



PERJANJIAN KINERJA 2024

ESELON II, III, IV DAN STAF



**SEKRETARIAT
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BERAU**

KATA PENGANTAR

Dengan Memanfaatkan Puji Syukur kehadirat Allah SWT, atas berkat rahmat dan hidayah-Nya maka Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Berau dapat menyusun Perjanjian kinerja Tahun 2024. Perjanjian kinerja ini merupakan salah satu wujud dan pertanggung jawaban Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Berau kepada pemberi mandat.

Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja ini berpedoman pada :

1. Undang-undang nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
3. Permenpan Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dengan tersusunnya Perjanjian Kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Berau Tahun 2024 ini diharapkan dapat mendorong transparansi kegiatan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Berau kepada pemberi mandat, serta untuk mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Berau sebagaimana yang tercantum dalam Dokumen RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2021-2026.

Tanjung Redab, 2 Januari 2024
Sekretaris DPRD Kabupaten Berau



H. ABDURRAHMAN, SE, M.SI
Pembina Utama Muda
NIP. 19650221 198902 1 001



**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BERAU
TAHUN 2024**

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

Nama : H. Abdurrahman, SE, M.Si
Jabatan : Sekretaris DPRD Kabupaten Berau
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

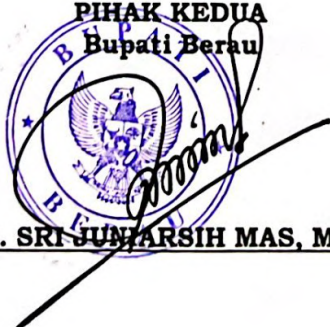
Nama : Hj. Sri Juniarsih Mas, M. PD
Jabatan : BUPATI BERAU
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama pada Tahun 2024 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 pihak pertama.

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

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024

PIHAK KEDUA
Bupati Berau



H.J. SRI JUNIARSIH MAS, M.Pd

PIHAK PERTAMA
Sekretaris DPRD Kabupaten
Berau



H. ABDURRAHMAN, SE, M. SI
Pembina Utama Muda
NIP. 19650202 198902 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BERAU**

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Satuan | Target |
|----|--|---|------------------------------------|--------|
| 1 | Meningkatnya Kualitas Pelayanan dalam rangka Memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD | Indeks Kepuasan DPRD Kabupaten Berau terhadap fasilitasi pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Berau | Nilai Indeks Kepuasan Anggota DPRD | 75 |
| 2 | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Berau | Nilai SAKIP Sekretariat DPRD Kabupaten Berau | Nilai SAKIP | A |

Jumlah Anggaran Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Berau Tahun 2024 sebesar Rp. 99.804.749.589,- Terdiri dari :

| No | Program | Anggaran (Rp) |
|----|--|-----------------------|
| 1 | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota | 57.035.038.163 |
| 2 | Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD | 42.769.709.426 |
| | Total Anggaran | 99.804.747.589 |

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024
Sekretaris DPRD Kabupaten Berau


H. ABDURRAHMAN, SE, M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19650202 198902 1 001

**PERJANJIAN KINERJA (PK)
BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN**



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
SEKRETARIAT DPRD

Jalan Jend. Gatot Subroto Sei- Bedungun Tanjung Redeb- (Berau) Telpon (0554) 25425

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Rostina, S.Sos, M.Si**

Jabatan : Perencana Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Abdurrahan U, SE, M.Si**

Jabatan : Sekretaris DPRD Kabupaten Berau

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.

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024

Pihak Kedua
Sekretaris DPRD Kabupaten Berau


Abdurrahman U, SE, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 1950202 198902 1 001

Pihak Pertama,
Perencana Ahli Muda


Rostina, S.Sos, M.Si
Pembina
NIP. 19751009 200212 2 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Perencana Ahli Muda
Bagian Umum dan Keuangan Sekretariat DPRD

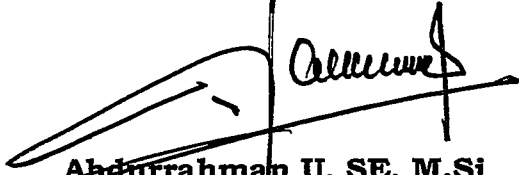
| No | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja (output) | Satuan | Target |
|----|--|--|---------|--------|
| 1 | Melaksanakan penyusunan rencana kerja Subbagian Perencanaan dan Penganggaran | Jumlah penyusunan rencana kerja Subbagian Perencanaan dan Penganggaran | Dokumen | 20 |
| 2 | Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang perencanaan dan penganggaran | Jumlah penyusunan bahan koordinasi di bidang perencanaan dan penganggaran | Dokumen | 1 |
| 3 | Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang perencanaan dan penganggaran | Jumlah penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang perencanaan dan penganggaran | Dokumen | 1 |
| 4 | Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD | Jumlah penyusunan bahan perencanaan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD | Dokumen | 1 |
| 5 | Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaksanaan sistem informasi Sekretariat DPRD | Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaksanaan sistem informasi Sekretariat DPRD | Dokumen | 1 |
| 6 | Melaksanakan analisis data untuk bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sekretariat DPRD baik murni maupun perubahan | Jumlah analisis data untuk bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sekretariat DPRD | Dokumen | 1 |

| | | | | |
|----|---|---|----------|---|
| | | baik murni maupun perubahan | | |
| 7 | Melaksanakan penyusunan rencana kerja lingkup Sekretariat DPRD yang meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintahan Daerah (RKPD), Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA), Rencana Kerja Perangkat Daerah (RENJA) dan rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan | Jumlah penyusunan rencana kerja lingkup Sekretariat DPRD yang meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintahan Daerah (RKPD), Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA), Rencana Kerja Perangkat Daerah (RENJA) dan rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan | Dokumen | 1 |
| 8 | Melaksanakan penyusunan perjanjian kinerja Sekretariat DPRD | Jumlah penyusunan perjanjian kinerja Sekretariat DPRD | Dokumen | 1 |
| 9 | Melaksanakan pemantauan realisasi program Sekretariat DPRD | Jumlah pemantauan realisasi program Sekretariat DPRD | Dokumen | 1 |
| 10 | Melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang | Jumlah penyusunan bahan kerjasama di | Kegiatan | 1 |

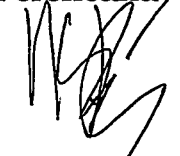
| | | | | |
|----|--|--|----------|----|
| | perencanaan dan penganggaran | bidang perencanaan dan penganggaran | | |
| 11 | Melaksanakan penyusunan laporan kinerja daerah lingkup Sekretariat DPRD yang meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (IPPD) | Jumlah penyusunan laporan kinerja daerah lingkup Sekretariat DPRD yang meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (IPPD) | Dokumen | 10 |
| 12 | melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait | Jumlah pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait | Kegiatan | 12 |
| 13 | melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas | Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas | Dokumen | 1 |
| 14 | Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya | Jumlah laporan pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya | Dokumen | 12 |

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024

Pihak Kedua
Sekretaris DPRD Kabupaten Berau


Abdurrahman U, SE, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 1950202 198902 1 001

Pihak Pertama,
Perencana


Rostina, S.Sos, M.Si
Pembina
NIP. 19751009 200212 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU SEKRETARIAT DPRD

Alamat : Jln. Jend. Gatot Subroto Sei-Bedungun Tanjung Redeb

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Ernie Ferawati, SE, ME**
Jabatan : Analis Kebijakan Muda
Sekretariat DPRD Kabupaten Berau
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

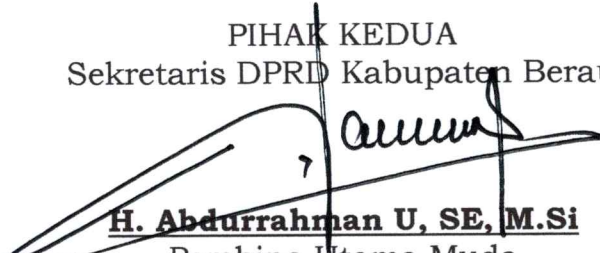
Nama : **H. Abdurrahman, SE, M.Si**
Jabatan : Sekretaris DPRD Kabupaten Berau
Sekretariat DPRD Kabupaten Berau
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

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.

