada Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah kegiatan pada Sub Bagian Perekonomian dan Pembangunan yang dilaksanakan	dokumen	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3				
4	Mengawasi dan mendendalikan Indikator Kinerja Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan	- Jumlah bahan koordinasi dan fasilitasi penataan organisasi perangkat daerah;	Laporan							1										1	
		- Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang penyempurnaan, pengembangan, pembentukan dan penghapusan organisasi perangkat daerah;	Raperda								1										1
		- Jumlah rancangan Peraturan Bupati tentang tugas dan fungsi serta tata kerja organisasi perangkat daerah;	Raperbup	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Mengevaluasi kegiatan pada Subbag Kelembagaan dan Analisis Jabatan	- Jumlah laporan kajian evaluasi kelembagaan organisasi perangkat daerah	Laporan																	1	
6	Menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Subbag Kelembagaan dan analisis jabatan	- Jumlah laporan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan	Laporan																	1	
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%	100%				

Kandangan, 02 Januari 2020

**Pihak Pertama,  
Kepala Bagian QRPAD SETDA Kab. HSS,**

  
**Hj. RAHMAWATY. ST., MT**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19710726 199703 2 005


**Pihak Pertama,  
Kepala Sub Bagian  
Kelembagaan dan Anforjab**  
  
**NOR WAHIDAH. S.Sos**  
NIP. 19840329 200904 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PENGAWAS (ESELON IV)  
SUB BAGIAN TATALAKSANA  
BAGIAN ORGANISASI DAN PEMBERDAYAAN APARATUR DAERAH 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 tatalaksana	Jumlah dokumen program kegiatan dan anggaran	2 dokumen			1					1						1	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Penataan Prosedur Kerja Ketatalaksanaan di Lingkup Pemkab. HSS	41,692,000		
2	Menetapkan perjanjian kinerja/kontrak kinerja di level jabatan pengawas tatalaksana	Jumlah perjanjian kinerja / kontrak kinerja	1 dokumen		-	-		-		-	-	-	-	-	-	-						
3	Melaksanakan kegiatan pada Subbag Tatalaksana	Jumlah kegiatan pada Subbag Tatalaksana yang dilaksanakan	4 kegiatan	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-						
4	Mengawasi dan mengendalikan Indikator Kinerja Sub bag Tatalaksana	- Jumlah hasil pelaksanaan kegiatan fasilitasi pembuatan KTP PNS	Laporan														1					
		- Jumlah hasil pelaksanaan kegiatan fasilitasi penyusunan SOP	Laporan														1					
		- Jumlah hasil pelaksanaan kegiatan fasilitasi penyusunan SP	Laporan														1					
		- Jumlah hasil pelaksanaan kegiatan survei kepuasan masyarakat	Laporan						1								1					
5	Mengevaluasi kegiatan pada Subbag Subbag Tatalaksana	Jumlah laporan kegiatan yang dievaluasi	kegiatan			1			1				1			1						
6	Menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Subbag Tatalaksana	Jumlah kegiatan yang dievaluasi dan dilaporkan	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%						

Kandangan, 02 Januari 2020

**Pihak Pertama,  
Kepala Bagian ORPAD SETDA Kab. HSS,**

  
**H. RAHMAWATY, ST., MT**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19710726 199703 2 005

**Pihak Pertama,  
Kepala Sub Bagian Tatalaksana**

  
**ARYO WIJANARTO, ST**  
NIP. 19821122 200904 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 JABATAN PELAKSANA  
SUBBAG PELAYANAN PUBLIK DAN PEMBERDAYAAN APARATUR DAERAH  
BAGIAN ORGANISASI DAN PEMBERDAYAAN APARATUR DAERAH 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	Melakukan pengumpulan informasi / data awal akuntabilitas kinerja untuk bahan penyusunan Laporan Kinerja Kabupaten	Jumlah Perjanjian Kinerja (PK) SKPD sesuai ketentuan yang terkumpul	dokumen	38	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Jumlah dokumen IKU SKPD sesuai ketentuan yang terkumpul	dokumen	-	38	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Jumlah dokumen Rencana Aksi Kinerja SKPD sesuai ketentuan yang terkumpul	dokumen	-	38	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Jumlah dokumen Laporan Kinerja (LKjIP) Tahunan SKPD sesuai ketentuan yang terkumpul	dokumen	-	38	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Jumlah dokumen Laporan Kinerja (LKjIP) Triwulanan SKPD sesuai ketentuan yang terkumpul	dokumen	-	38	-	-	38	-	-	38	-	-	38	-	-	38
2	Mengklasifikasikan data akuntabilitas kinerja untuk mengetahui capaian IKU, hasil pengukuran, analisis dan evaluasi capaian akuntabilitas kinerja dan keuangan	Jumlah tabulasi data capaian indikator evaluasi pelayanan publik SKPD yang diklasifikasikan	dokumen	-	38	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Jumlah tabulasi data kuesioner evaluasi pelayanan publik SKPD yang diklasifikasikan	dokumen	-	38	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Jumlah tabulasi data capaian Indikator Kinerja Sasaran Tahunan SKPD yang diklasifikasikan sesuai dengan Indikator Kinerja Sasaran RPJMD	dokumen	-	38	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Menelaah hasil seluruh kajian data akuntabilitas kinerja untuk bahan menyusun rekomendasi dan membuat laporan akuntabilitas kinerja	Jumlah laporan standar pelayanan publik SKPD yang di analisis	dokumen	-	38	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Membuat laporan pelaksanaan kegiatan	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan secara tertulis atau secara lisan yang disusun	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	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%	100%

