



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 ESELON II
STAF AHLI BIDANG EKONOMI DAN KEUANGAN
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 : **Ir. H. SAIFULLAH**
Jabatan : Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan Kab. HSS

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, 06 Februari 2020

Pihak Kedua,

Sekretaris Daerah Kab. HSS,


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

Pihak Pertama,

Staf Ahli Bidang Ekonomi dan
Keuangan Kab. HSS


Ir. H. SAIFULLAH
Pembina Utama Muda
NIP. 19621002 199303 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 ESELON II
STAF AHLI BIDANG EKONOMI DAN KEUANGAN
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

No	Basis Program	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Membina dan Mengarahkan perencanaan dan pelaksanaan kebijakan pada bidang Ekonomi dan Keuangan lingkup Setda dan SKPD Kab HSS	Jumlah telaahan	telaahan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan pada bidang Ekonomi dan Keuangan lingkup Setda dan SKPD Kab HSS	Jumlah Bagian dan SKPD yang dilaksanakan evaluasi dan monitoring	SKPD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2
3	Melaksanakan tugas kelengkapan lain yang dipertahankan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%


Pihak Kedua,
SEKRETARIS DAERAH KAB. HSS,
SETDA
Drs. H. MUHAMMAD NOOR, M.AP
 Kepala Dinas Madya
 NIP. 19660919 198602 1 004

Kandangan, 06 Februari 2020
Pihak Pertama,
STAF AHLI BIDANG EKONOMI DAN KEUANGAN,

F. H. SAIFULLAH
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19621002 199303 1 005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 ESELON II
ASISTEN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAN KEMASYARAKATAN
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 : **Drs. SASMI RIFANI, M.AP**
Jabatan : Asisten Administrasi Pembangunan dan Kemasyarakatan Kab. HSS

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, 06 Februari 2020

Pihak Kedua,

Sekretaris Daerah Kab. HSS,



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

Pihak Pertama,

Asisten Administrasi Pembangunan
dan Kemasyarakatan Kab. HSS

Drs. SASMI RIFANI, M.AP
Pembina Utama Muda
NIP. 19611016 198503 1 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 ESELON II
ASISTEN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAN KEMASYARAKATAN
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Mengkoordinir perumusan dan pelaksanaan kebijakan pada Bagian bidang Adm. Pembangunan dan Kemasyarakatan lingkup Kab HSS	Jumlah SKPD yang dikoordinir	SKPD	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
2	Mengkoordinir perumusan dan pelaksanaan kebijakan pada Bagian bidang Adm. Pembangunan dan Kemasyarakatan lingkup Setda kab HSS	Jumlah Bagian yang dikoordinir	Bagian	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
3	Laporan pelaksanaan kegiatan bidang Administrasi Pembangunan dan Kemasyarakatan	Jumlah laporan	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	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%	100%

Kandangan, 06 Februari 2020



NIP. 19660919 198602 1 004

ASISTEN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAN KEMASYARAKATAN,

Drs. SARMI RIFANI, M. AP
Pembina Utama Muda
NIP. 19611016 198503 1 007