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024

PIHAK KEDUA
Sekretaris DPRD Kabupaten Berau


H. Abdurrahman U, SE, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP 19650202 198902 1 001

PIHAK PERTAMA
Analis Kebijakan Muda


Ernie Ferawati, SE, ME
Pembina
NIP 19800824 200701 2 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Analisis Kebijakan Muda
Sekretariat DPRD Kabupaten Berau

| No | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja | SAT | Target |
|----|--|---|---------|--------|
| 1 | Melaksanakan penyusunan rencana Bagian Rumah Tangga dan perlengkapan | Jumlah dokumen rencana kerja yang disusun | Dokumen | 1 |
| 2 | Terlaksananya penyusunan bahan Koordinasi di bidang Rumah Tangga dan perlengkapan | Jumlah dokumen bahan koordinasi yang disusun | Dokumen | 20 |
| 3 | Terlaksananya pengelolaan dan pemeliharaan kebersihan komplek perkantoran Sekretariat DPRD | Persentase pengelolaan dan pemeliharaan kebersihan komplek perkantoran Sekretariat DPRD | % | 100 |
| 4 | Terlaksananya pengaturan dan pengelolaan keamanan komplek perkantoran Sekretariat DPRD | Persentase pengaturan dan pengelolaan keamanan komplek perkantoran Sekretariat DPRD | % | 100 |
| 5 | Tersedianya tempat untuk sarana rapat dan pertemuan | Persentase fasilitasi penyiapan tempat untuk sarana rapat dan pertemuan | % | 100 |
| 6 | Terwujudnya pengaturan dan pemeliharaan rumah | Persentase pengaturan dan pemeliharaan rumah | % | 100 |

| | | | | |
|----|---|--|---------|-----|
| | dinas pimpinan dan anggota DPRD | dinas pimpinan dan anggota DPRD | | |
| 7 | Tersedianya layanan akomodasi makanan dan jamuan termasuk pemenuhan kebutuhan makan minum tamu secretariat dan tamu unsur pimpinan | Persentase layanan akomodasi makanan dan jamuan termasuk pemenuhan kebutuhan makan minum tamu secretariat dan tamu | % | 100 |
| 8 | Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas | Jumlah pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas | Dokumen | 12 |
| 9 | Terlaksanananya penyusunan pengadaan barang dan jasa kebutuhan Sekretariat DPRD | Jumlah penyusunan pengadaan barang dan jasa kebutuhan Sekretariat DPRD | Dokumen | 2 |
| 10 | Terlaksananya pendistribusian dan pengendalian bahan perlengkapan barang milik daerah untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD | Jumlah pendistribusian dan pengendalian bahan perlengkapan barang milik daerah untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD | Dokumen | 12 |
| 11 | Terlaksananya pengaturan pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan jabatan Pimpinan DPRD dan kendaraan dinas di Sekretariat DPRD | Persentase pengaturan pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan jabatan Pimpinan DPRD dan kendaraan dinas di Sekretariat DPRD | % | 100 |

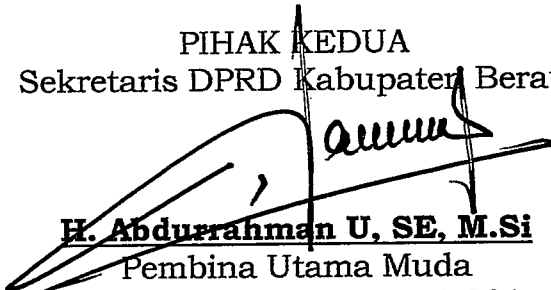
| | | | | |
|----|--|---|----------|-----|
| | Terlaksananya pengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD | Persentase pengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD | % | 100 |
| 12 | Terlaksananya pemeliharaan sarana, prasarana, dan gedung DPRD | Persentase pemeliharaan sarana, prasarana, dan gedung DPRD | % | 100 |
| 13 | Terlaksananya penyediaan, pengurusan, penyimpanan dan pengeluaran barang perlengkapan kantor dan pemenuhan kebutuhan belanja alat tulis kantor pada Sekretariat Fraksi | Persentase penyediaan, pengurusan, penyimpanan dan pengeluaran barang perlengkapan kantor dan pemenuhan kebutuhan belanja alat tulis kantor pada Sekretariat Fraksi | % | 100 |
| 14 | Terlaksananya perencanaan pemeliharaan alat-alat perlengkapan | Persentase perencanaan pemeliharaan alat-alat perlengkapan | % | 100 |
| 15 | Terlaksananya koordinasi dengan unit kerja terkait | Jumlah koordinasi dengan unit kerja terkait | kali | 12 |
| 16 | Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas | Jumlah pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas | kali | 12 |
| 17 | Terlaksananya tugas lainnya yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya | Jumlah tugas lainnya yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya | kegiatan | 24 |

| No | Sub Kegiatan | Anggaran (Rp) |
|----|---|---------------|
| 1 | Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya | 104.836.000 |
| 2 | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | 76.700.000 |
| 3 | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | 499.746.000 |
| 4 | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | 99.972.100 |
| 5 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | 342.909.000 |
| 6 | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | 49.999.300 |
| 7 | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | 849.950.000 |
| 8 | Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor | 216.294.800 |
| 9 | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | 750.850.000 |
| 10 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | 994.021.000 |
| 11 | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | 211.290.000 |
| 12 | Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya | 199.500.000 |
| 13 | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | 349.300.000 |
| 14 | Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD | 878.523.000 |
| 15 | Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD | 2.571.403.500 |
| 16 | Pelaksanaan medical check up DPRD | 1.132.365.800 |
| 17 | Pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan biasa | 2.548.630.800 |
| 18 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD | 373.596.000 |
| 19 | Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan | 99.987.000 |
| 20 | Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan | 197.947.000 |

| | | |
|--|---------------------|----------------|
| | tugas dan fungsinya | |
| | Jumlah | 12.547.821.300 |

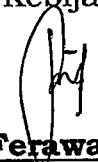
Tanjung Redeb, 2 Januari 2024

PIHAK KEDUA
Sekretaris DPRD Kabupaten Berau



H. Abdurrahman U, SE, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP 19650202 198902 1 001

PIHAK PERTAMA
Analisis Kebijakan Muda



Ernie Ferawati, SE, ME
Pembina
NIP 19800824 200701 2 012



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU

SEKRETARIAT DPRD

Tanjung Redeb

Jalan Jend. Gatot Subroto Sei- Bedungun Tanjung Redeb- (Berau) Telpon (0554) 25425

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJATAHUN 2024

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

Nama : **Agus Elyannur,A.Md**

Jabatan : Kepala Sub .Bagian Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Ali Sadikin Atma, SE

Jabatan : Kepala Bagian Umum dan Keuangan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

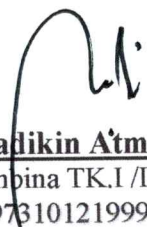
PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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.

