



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

KECAMATAN GUMELAR

Jl. Raya Gumelar No.2 (0281) 5700347 Kode Pos 53165

PERJANJIAN KINERJA

NAMA : RATAM
NIP : 19640104 200701 1 018
JABATAN : PENGADMINISTRASI UMUM
TAHUN ANGGARAN : 2021

| Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Penjelasan | Target |
|--|---|--|-------------|
| Terlaksananya Kegiatan Pencatatan dan Bahan Dokumen Umum | Jumlah surat/dokumen umum yang dikelola Subbag Umum dan kepegawaian | 1. Formulasi (Penghitungan) jumlah surat/dokumen umum yang dikelola di Subbag umum Kepegawaian Antara lain : a. Surat. b. Nota Dinas. c. Dokumen lain yang dikelola 2. Tipe penghitungan : Komulatif. 3. Sumber Data : Daftar dokumen yang dikelola | 875 dokumen |
| | Jumlah surat/dokumen umum yang dikelola Subbag Umum dan kepegawaian | 1. Formulasi (Penghitungan) jumlah surat/dokumen umum yang dikelola di Subbag umum Kepegawaian Antara lain : a. Surat. b. Nota Dinas. c. Dokumen lain yang dikelola 2. Tipe penghitungan : non Komulatif. 3. Sumber Data : Daftar dokumen yang dicatat dan didokumentasikan | 875 dokumen |

Gumelar, 04 Januari 2021



PIHAK KEDUA
DARTO, S.AP
NIP. 19720203 200801 1 010

PIHAK PERTAMA

RATAM
NIP. 19640104 200701 1 018



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN GUMELAR KABUPATEN BANYUMAS
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : IBNU SOLEKHAN, A.Md.Kom
Jabatan : KEPALA SEKSI PELAYANAN

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : ARIF TRIYANTO, S. Sos
Jabatan : CAMAT KECAMATAN GUMELAR

Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Gumelar, 04 Januari 2021

PIHAK KEDUA


ARIF TRIYANTO, S. Sos
NIP. 19730331 199203 1002

PIHAK PERTAMA


IBNU SOLEKHAN, A.Md.Kom
NIP. 19740610 200604 1 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

**NAMA JABATAN KEPALA SEKSI PELAYANAN
PADA PERANGKAT DAERAH KECAMATAN GUMELAR**

| NO | SASARAN PROGRAM | INDIKATOR KINERJA PROGRAM | PENJELASAN | SATUAN | TARGET |
|----|---|-----------------------------------|---|--------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Terlaksananya Fasilitas Penyelenggaraan Pelayanan Kecamatan | 1 Pemohon PATEN yang terlayani | Formulasi: Jumlah pemohon paten yang terlayani Perhitungan : non kumulatif Sumber data : Data pemohon PATEN | Orang | 1125 |


| No | Program | Anggaran (Rp) | Sumber |
|--------------|---|-------------------|--------|
| 1. | Fasilitas Penyelenggaraan Pelayanan Kecamatan | 44.544.724 | APBD |
| TOTAL | | 44.544.724 | |

Gumelar, 04 Januari 2021

PIHAK KEDUA


BARIE TRIYANTO, S. Sos
 NIP. 19730331 199203 1002

PIHAK PERTAMA


IBNU SOLEKHAN, A.Md.Kom
 NIP. 19740610 200604 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN GUMELAR KABUPATEN BANYUMAS
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : DARTO,SH
Jabatan : SEKRETARIS KECAMATAN

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : ARIF TRIYANTO, S. Sos
Jabatan : CAMAT KECAMATAN GUMELAR

Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Gumelar, 04 Januari 2021

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA



ARIF TRIYANTO, S. Sos
NIP.19730331 199203 1002

DARTO,SH
NIP.19631208 198903 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