Kandangan, 02 Januari 2020

**Pihak Kedua**  
**Kepala Sub Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Aparatur Daerah,**



**ARY WIBAWA, S.AP.,M.AP**  
NIP. 198201202009041002

**Pihak Pertama**  
**Analisis Laporan Akuntabilitas Kinerja,**




**YUNIARTI, S.Sos**  
NIP. 197806211998022001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019 JABATAN PELAKSANA  
SUBBAG Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Aparatur Daerah  
BAGIAN ORGANISASI DAN PEMBERDAYAAN APARATUR DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

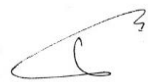
No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	2	3	4	5											
1	Terkumpulnya dokumen SPM, Pelayanan Publik dan Inovasi Pelayanan Publik Unit Kerja/ SKPD	Jumlah kegiatan inventarisasi pengumpulan informasi dan data Standar Pelayanan Minimal SKPD	kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Jumlah kegiatan inventarisasi pengumpulan informasi dan data Pelayanan Publik unit kerja	kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Jumlah kegiatan inventarisasi pengumpulan informasi dan data Inovasi Pelayanan Publik Unit Kerja	kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Jumlah Dokumen Urusan Standar Pelayanan Minimal SKPD yang terkumpul	dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	-
		Jumlah SKPD/Unit Pelayanan yang mengumpulkan kuesioner evaluasi pelayanan publik SKPD	SKPD/ Unit Kerja	-	-	-	-	45	-	-	-	-	-	45	-
2	Terlaksananya kegiatan analisis dan tabulasi data sebagai bahan penyusunan laporan	Jumlah tabulasi data capaian indikator SPM SKPD yang diklasifikasikan	Data Tabulasi	-	-	-	-	-	6	-	-	-	-	-	6
		Jumlah tabulasi data kuesioner evaluasi pelayanan publik SKPD yang diklasifikasikan	Data Tabulasi	-	-	-	-	-	45	-	-	-	-	-	45
		Jumlah laporan SPM SKPD yang di analisis	laporan	-	-	-	-	6	-	-	-	-	-	6	-
		Jumlah isian kuesioner evaluasi pelayanan publik SKPD yang di analisis	kuesioner	-	-	-	-	45	-	-	-	-	-	45	-

Kandangan, 02 Januari 2019

**Pihak Kedua**  
**Kepala Sub Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Aparatur Daerah,**

  
**ARY WIBAWA, S.AP.,M.AP**  
NIP. 198201202009041002

**Pihak Pertama**  
**Analisis Pelayanan,**


  
**HERMAN, SH**  
NIP. 197405072008011018

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 JABATAN PELAKSANA  
SUB BAGIAN KELEMBAGAAN DAN ANALISIS FORMASI JABATAN  
BAGIAN ORGANISASI DAN PEMBERDAYAAN APARATUR DAERAH 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	Mengumpulkan bahan, informasi dan data jabatan, sesuai dengan pedoman kerja dan juknis untuk bahan analisa program	Jumlah bahan yang disiapkan	dokumen	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Mengklarifikasi dan program dibidang analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan, sesuai dengan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah data yang dihimpun dan diklarifikasi	dokumen	-	13	-	-	3	-	-	3	-	-	4	-
3	Menelaah jabatan struktural, pelaksana dan fungsional untuk bahan penyusunan rekomendasi di bidang analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan, sesuai dengan petunjuk teknis untuk bahan tindak lanjut program	Jumlah data yang ditelaah dan dianalisis	dokumen	-	-	13	-	-	3	-	-	3	-	-	4
4	Membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan sesuai dengan pedoman kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan masukan serta kebijakan pimpinan.	Jumlah laporan yang disusun	dokumen	-	-	-	13	-	-	3	-	-	3	-	4

Kandangan, 02 Januari 2020

**Pihak Kedua**  
**Kepala Sub Bagian Kelembagaan dan Anforjab,**

  
**NOR WAHIDAH, S.SOS**  
NIP. 198403292009042001

**Pihak Pertama**  
**Analisis Jabatan,**

  
**FERADINA AMELIA, SE**  
NIP. 19910601 201903 2 024