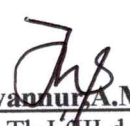
Pihak Kedua

: Kepala Bagian Umum dan Keuangan


Ali Sadikin Atma, SE
Pembina TK.I /IV.b
NIP. 197310121999031009

Tanjung Redeb, 5 Januari 2024

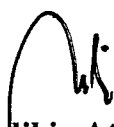
Pihak Pertama,
Kasubbag Umum dan Kepegawaian


Agus Elyannur A.M.d
Penata Tk.I (III.d)
NIP. 19720808 199503 2 002


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
Sekretariat DPRD

| No | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja (output) | Satuan | Target |
|----|--|---|----------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Menyelenggarakan Administrasi umumsurat menyurat dan pengelolaan kearsipan | Jumlah penyediaan jasa surat menyurat dan pengelolaan kearsipan | Lembar | 1500 |
| 2 | Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan kesejahtraan pegawai | Jumlah pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan kesejahtraan pegawai | Berkas | 30 |
| 3 | Mengontrol pengumpulan dan pengelolaan data kepegawaian dan pemberian pelayanan dibidang kepegawaian | Jumlah kegiatan pengumpulan dan pengelolaan data kepegawaian dan pemberian pelayanan dibidang kepegawaian | Kegiatan | 30 |
| 4 | Mengordinasikan penyusunan standar oprasional prosedur (SOP) kegiatan umum dan kepegawaian | Jumlah dokumen penyusunan standar operasional prusudur (SOP) Kegiatan Umum dan kepegawaian | Dokumen | 1 |
| 5 | Mengordinasikan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja | Jumlah dokumen penyusunan analisis jabatan dan analisis dan tata kerja | Dokumen | 1 |
| 6 | Mengordinasikan penyiapan bahan penyusunan struktur organisasi dan tata kerja | Jumlah kegiatan penyiapan bahan penyusunan struktur organisasi dan tata kerja | Kegiatan | 1 |
| 7 | Terlaksananya Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi | Jumlah pegawai yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi | Orang | 14 |
| 8 | Terlaksananya bimbingan teknis dan imlementasi peraturan perundang - undangan | Jumlah pegawai mengikuti Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan | orang | 7 |

Pihak Kedua
: Kepala Bagian Umum dan Keuangan


Ali Sadikin Atma, SE
Pembina TK.I/IV.b
NIP. 197310121999031009

Tanjung Redeb, 5 Januari 2024
Pihak Pertama,
Kasubbag umum dan Kepegawaian


Agus Elyannur, A.Md
Penata TK.I (III.d)
NIP. 197208081995032002



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU

SEKRETARIAT DPRD

Tanjung Redeb

Jalan Jend. Gatot Subroto Sei- Bedungun Tanjung Redeb- (Berau) Telpon (0554) 25425

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJATAHUN 2024

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

Nama : **BUDI DARMAWAN SYANSUDDIN**

Jabatan : Operator Layanan Oprasional

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Agus Elyannur, A.M.d

Jabatan : Kepala Subagian Umum dan Kepegawaian

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

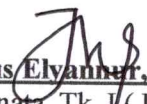
PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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.

Pihak Kedua

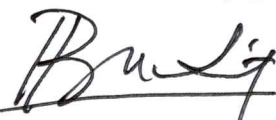
: Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian


Agus Elyannur, A.M.d
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 197208081995032002

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,


Pengadministrasi Kepegawaian


Budi Darmawan Syamsuddin
Pengatur TK..I (III/a)
NIP. 197412162007011005

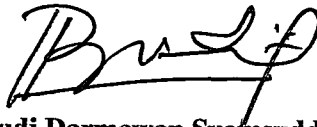
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
Sekretariat DPRD

| No | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja (output) | Satuan | Target |
|----|--|-----------------------------------|----------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Memberikan kelengkapan kendaraan dinas dengan cara mengecek rem ,oli,dan lampu di mesin ,air radiator,air aki,dan tekanan udara ban agar kendaraan dapat di kendarai dengan baik | Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan | Kegiatan | 200 |
| 2 | Memanaskan mesin kendaran guna mengetahui kelainan mesin | Jumlah Dokumen yang tersedia | Kegiatan | 200 |
| 3 | Merawat kendaraan dinas sesuai dengan prosedur yang berlaku agar kendaraan kelihatan bersih | Jumlah Kegiatan Yang dilaksanakan | Kegiatan | 200 |
| 4 | Mengemudikan kendaraan berdasarkan tujuan dan ketentuan lalulintas yang berlaku agar kendaraan dapat tiba di tujuan dengan selamat | Jumlah Dokumen yang tersedia | Kegiatan | 40 |
| 5 | Memperbaiki kerusakan kecil agar kendaraan dapat beroperasi secara layak | Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan | kegiatan | 40 |
| 6 | Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas | Jumlah kegiatan yang dilaksanakan | Kegiatan | 40 |
| 7 | Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan | Jumlah kegiatan yang dilaksanakan | Kegiatan | 40 |

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024
Pihak Pertama,
 Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian


Agus Elyanpur, A.Md
 Penata Tk. I (III/d)
 NIP. 197208081995032002

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024
Pihak Pertama,
 Operator Layanan Oprasional


Budi Darmawan Syamsuddin
 Pengatur TK..I (III/a)
 NIP. 197412162007011005

**DATA PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2024**

1 PIHAK PERTAMA

- a. Nama : **HASPIANI**
- b. NIP : 198210032009012002
- c. Pangkat/Golongan Ruang : PENGATUR Tk. I (II/d)
- d. Jabatan : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
- e. Unit Kerja : SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BERAU

2 PIHAK KEDUA

- a. Nama : **ALI SADIKIN ATMA, SE**
- b. NIP : 197310121999031009
- c. Pangkat/Golongan Ruang : PEMBINA Tk. I (IV/b)
- d. Jabatan : KEPALA BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
- e. Unit Kerja : SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BERAU

**SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BERAU
KABUPATEN BERAU
TAHUN 2024**



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
TANJUNG REDEB

Jl. Jend. Gatot Subroto Sei. Bedungun Tanjung Redeb Telp.(0554) 25425

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang Efektif, Transparan dan Akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **HASPIANI**
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ALI SADIKIN ATMA, SE**
Jabatan : Kepala Bagian Umum 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.

Tanjung Redeb, 02 Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Umum dan Keuangan


ALI SADIKIN ATMA, SE
Pembina Tk. I
NIP. 197310121999031009

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perkantoran


HASPIANI
Pengatur Tk. I
NIP. 198210032009012002


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
 Pengadministrasi Perkantoran
 Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat DPRD

| No. | Sasaran / Kinerja Utama | Indikator Kinerja Individu | Satuan | Target |
|-----|---|--|---------|--------|
| 1. | Menyusun dan Meyiapkan Bukti Setor Pajak Pusat Ke Rekening Kas Negara untuk Pajak LS (Langsung) dan Pajak TU/GU | Jumlah Bukti Setor Pajak Pusat LS dan Pajak TU/GU | Dokumen | 2.200 |
| 2. | Membuat Kertas Kerja Pajak Pusat Ke Rekening Kas Negara untuk Pajak LS (Langsung) dan Pajak TU/GU | Jumlah Kertas Kerja Pajak Pusat LS dan Pajak TU/GU | Dokumen | 8 |
| 3. | Melaporkan Data Rekap Kertas Kerja Pajak Pusat untuk Pajak LS (Langsung) dan Pajak TU/GU Triwulan | Jumlah Laporan Kertas Kerja Pajak LS dan Pajak TU/GU Triwulan | Dokumen | 4 |
| 4. | Membuat Rekapitulasi Penghasilan Gaji Setahun Pegawai ASN Sekretariat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah Rekapitulasi Penghasilan Gaji Setahun Pegawai ASN | Dokumen | 57 |
| 5. | Membuat Perhitungan/Bukti Potong Pajak e-Billing untuk Pajak PPh 21, PPh 22, PPh 23, PPN dan Pasal 4 (2) secara Online (DJP Online) pada Sekretariat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah Dokumen e-Billing yang diproses | Dokumen | 150 |
| 6. | Membuat Bukti Pemotongan Pajak Penghasilan Orang Pribadi Formulir 1721-A2 dan Bukti Pemotongan Pajak Penghasilan (Final) Formulir 1721-VII Pegawai ASN Sekretariat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah Bukti Pemotongan Pajak Formulir 1721-A2 dan Bukti Pemotongan Pajak Penghasilan (Final) Formulir 1721-VII Pegawai ASN | Dokumen | 114 |
| 7. | Membuat Bukti Pemotongan Pajak Penghasilan Orang Pribadi Formulir 1721-A2 dan Bukti Pemotongan Pajak Penghasilan (Final) Formulir 1721-VII Anggota DPRD Kabupaten Berau | Jumlah Bukti Pemotongan Pajak Formulir 1721-A2 dan Bukti Pemotongan Pajak Penghasilan (Final) Formulir 1721-VII Anggota DPRD | Dokumen | 60 |