**NAMA JABATAN SEKRETARIS KECAMATAN
PADA PERANGKAT DAERAH KECAMATAN GUMELAR**

| NO | SASARAN PROGRAM | INDIKATOR KINERJA PROGRAM | PENJELASAN | SATUAN | TARGET |
|----|--|---------------------------|---|--------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Meningkatnya kualitas Perencanaan dan Pelaporan Perangkat Daerah | 1. | Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah Formulasi: Jumlah program yang sesuai antar dokumen perencanaan dibagi dokumen perencanaan yang ada dikali 100% Perhitungan : non kumulatif Sumber data : Data program dan dokumen perencanaan. | % | 100 |
| | | 2. | Kesesuaian program antar dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran perangkat daerah Formulasi : Jumlah program pada dokumen perencanaan yang sesuai dengan dokumen penganggaran dibagi jumlah program yang ada pada dokumen perencanaan dikali 100% Perhitungan : Non komulatif Sumber data : Data dokumen perencanaan dan penganggaran | % | 100 |
| 2. | Meningkatkan Kualitas Pelayanan Perkantoran di Kecamatan | 1. | Persentase realisasi fisik program Formulasi : Realisasi fisik dibagi target fisik dikali 100% Perhitungan : Non komulatif Sumber data : Data realisasi fisik | % | 100 |
| | | 2. | Persentase realisasi keuangan program Formulasi : Realisasi keuangan dibagi target keuangan dikali 100% Perhitungan : Non komulatif Sumber data : Data realisasi keuangan. | % | 100 |
| 3. | Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Perangkat Daerah | 1. | Hasil evaluasi SAKIP Formulasi : Hasil evaluasi SAKIP Perhitungan : Non komulatif Sumber data : Laporan hasil evaluasi | Level | A |
| | | 2. | Jumlah temuan hasil inspektorat Formulasi : Jumlah temuan hasil inspektorat Perhitungan : Non komulatif Sumber data : Hasil pemeriksaan inspektorat | Data | 2 |

| No | Program | Anggaran (Rp) | Sumber |
|--------------|---|--------------------|--------|
| 1. | Program Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Perangkat Daerah | 2.873.900 | APBD |
| 2. | Program peningkatan Pelayanan Perkantoran | 134.161.650 | APBD |
| TOTAL | | 137.035.550 | |

Gumelar, 04 Januari 2021

PIHAK KEDUA



ARIE TRIYANTO, S. Sos
NIP. 19730331 199203 1002

PIHAK PERTAMA



DARTO, SH
NIP.19631208 198903 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN GUMELAR KABUPATEN BANYUMAS
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : DARTO, S.AP
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : DARTO, S.H
Jabatan : SEKRETARIS KECAMATAN GUMELAR

Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Gumelar, 04 Januari 2021

PIHAK PERTAMA

DARTO, S.AP

NIP.19720203 200801 1 010



PIHAK KEDUA

DARTO, S.H
NIP.19631208 198903 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

**NAMA JABATAN SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
PADA PERANGKAT DAERAH KECAMATAN GUMELAR**

| NO | SASARAN PROGRAM | INDIKATOR KINERJA PROGRAM | PENJELASAN | SATUAN | TARGET | |
|----|---|---------------------------|---|--|--------|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| 1. | Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Perangkat Daerah | 1. | Jasa langganan telepon, internet, dan listrik yang dibayar | Formulasi : Jumlah jasa layanan telepon, internet, dan listrik yang dibayar Perhitungan : non komulatif Sumber data : Laporan SPJ fungsional | Bulan | 12 |
| | | 2. | Jasa transaksi keuangan yang dibayar | Formulasi : Jumlah Jasa transaksi keuangan yang dibayar Perhitungan : komulatif Sumber data : Laporan SPJ fungsional | Tahun | 1 |
| 2. | Tersedianya Bahan Logistik Kantor Perangkat Daerah | 1. | Alat listrik dan elektronik yang tersedia | Formulasi : Jumlah Alat listrik dan elektronik yang tersedia Perhitungan : non komulatif Sumber data : Data persediaan barang | Bulan | 12 |
| | | 2. | Alat tulis kantor yang tersedia | Bulan Formulasi : Jumlah Alat tulis kantor yang tersedia Perhitungan : non komulatif Sumber data : Data persediaan barang | Bulan | 12 |
| | | 3. | Bahan perlengkapan kerja yang tersedia | Bulan Formulasi : Jumlah Bahan perlengkapan kerja yang tersedia Perhitungan : non komulatif Sumber data : Data bahan perlengkapan kerja | Bulan | 12 |
| 3. | Tersedianya Tenaga Administrasi, Keamanan, Pengemudi, dan Kebersihan Perangkat Daerah | 1. | Tenaga administrasi, keamanan, pengemudi, dan kebersihan perangkat daerah yang dibayarkan honorinya | Formulasi : Jumlah Tenaga administrasi, keamanan, pengemudi, dan kebersihan perangkat daerah yang dibayarkan honorinya Perhitungan : non komulatif Sumber data : Data SPJ fungsional | Orang | 6 |
| 4. | Terlaksananya Rapat-Rapat Koordinasi, Konsultasi, dan Perjalanan Dinas Perangkat Daerah | 1. | Kegiatan koordinasi, konsultasi, dan pertemuan tingkat provinsi/pusat yang dilaksanakan | Formulasi : Jumlah Kegiatan koordinasi, konsultasi, dan pertemuan tingkat provinsi/pusat yang terlaksana Perhitungan : non komulatif Sumber data : Laporan SPJ fungsional | Bulan | 12 |

