



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

KECAMATAN AJIBARANG

Jalan Raya Ajibarang No. 02 KP 53163 Telp. (0281) 572446 – Ajibarang
e-mail : ajibarang@banyumaskab.go.id – website : ajibarangkec.banyumaskab.go.id

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

N a m a : TARWOTO, SE
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : OKA YUDHISTIRA P, S.STP,M.Si
Jabatan : Sekretaris Kecamatan
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.

Ajibarang, Maret 2019

Pihak Kedua,
SEKRETARIS KECAMATAN



OKA YUDHISTIRA P, S.STP,M.Si
Penata Tingkat I
NIP. 198112122000121003

Pihak Pertama,
KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN

TARWOTO, SE
Penata
NIP. 197106101993031006



**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
KECAMATAN AJIBARANG**

Jln. Raya Ajibarang No. 02 Kode Pos 53163, Telp/Faks (0281) 572446

Website : <http://ajibarangkec.banyumaskab.go.id> Email : ajibarang@banyumaskab.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KASUBBAG UMUM KECAMATAN AJIBARANG**

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	TARGET
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya tertib administrasi barang	Prosentase jumlah barang/aset yang tercatat sesuai ketentuan	a. Formulasi = Jumlah barang/aset yang tercatat sesuai ketentuan dibagi jumlah barang/aset yang ada X 100% b. Tipe Perhitungan = Non kumulatif c. Sumber data = Kartu Inventaris Barang Keterangan : Pencatatan sesuai ketentuan yaitu pencatatan sesuai peraturan tentang pengelolaan barang milik daerah.	100%
2.	Meningkatnya tertib administrasi kepegawaian	Prosentase data kepegawaian yang update	a. Formulasi = Jumlah Data kepegawaian yang update dibagi jumlah data kepegawaian yang ada X 100 % b. Tipe Perhitungan = Non kumulatif c. Sumber Data = Laporan Data Kepegawaian / Laporan mekanisme pegawai Keterangan : Data kepegawaian yang update adalah data kepegawaian yang sesuai kondisi saat ini (senyatanya)	100%
3.	Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana kantor	Prosentase jumlah sarana dan prasarana dalam keadaan baik	a. Formulasi/Cara Pengukuran = Sarana dan Prasarana dalam keadaan baik : jumlah seluruh sarana dan prasarana yang ada X 100 % b. Tipe Penghitungan : Non Komulatif c. Sumber Data : Laporan data aset Keterangan : Sarana dan prasarana dalam keadaan baik yaitu sarana dan prasarana yang dapat dimanfaatkan sebagaimana mestinya dan tidak diusulkan untuk dihapuskan.	100%

Kegiatan	Anggaran
1 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 110.000.000,00
2 Penyediaan Tenaga Administrasi, Keamanan, Pengemudi dan Kebersihan	Rp 95.340.000,00
3 Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Rp 140.000.000,00
4 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 48.728.000,00
5 Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 209.000.000,00
6 Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor dan Rumah Dinas Perangkat Daerah	Rp 50.000.000,00
7 Pemeliharaan Rutin/Berkala dinas/operasional kendaraan Perangkat Daerah	Rp 35.000.000,00
8 Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor Perangkat Daerah	Rp 25.000.000,00
Jumlah Anggaran	Rp 713.068.000,00

Ajibarang, Maret 2019

Kasubag Umum dan Kepegawaian



TARWOTO, SE
NIP. 19710610 199303 1 006