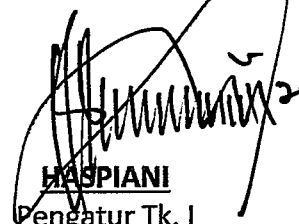
| | | | | |
|-----|---|---|---------|----|
| 8. | Membuat Rekapitulasi Penghasilan Insentif dan Honorarium Setahun Pegawai ASN Sekretariat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah Rekapitulasi Penghasilan Insentif dan Honorarium Setahun Pegawai ASN | Dokumen | 57 |
| 9. | Membuat Rekapitulasi Penghasilan Gaji dan Tunjangan lainnya Anggota DPRD Kabupaten Berau | Jumlah Rekapitulasi Penghasilan Gaji dan Tunjangan lainnya Anggota DPRD | Dokumen | 30 |
| 10. | Membuat Rekapitulasi Penghasilan Gaji Tenaga Ahli Fraksi DPRD Kabupaten Berau | Jumlah Rekapitulasi Penghasilan Gaji Tenaga Ahli Fraksi DPRD | Dokumen | 7 |
| 11. | Membuat Bukti Pemotongan Pajak Penghasilan Orang Pribadi Formulir 1721-A2 Tenaga Ahli Fraksi DPRD Kabupaten Berau | Jumlah Bukti Pemotongan Pajak Formulir 1721-A2 Ahli Fraksi DPRD | Dokumen | 7 |
| 12. | Membuat Perhitungan Pajak untuk Pajak PPh 21 Masa Perbulan Anggota DPRD Kabupaten Berau | Jumlah Perhitungan Pajak untuk Pajak PPh 21 Masa Perbulan Anggota DPRD | Dokumen | 12 |

Tanjung Redeb, 02 Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Umum dan Keuangan


ALI SADIKIN ATMA, SE
Pembina Tk. I
NIP. 197810121999031009

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perkantoran


HASPIANI
Pengatur Tk. I
NIP. 198210032009012002



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU

SEKRETARIAT DPRD

Jln. Jend. Gatot Subroto-Sei Bedungun Tanjung Redeb Telp. (0554) 21135, Fax. (0554) 25652

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam Rangka mewujudkan Managemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Edy Syafriannor

Jabatan : Pengadministrasi perkantoran

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA,

Nama : Ali Sadikin Atma. SE

Jabatan : Kabag Umum 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.

Pihak Kedua
Kabag Umum dan Keuangan

Ali Sadikin Atma. SE
NIP. 197310121999031009

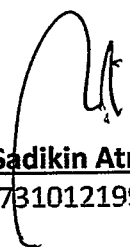
Tanjung Redeb, 2 Januari 2024
Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran

Edy Syafriannor
NIP. 197205272007011015

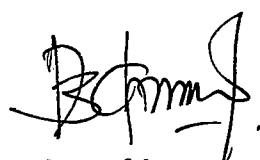
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Pengadministrasi Perkantoran Bagian Umum dan Keuangan Sekretariat DPRD

| No | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja (output) | Satuan | Target |
|----|---|---|----------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Menerima, mencatat dan menyimpan dokumen yang masuk sesuai prosuder dan ketentuan berlaku | Jumlah Dokumen Yang Diterima dan disimpan | Dokumen | 24 |
| 2 | Mengelompokkan surat atau berkas dan menggandakan agar memudahkan dalam pengarsifan. | Jumlah Surat Yang Diterima dan disimpan | Dokumen | 36 |
| 3 | Melayani permintaan dan penyediaan alat tulis kantor guna kelancaran tugas di bagian umum dan keuangan.sekretariat DPRD | Jumlah Dokumen Permintaan yang diterima | Dokumen | 6 |
| 4 | Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas | Jumlah Kegiatan Pelaporan Kepada Atasan | Kegiatan | 3 |
| 5 | Mengumpulkan,menyusun dan mengarsifkan dokumen dan berkas pengadaan pakaian dinas pegawai sekretariat | Jumlah Dokumen yang Diarsipkan | Dokumen | 6 |
| 6 | Mengumpulkan,menyusun dan mengarsifkan dokumen dan berkas penyediaan komponen instalasi listrik. | Jumlah Dokumen yang Diarsipkan | Dokumen | 6 |
| 7 | Mengumpulkan dan mengarsifkan berkas penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor | Jumlah Dokumen yang Diarsipkan | Dokumen | 6 |

Pihak Kedua
Kabag Umum dan Keuangan


Ali Sadikin Atma. SE
 NIP. 197310121999031009

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024
Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran


Edy Syafriannor
 NIP. 197205272007011015



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

TANJUNG REDEB

Jl. Jend. Gatot Subroto Sei. Bedungun Tanjung Redeb Telp.(0554) 25425

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang Efektif, Transparan dan Akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **JOKO SUSILO**
Jabatan : Pengadministrasi Keuangan
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ALI SADIKIN ATMA, SE**
Jabatan : Kepala Umum dan Bagian Keuangan
Sekretariat DPRD Kabupaten Berau
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.

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Baguan Umum dan
Keuangan

ALI SADIKIN ATMA, SE
Pembina Tingkat I
NIP. 19731012 199903 1009

Pihak Pertama
Pengadministrasi Keuangan

JOKO SUSILO
Pengatur Tingkat I
NIP. 198409092009011002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Pengadministrasi Keuangan
Bagian Keuangan Sekretariat DPRD

| No. | Sasaran / Kinerja Utama | Indikator Kinerja | Satuan | Target |
|-----|---|--|---------|--------|
| 1 | Menerima dan memeriksa Surat/berkas masuk yang berkaitan dengan administrasi keuangan | Jumlah berkas yang diterima dan diperiksa | Dokumen | 1500 |
| 2 | Mencatat Surat/berkas yang berkaitan administrasi pemerintahan kedalam buku agenda administrasi keuangan | Jumlah Surat/berkas yang berkaitan administrasi pemerintahan kedalam buku agenda administrasi keuangan dicatat | Dokumen | 1500 |
| 3 | Mengklasifikasi Surat/berkas yang berkaitan administrasi keuangan untuk memudahkan pemerosesan selanjutnya | Jumlah Surat/berkas yang berkaitan administrasi keuangan yang diklasifikasi untuk memudahkan pemerosesan selanjutnya | Dokumen | 1500 |
| 4 | Menyerahkan Surat/berkas yang berkaitan dengan administrasi keuangan kepada pejabat yang membidangnya sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan sesuai ketentuan yang berlak | Jumlah Surat/berkas yang berkaitan dengan administrasi keuangan kepada pejabat yang membidangnya sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan sesuai ketentuan yang berlak | Dokumen | 1500 |
| 5 | Mengarsipkan Surat/berkas yang berkaitan dengan administrasi keuangan untuk memundahkan pelayanan apabila diminta oleh atasan | Jumlah Surat/berkas yang berkaitan dengan administrasi keuangan untuk memundahkan pelayanan apabila diminta oleh atasan | Dokumen | 1500 |

| | | | | |
|---|--|--|---------|------|
| 6 | Menyusun laporan pelaksanaan tugas pengadministrasi keuangan | Jumlah laporan pelaksanaan tugas pengadministrasi keuangan | Dokumen | 1500 |
| 7 | Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas | Jumlah hasil kegiatan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas | Dokumen | 1500 |
| 8 | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan | Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan | Dokumen | 200 |
| 9 | Menginput surat pertanggungjawaban keuangan | Jumlah dokumen surat pertanggungjawaban keuangan yang diinput | Dokumen | 1500 |

pTanjung Redeb, 2 Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Baguan Umum dan
Keuangan


ALI SADIKIN ATMA, SE
Pembina Tingkat I
NIP. 19731012 199903 1009

Pihak Pertama
Pengadministrasi Keuangan


JOKO SUSILO
Pengatur Tingkat I
NIP. 198409092009011002



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
TANJUNG REDEB

Jl. Jend. Gatot Subroto Sei. Bedungun Tanjung Redeb Telp.(0554) 25425

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang Efektif, Transparan dan Akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **YUANA BERTA**
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ALI SADIKIN ATMA,SE**
Jabatan : Kepala Bagian Umum 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.