| | | | | | | |
|-----|---|----|--|---|-------|-----|
| | | 2. | Perjalanan dinas untuk rapat koordinasi dan konsultasi | Formulasi : Jumlah rapat koordinasi/fasilitasi pertemuan yang dilaksanakan Perhitungan : non kumulatif Sumber data : Laporan SPJ fungsional | Bulan | 12 |
| 5. | Terpenuhinya Peralatan dan Perlengkapan Kantor | 1. | Peralatan dan perlengkapan kantor perangkat daerah yang tersedia | Formulasi : Jumlah Peralatan dan perlengkapan kantor perangkat daerah yang tersedia Perhitungan : non kumulatif Sumber data : Kartu inventaris barang dan gedung | Bulan | 12 |
| 6. | Terpeliharanya Peralatan dan Perlengkapan Kantor Perangkat Daerah | 1. | Peralatan dan perlengkapan kantor perangkat daerah dalam kondisi baik | Formulasi : Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor perangkat daerah dalam kondisi baik Perhitungan : non kumulatif Sumber data : Kartu inventaris barang peralatan kantor | Bulan | 12 |
| 7. | Terpeliharanya Gedung Kantor Perangkat Daerah | 1. | Gedung pemerintah dalam kondisi baik | Formulasi : Jumlah Gedung pemerintah dalam kondisi baik Perhitungan : non kumulatif Sumber data : Kartu inventaris barang peralatan kantor | Bulan | 12 |
| 8. | Terpeliharanya Kendaraan Dinas/ Operasional Perangkat Daerah | 1. | Kendaraan bermotor roda dua dalam keadaan baik | Formulasi : Jumlah kendaraan bermotor roda dua dalam keadaan baik Perhitungan : non kumulatif Sumber data : Kartu inventaris barang peralatan kantor | Unit | 7 |
| | | 2. | Kendaraan bermotor roda empat dalam keadaan baik | Formulasi : Jumlah kendaraan bermotor roda empat dalam keadaan baik Perhitungan : non kumulatif Sumber data : Kartu inventaris barang peralatan kantor | Unit | 2 |
| 9. | Meningkatnya Tertib Administrasi Kepegawaian | 1. | Persentase data kepegawaian yang update | Formulasi : Jumlah data kepegawaian yang update dibagi jumlah data kepegawaian yang ada dikali 100% Perhitungan : non kumulatif Sumber data : Laporan data kepegawaian | % | 100 |
| 10. | Terlaksananya Tertib Administrasi Barang | 1. | Persentase jumlah barang/aset yang tercatat sesuai ketentuan | Formulasi : Jumlah barang/aset yang tercatat sesuai ketentuan dibagi jumlah barang/aset yang ada dikali 100% Perhitungan : non kumulatif Sumber data : Kartu inventaris barang | % | 100 |
| 11. | Terlaksananya Tertib Administrasi Umum | 1. | Persentase jumlah dokumen administrasi umum yang tercatat dan tersip dengan baik | Formulasi : Jumlah dokumen administrasi umum yang tercatat dan tersip dengan baik dibagi jumlah dokumen yang ada dikali 100% Perhitungan : non kumulatif Sumber data : Laporan kegiatan administrasi umum | % | 100 |

| No | Kegiatan | Anggaran (Rp) | Sumber |
|--------------|--|--------------------|--------|
| 1. | Penyediaan Baan Logistic Kantor Perangkat Daerah | 110.025.000 | APBD |
| 2. | Penyediaan Tenaga Administrasi, Keamanan, Pengemudi, dan Kebersihan Perangkat Daerah | 150.537.600 | APBD |
| 3. | Rapat-Rapat Koordinasi, Konsultasi dan Perjalanan Dinas Perangkat Daerah | 99.815.900 | APBD |
| 4. | Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Perangkat Daerah | 57.576.750 | APBD |
| 5. | Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Perangkat Daerah | 49.978.500 | APBD |
| 6. | Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor, dan Rumah Dinas Perangkat Daerah | 35.447.500 | APBD |
| 7. | Pemeliharaan Rutin/Berkala Operasional Kendaraan Perangkat Daerah | 50.000.000 | APBD |
| 8. | Penyediaan Jasa Dan Perlengkapan Kantor Perangkat Daerah | 28.000.000 | APBD |
| TOTAL | | 581.381.250 | |

Gumelar, 04 Januari 2021



PIHAK KEDUA

DARTO, S.H
NIP.19631208 198903 1 006

PIHAK PERTAMA

DARTO, S.AP
NIP.19720203 200801 1 010