Tanjung Redeb, 02 Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Umum dan Keuangan


ALI SADIKIN ATMA,SE
Pembina Tingkat I
NIP. 19731012 199903 1 009

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perkantoran



YUANA BERTA
Penata Muda Tk. I
NIP. 19701003 200012 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Pengadministrasi Perkantoran
Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat DPRD


| No. | Sasaran / Kinerja Utama | Indikator Kinerja | Satuan | Target |
|-----|--|--|----------|--------|
| 1. | Menyusun kelengkapan berkas SPP BL-LS | Jumlah berkas SPP BL-LS yang disusun | Dokumen | 520 |
| 2. | Memverifikasi kelengkapan berkas SPP BL-LS | Jumlah berkas SPP BL-LS yang diverifikasi | Dokumen | 520 |
| 3. | Menyusun kelengkapan berkas SPM BL-LS | Jumlah berkas SPM BL-LS yang disusun | Dokumen | 520 |
| 4. | Memverifikasi kelengkapan berkas SPM BL-LS | Jumlah berkas SPM BL-LS yang diverifikasi | Dokumen | 520 |
| 5. | Mengarsipkan berkas SPP dan SPM LS | Jumlah berkas SPP dan SPM LS diarsipkan | Dokumen | 520 |
| 6. | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan | Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan | Kegiatan | 15 |

Tanjung Redeb, 02 Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Umum dan Keuangan


ALI SADIKIN ATMA,SE
Pembina Tingkat I
NIP. 19731012 199903 1 009

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perkantoran


YUANA BERTA
Penata Muda Tk. I
NIP. 19701003 200012 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU SEKRETARIAT DPRD

Alamat : Jln. Jend. Gatot Subroto Sei-Bedungun Tanjung Redeb

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Masdar Syahrani, SE
Jabatan : Analis Layanan Umum
Sekretariat DPRD Kabupaten Berau
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Ali Sadikin Atma, SE
Jabatan : Kabag Umum dan Keuangan
Sekretariat DPRD Kabupaten Berau
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.

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024

PIHAK KEDUA
Kabag Umum dan Keuangan
Sekretariat DPRD Kabupaten Berau

Ali Sadikin Atma, SE
Pembina Tingkat I
NIP 19731012 199903 1 009

PIHAK PERTAMA
Analis Layanan Umum

Masdar Syahrani, SE
Penata Muda
NIP 19750722 200701 1011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Analisis Layanan Umum
Sekretariat DPRD Kabupaten Berau


| No | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja | SAT | Target |
|----|--|--|----------|--------|
| 1 | Mengumpulkan Bahan-bahan Kerja Sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan | Jumlah Mengumpulkan Bahan-bahan Kerja Sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan | Data | 100 |
| 2 | Melaporkan Pelaksanaan Kegiatan Sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas | Jumlah Melaporkan Pelaksanaan Kegiatan Sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas | Kegiatan | 87 |
| 3 | Rekap bahan laporan BBM ,kendaraan oprasioal kantor | Jumlah Laporan yang Terinput dalam Sistem Informasi Pembangunan Daerah | Dokumen | 12 |
| 4 | Penyediaan jasa pemeliharaan ,biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan | Jumlah dukomen pembayaran pajak kendaraan | Dokumen | 25 |
| | Pemeliharaan barang m ilik daerah ,penunjang urusan pemerintah daerah | Jumlah dukomen pemeliharaan kendaraan | Dokumen | 50 |

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024

PIHAK KEDUA
Kabag Umum dan Keuangan
Sekretarit DPRD Kabupaten Berau


Ali Sadikin Atma ,SE
Pembina Pembina I
NIP 19711012 199903 1009

PIHAK PERTAMA
Analisis Layanan Umum


Masdar Syahrani, SE
Penata Muda
NIP 19750722 200701 1011



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU SEKRETARIAT DPRD

Alamat : Jln. Jend. Gatot Subroto Sei-Bedungun Tanjung Redeb

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Junaidi
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
Sekretariat DPRD Kabupaten Berau
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Ali Sadikin Atma, SE
Jabatan : Kabag Umum dan Keuangan
Sekretariat DPRD Kabupaten Berau
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.

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024

PIHAK KEDUA

Kabag Umum dan Keuangan
Sekretariat DPRD Kabupaten Berau

Ali Sadikin Atma, SE

Pembina Tingkat I
NIP 19731012 199903 1009

PIHAK PERTAMA

Pengadministrasi Perkantoran

Junaidi

Pengatur Tingkat I
NIP 19741008 200801 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Pengadministrasi Perkantoran
Sekretariat DPRD Kabupaten Berau

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | SAT | Target |
|----|--|--|---------|--------|
| 1 | Membantu Membuat Dokumen Rencana Kebutuhan dan Penganggaran BMD | Jumlah rencana kerja Kerja Sama yang tersusun dengan baik | Dokumen | 2 |
| 2 | melaksanakan pencatatan dan inventarisasi BMD | Jumlah dokumen Pencatatan Barang Ivetarisasi BMD | Dokumen | 25 |
| 3 | Menyusun laporan barang semesteran dan Tahunan ; | Jumlah Laporan yang di susun | Dokumen | 4 |
| 4 | Menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan Nota permintaan | Jumlah Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan Surat Permohonan | Dokumen | 500 |
| 5 | Mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) Kepada pejabat Penatausahaan Barang Pengguna | Jumlah Surat Permintaan Barang (SPB) Kepada pejabat Penatausahaan Barang Pengguna | Dokumen | 500 |
| 6 | Menyerahkan Barang berdasarkan Surat Permintaan Penyaluran Barang yang dituangkan dalam berita acara Penyerahan Barang | Jumlah dokumn Permintaan Penyaluran Barang yang dituangkan dalam berita acara Penyerahan Barang | Dokumen | 350 |
| 7 | melakukan stock opname barang persediaan; | Jumlah melakukan stock opname barang persediaan; | Dokumen | 12 |
| 8 | menyimpan dokumen, antara lain: foto kopi, antara Lain: salinan dokumen kepemilikan BMD dan menyimpan asli/ foto kopi salinan dokumen penatausahaan; | Jumlah dokumen kepemilikan BMD | Dokumen | 5 |
| 9 | melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan Laporan Barang Pengguna Barang dan laporan BMD | Jumlah Laporan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan Laporan Barang Pengguna Barang dan laporan BMD | Dokumen | 8 |
| 10 | Menyiapkan Dokumen usulan Untuk penghapusan barang | Jumlah Dokumen Untuk penghapusan barang | Dokumen | 4 |
| 11 | Mengumpulan Barang untuk usulan penghapusan | Jumlah dokumen Barang yang di kumpul untuk di usulkan penghapusan | Dokumen | 2 |
| 12 | Melaksanakan Tugas Lain yang di berikan atasan sesuai tugas yang di berikan | Jumlah tugas yang di berikan atasan | Dokumen | 25 |

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024

PIHAK KEDUA
Kabag Umum dan Keuangan
Sekretariat DPRD Kabupaten Berau


Ali Sadikin Atma, SE

Pembina Tingkat I
NIP 19731012 199903 1009

PIHAK PERTAMA
Pengadimistrasi Perkantoran


Junaidi

Pengatur Tingkat I
NIP 19741008 200801 1 010



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU

SEKRETARIAT DPRD

Jln. Jend. Gatot Subroto-Sei Bedungun Tanjung Redeb Telp. (0554) 21135, Fax. (0554) 25652

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam Rangka mewujudkan Manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Yusni Ariansyah

Jabatan : **Pengadministrasi Perkantoran**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA,

Nama : Ali Sadikin Atma. SE

Jabatan : Kabag Umum 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.

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024


Pihak Kedua

Kabag Umum dan Keuangan


Ali Sadikin Atma. SE
NIP. 197310121999031009

Pihak Pertama,

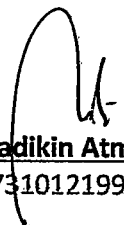
Pengadministrasi Perkantoran


Yusni Ariansyah
NIP. 198109082009011004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Pengadministrasi Perkantoran Bagian Umum dan Keuangan Sekretariat DPRD

| No | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja (output) | Satuan | Target |
|----|--|---|----------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Menerima, mencatat dan menyimpan dokumen yang masuk sesuai prosuder dan ketentuan berlaku | Jumlah Dokumen Yang Diterima dan disimpan | Dokumen | 24 |
| 2 | Mengelompokkan surat atau berkas dan menggandakan agar memudahkan dalam pengarsipan. | Jumlah Surat Yang Diterima dan disimpan | Dokumen | 36 |
| 3 | Melayani permintaan dan penyediaan alat tulis kantor guna kelancaran tugas di bagian umum dan keuangan.sekretariat DPRD | Jumlah Dokumen Permintaan yang diterima | Dokumen | 6 |
| 4 | Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas | Jumlah Kegiatan Pelaporan Kepada Atasan | Kegiatan | 3 |
| 5 | Mengumpulkan,menyusun dan mengarsipkan dokumen dan berkas kegiatan Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi | Jumlah Dokumen yang Diarsipkan | Dokumen | 6 |
| 6 | Mengumpulkan,menyusun dan mengarsipkan dokumen dan berkas Bimbingan teknis dan implementasi peraturan perundang-undangan | Jumlah Dokumen yang Diarsipkan | Dokumen | 6 |
| 7 | Mengumpulkan dan mengarsipkan berkas Penyediaan Surat Menyurat | Jumlah Dokumen yang Diarsipkan | Dokumen | 6 |
| 8 | Mengumpulkan dan mengarsipkan berkas PelaksanaanMedical Chek up DPRD | Jumlah Dokumen yang Diarsipkan | Dokumen | 6 |

Pihak Kedua
Kabag Umum dan Keuangan


Ali Sadikin Atma. SE
NIP. 197310121999031009

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024
Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran


Yusni Ariansyah
NIP. 198109082009011004



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

TANJUNG REDEB

Jl. Jend. Gatot Subroto Sei. Bedungun Tanjung Redeb Telp.(0554) 25425

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang Efektif, Transparan dan Akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **RIZAL EFFENDY**
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ALI SADIKIN ATMA,SE**
Jabatan : Kepala Bagian Umum 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.

Tanjung Redeb, 02 Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Umum dan Keuangan


ALI SADIKIN ATMA,SE
Pembina Tingkat I
NIP. 19731012 199903 1 009

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perkantoran

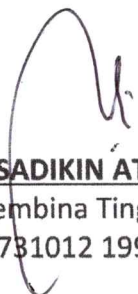

RIZAL EFFENDY
Pengatur
NIP. 19781106 200901 1 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Pengadministrasi Perkantoran
Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat DPRD

| No. | Sasaran / Kinerja Utama | Indikator Kinerja | Satuan | Target |
|-----|--|--|----------|--------|
| 1. | Penyusunan SPJ rapat-rapat koordinasi dan koordinasi ke luar daerah | Jumlah dokumen yang diSPJ | Dokumen | 500 |
| 2. | Penyusunan laporan realisasi fisik dan keuangan | Jumlah Laporan yang tersusun | Dokumen | 12 |
| 3. | Penyusunan laporan prognosis per semester | Jumlah laporan prognosis yang tersusun | Laporan | 2 |
| 4. | Penyusunan laporan realisasi anggaran (catatan atas laporan keuangan dan neraca akhir tahun) | Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang tersusun | Laporan | 1 |
| 5. | Penginputan laporan realisasi fisik dan keuangan | Jumlah laporan realisasi fisik dan keuangan | Laporan | 12 |
| 6. | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan | Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan | Kegiatan | 20 |

Tanjung Redeb, 02 Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Umum dan Keuangan


ALI SADIKIN ATMA,SE
Pembina Tingkat I
NIP. 19731012 199903 1 009

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perkantoran


RIZAL EFFENDY
Pengatur
NIP. 19781106 200901 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU

SEKRETARIAT DPRD

Jalan Jend. Gatot Subroto Sei- Bedungun Tanjung Redeb- (Berau) Telpon (0554) 25425

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJATAHUN 2024

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

Nama : **TUTI HAIRIANA**

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Agus Elyannur, A.M.d

Jabatan : Kepala Subagian Umum dan Kepegawaian


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.

Pihak Kedua
: Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian


Agus Elyannur, A.Md
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 197208081995032002

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024
Pihak Pertama,
Pengadministrasi Kepegawaian


Tuti Hairiana
Penata Muda (III/a)
NIP. 197807162007012018


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
Sekretariat DPRD

| No | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja (output) | Satuan | Target |
|----|---|--------------------------------|----------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya , sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku ,agar memudahkan pengantaran surat | Jumlah Surat | Surat | 500 |
| 2 | Membuat catatan tanda terima surat dan dokumen yang dikirim sebagai bukti penerimaan surat dan dokumen | Jumlah Tatatan Penerima | Catatan | 300 |
| 3 | Menyiapkan Absen dan membuat absen perbagian setiap hari pada jam kerja | Jumlah tugas kedinasan lainnya | Kegiatan | 1.080 |
| 4 | Melaksanakan tugas lain yang diberika oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya | Jumlah tugas kedinasan lainnya | Kegiatan | 48 |

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024
Pihak Pertama,
Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Agus Elyannur, A.Md
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 197208081995032002

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024
Pihak Pertama,
Pengadministrasi Kepegawaian


Tuti Hairiana
Pengatur TK..I (III/a)
NIP. 197303282008011018



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU

SEKRETARIAT DPRD

Jalan Jend. Gatot Subroto Sei- BedungunTanjung Redeb- (Berau) Telpon (0554) 25425

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJATAHUN 2024

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

Nama : **SURIANSYAH**

Jabatan : Pengadministrasian Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Agus Elyannur, A.M.d

Jabatan : Kepala Subagian Umum dan Kepegawaian

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.

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,
Pengadministrasian Kepegawaian

Pihak Kedua
: Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian


Agus Elyannur, A.M.d
Penata Tk. I
NIP. 197208081995032002



Suriansyah
Pengatur TK..I
NIP. 1970 0306 200801102

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
Sekretariat DPRD

| No | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja (output) | Satuan | Target |
|----|---|-----------------------------|-----------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Memproses Usulan kenaikan gaji berkala,kenaikan pangkat,dokumen peiun,dokumen mutasi pegawai lainnya berdasarkan data kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku | Jumlah Usulan | dokumen | 30 |
| 2 | Mendokumentasikan berkas penilaian pegawai kenaikan gaji berkala ,kenaikan pangkat ,pension dan berkas kepegawaian lainnya | Jumlah dokumen | dokumen | 100 |
| 3 | Menyusun,memproses dan menyampaikan dokumen usulan daftar penajagaan kenaikan gaji berkala kenaikan pangkat dan informasi kepegawaian lainnya dan ketentuan yang berlakyu | Jumlah Usulan | Dokumen | 60 |
| 4 | Mengelola bahan usulan ujian dinas ,penyesuaian ijazah,ijin belajar/tuga belajarserta Pendidikan dan pelatihan (Diklat) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku guna peningkatan kopotensi sumber daya aparatur | Jumlah Usulan | Surat | 25 |
| 5 | Membuat daftar rekapitulasi kehadiran pegawai dan memberi keterangan pada daftar hadir pegawai yang bersangkutan sebagai bahan evaluasi pimpinan dalam rangka pembinaan disiplin pegawai | Jumlah daftar kehadiran | Dokumen | 12 |
| 6 | Melanyani permintaan informasi yang berkaitan dengan naskah dan dokumen kepegawaian kepada pihak yang memerlukan | Jumlah Permintaan Informasi | Kegiatan | 100 |
| 7 | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsins | Jumlah Tugas | Kegiatran | 48 |

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024
Pihak Pertama,
 Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024
Pihak Pertama,
 Pengadministrasian Kepegawaian


Agus Elyanur, A.Md
 Penata Tk. I
 NIP. 197208081995032002

Saparuddin
 Pengatur TK..I
 NIP. 197303282008011018



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
SEKRETARIAT DPRD

Tanjung Redeb

Jalan Jend. Gatot Subroto Sei- Bedungun Tanjung Redeb- (Berau) Telpon (0554) 25425

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJATAHUN 2024

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

Nama : **Nur Indayati**

Jabatan : Pengadministrasi Umum (Ajudan)

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Agus Elyannur,A.Md

Jabatan : Kasubbak Umum dan Kepegawaian

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.

Tanjung Rdeb, 2 Januari 2024

Pihak Kedua,
Kasubbag Umum dan Kepegawaian


Agus Elyannur, A.Md
NIP. 19720808 199503 2 002

Pihak Pertama
Ajudan


Nur Indayati
NIP. 19810116 200901 2 003


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Kasubbag Bagian Umum dan Kepegawaian
Sekretariat DPRD

| No | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja (output) | Satuan | Target |
|----|--|----------------------------------|----------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Melakukan pengecekan jadwal kegiatan pimpinan agar acara berjalan lancar ,1)Menganalisa dan memahami jadwal kegiatan , 2) Menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan 3) Mengkoordinasikan keperluan pimpinan dengan instansi terkait | Jumlah Jadwal Pimpinan | Kegiatan | 500 |
| 2 | Mempersiapkan kebutuhan Pimpinan ,1) Memahami dan mengetahui kegiatan acara, 2) memahami tentang kegiatan Pimpinan :3) Mempersiapkan kebutuhan Pimpinan selama kegiatan | Jumlah Kebutuhan yang dilakukan | Kegiatan | 500 |
| 3 | Melakukan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan ketentuan berlaku agar acara berjalan lancar ;Memahami dan mengetahui agenda kegiatan pimpinan ;2) Mengkoordinasikan kegiatan dengan penyelenggara kegiatan ;3) melayani Pimpinan sesuai arahan dan petunjuk. | Jumlah Koordinasi yang dilakukan | Kegiatan | 500 |
| 4 | Melakukan pendampingan pada kegiatan pimpinan ; 1) Memahami dan mengetahui kegiatan acara; 2) Mendampingi Pimpinan selama kegiatan acara berlangsung; 3) Mempersiapkan kebutuhan Pimpinan selama kegiatan | Jumlah pendampingan | kegiatan | 200 |
| 5 | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya. | Jumlah Tugas | Kegiatan | 100 |

Pihak Kedua
: Kasubbag Umum dan Kepegawaian


Agus Elyannur, A.Md
NIP. 19720808 199503 2 002

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024
Pihak Pertama,
Ajudan


Nur Indayati
NIP. 198101162009012003



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU

SEKRETARIAT DPRD

Tanjung Redeb

Jalan Jend. Gatot Subroto Sei- Bedung Tanjung Redeb- (Berau) Telpn (0554) 25425

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJATAHUN 2024

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

Nama : AGUS S

Jabatan : Pengadministrasi Umum (Ajudan)

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Agus Elyannur,A.Md

Jabatan : Kasubbak Umum dan Kepegawaian

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.

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024

Pihak Kedua,
Kasubbag Umum dan Kepegawaian


Agus Elyannur.A.Md
NIP. 19720808 199503 2 002

Pihak Pertama
Ajudan


Agus S
NIP. 19760815 200604 1 103

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Kasubbag Bagian Umum dan Kepegawaian
Sekretariat DPRD

| No | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja (output) | Satuan | Target |
|----|---|----------------------------------|----------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Melakukan pengecekan jadwal kegiatan pimpinan agar acara berjalan lancar 1) Menganalisa dan memahami jadwal kegiatan, 2) Menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan 3) Mengkoordinasikan keperluan pimpinan dengan instansi terkait | Jumlah Jadwal Pimpinan | Kegiatan | 500 |
| 2 | Mempersiapkan kebutuhan Pimpinan, 1) Memahami dan mengetahui kegiatan acara, 2) memahami tentang kegiatan Pimpinan, 3) Mempersiapkan kebutuhan Pimpinan selama kegiatan | Jumlah Kebutuhan yang dilakukan | Kegiatan | 500 |
| 3 | Melakukan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan ketentuan berlaku agar acara berjalan lancar; Memahami dan mengetahui agenda kegiatan pimpinan; 2) Mengkoordinasikan kegiatan dengan penyelenggara kegiatan; 3) Melayni Pimpinan sesuai arahan dan petunjuk. | Jumlah Koordinasi yang dilakukan | Kegiatan | 500 |
| 4 | Melakukan pendampingan pada kegiatan pimpinan; 1) Memahami dan mengetahui kegiatan acara; 2) Mendampingi Pimpinan selama kegiatan acara berlangsung; 3) Mempersiapkan kebutuhan Pimpinan selama kegiatan | Jumlah pendampingan | kegiatan | 200 |
| 5 | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya. | Jumlah Tugas | Kegiatan | 100 |

Pihak Kedua
: Kasubbag Umum dan Kepegawaian



Agus Elyannur, A.Md
NIP. 19720808 199503 2 002

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,
Ajudan



Agus s
NIP. 19760815 200604 1 103



PERNYATAAN PERJANJIAN KERJA TAHUN 2024

Dalam rangka Mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transeparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil ,kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : SANTI SAFITRI
Jabatan : Pegadministrasi Kepegawaiaan

Selanjudnya disebut pihak pertama

Nma : Agus Elyannur,A. Md
Jabatan : kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Selaku atasan pihak pertama, selanjudnya disebut pihak kedua

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang eharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan

Kehadiran 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.

Tanjung Redeb,2 Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian

Agus Elyannur, A.Md
Penata TK.I (III/d)
NIP. 197208081995032002


Pihak Pertama ,
Pengadministrasi Kepegawaian

Santi Safitri
Pengatur TK.I(II/d)
NIP. 197902142010012016


PERJANJIAN KERJA TAHUN2024
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
Sekretariat DPRD

| NO | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja (output) | Setatus | Target |
|----|---|------------------------------|----------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Menyusun Analisis jabatan dan Analisis Beban kerja sekretariat DPRD Kabupaten Berau TA 2024 | Jumlah dokumen | Dokumen | 12 |
| 2 | Menyusun peta jabatan dan struktur organisasi sekretariat DPRD Kabupaten Berau Tahun 2024 | Jumlah dokumen | Dokumen | 12 |
| 3 | Menganalisis dan menyusun analisis kebutuhan pegawai berdasarkan kebutuhan pegawai sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku | Jumlah dokumen | Dokumen | 12 |
| 4 | Mendistribusikan surat masuk sesuai pejabat yang dituju dalam surat | Jumlah Surat | Surat | 12 |
| 5 | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya. | Jumlah Kegiatan | Kegiatan | 12 |

Pihak Kedua,
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian


Agus Elyannur, A.Md
Penata TK I (III/d)
NIP. 19720808 199503 2 002

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024
Pihak Pertama,
Pengadministrasian Kepegawaian


Santi Safitri
Pengatur TK.I(II/d)
NIP. 197902142010012016



PERNYATAAN PERJANJIAN KERJA TAHUN 2024

Dalam rangka Mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transeparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil ,kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : RAMDAN
Jabatan : Pegamanan Dalam

Selanjudnya disebut pihak pertama

Nma : Agus Elyannur,A. Md
Jabatan : kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Selaku atasan pihak pertama, selanjudnya disebut pihak kedua


PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkanb target kinerja yang eharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan

Kehadiran dan kegalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan surpervisi yang diperlukan serta akan melakukan Evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Tanjung Redeb,2 Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian


Agus Elyannur, A.Md
Penata TK.I (III/d)
NIP. 197208081995032002


Pihak Pertama ,
Pengadministrasian Kepegawaian


Ramdan
Juru Muda TK.I (I.d)
NIP. 1971011172007011015

PERJANJIAN KERJA TAHUN2024
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
Sekretariat DPRD

| NO | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja (output) | Setatus | Target |
|----|---|------------------------------|---------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Melakukan penjagaan dan pengontrolan lingkungan sekitar kantor atau rumah jabatan pimpinan untuk memastikan keamanan kantor | Jumlah dokumen | dokumen | 12 |
| 2 | Membuat catatan tentang kejadian penting selama masa jaga pada buku laporan | Jumlah dokumen | dokumen | 12 |
| 3 | Mematikan dan menyalakan lampu dan AC kantor | Jumlah dokumen | Dokumen | 12 |
| 4 | Mengisi buku serah terima jaga tentang kondisi /keadaan kantor pimpinan saat berjaga | Jumlah dokumen | Surat | 12 |

Pihak Kedua,
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian


Agus Elyannur, A.Md
Penata TK I (III/d)
NIP. 19720808 199503 2 002

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024
Pihak Pertama,
Pengadministrasian Kepegawaian


Ramdan
Juru Muda Tk.I (I/d)
Nip. 19730328 200801 1 018



PEMERINTAH KABUPATEN KABUPATEN

SEKRETARIAT DPRD

Jalan jend Gatot Subroto Sei-Bedungun Tanjung Redeb-(Berau) Telpon (055) 25425

PERNYATAAN PERJANJIAN KERJA TAHUN 2024

Dalam rangka Mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transeparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil ,kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Saparuddin
Jabatan : Pengadministasian Kepegawaian

Selanjudnya disebut pihak pertama

Nma : Agus Elyannur,A. Md
Jabatan : kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Selaku atasan pihak pertama, selanjudnya disebut pihak kedua


PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang eharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan

Kehadiran dan kegalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.


PIHAK KEDUA akan melakukan surpervisi yang diperlukan serta akan melakukan Evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Tanjung Redeb,2 Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian


Agus Elyannur, A.Md
Penata TK.I (III/d)
NIP. 197208081995032002

Pihak Pertama ,
Pengadministrasian Kepegawaian


Saparuddin
Pengatur (II.c)
NIP. 197303282008011018

PERJANJIAN KERJA TAHUN 2024
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
Sekretariat DPRD

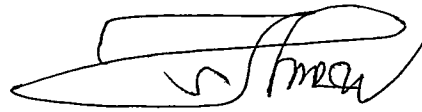
| NO | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja (output) | Setatus | Target |
|----|--|------------------------------|----------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Menyusun data kepegawaian dan pemutahiran data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai sumber informasi Kepegawaian | Jumlah pegawai | data | 48 |
| 2 | Memproses dokumen permohonan ijin da cuti pegawai arahan pimpinan berdasarkan ketentuan yang berlaku | Jumlah Surat Permohonan | Laporan | 1 |
| 3 | Menyiapkan usulan persetujuan/pertimbangan teknis penetapan nomor induk pegawai, berita acara sumpah/janji jabatan surat pernyataan melaksanakan tugas dan dokumen kepegawaian lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku | Jumlah Usulan | Dokumen | 1 |
| 4 | Mengetik surat-surat kedinasan terkait usulan Kepegawaian | Jumlah Surat | Surat | 48 |
| 5 | Melaksanakan Fasilitasi pembuatan daftar penilaian kinerja pegawai sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai evaluasi kinerja pegawai Negri Sipil | Jumlah pegawai | Kegiatan | 60 |
| 6 | Melayani permintaan informasi yang berkaitan dengan naskah dan dokumen kepegawaian kepada pihak yang memerlukan | Jumlah Informasi | Kegiatan | 100 |
| 7 | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya | Jumlah Tugas | Kegiatan | 48 |

Pihak Kedua,
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian



Agus Elyannur, A.Md
Penata TK I (III/d)
NIP. 19720808 199503 2 002

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024
Pihak Pertama,
Pengadministrasian Kepegawaian



Saparuddin
Pengatur (II/c)
Nip. 19730328 200801 1 018



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Jalan. Gatot Subroto Sei-Bedungun Tanjung Redeb Telp. (0554) 25425, 22072 Fax (0554) 23711

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BERAU

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

1. Nama : Daniel Dwiky Darmawan Laoli, S.Tr.IP
Jabatan : Analis Perencana Penganggaran

Selanjutnya disebut pihak pertama,

2. Nama : Ali Sadikin Atma, SE
Jabatan : Kepala Bagian Umum 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.

Tanjung Redeb, 12 Januari 2024

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Umum dan Keuangan


Ali Sadikin Atma, SE
Pembina Tingkat I
NIP. 19731012 199903 1 009

Pihak Pertama
Analis Perencana Penganggaran


Daniel Dwiky Darmawan Laoli, S.Tr.IP
Penata Muda
NIP. 20011002 202208 1 001


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BERAU

| No | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Sub Kegiatan | Satuan | Target |
|----|--|--|---------|--------|
| 1. | Mengumpulkan data informasi dan pelaksanaan program dan anggaran tahun sebelumnya dan menganalisisnya sesuai dengan SOP dan Petunjuk Teknis serta Perintah atasan sebagai bahan pengidentifikasi masalah untuk penyusunan daftar analisis data dan informasi program dan anggaran tahun sebelumnya | Jumlah Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang dianalisis | Dokumen | 52 |
| 2. | Mengumpulkan data informasi dan menganalisisnya sebagai bahan penyusunan Rencana Kerja (Renja) sesuai dengan petunjuk teknis (Juknis) dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan di Sekretariat DPRD | Jumlah Dokumen Rencana Kerja (Renja) | Dokumen | 1 |
| 3. | Mengumpulkan data informasi dan menganalisisnya sebagai bahan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) sesuai pagu indikatif sebagai bahan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Sekretariat DPRD | Jumlah Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) | Dokumen | 100 |
| 4. | Mengumpulkan data informasi dan menganalisisnya sebagai bahan dalam penyusunan Rencana Aksi pencapaian target kinerja sesuai dengan petunjuk teknis (Juknis) dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan perjanjian kinerja di Sekretariat DPRD | Jumlah Dokumen Rencana Aksi (Renaksi) | Dokumen | 1 |
| 5. | Mengumpulkan data dan informasi sebagai bahan dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) sesuai dengan prosedur dan pedoman yang berlaku sebagai wujud akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. | Jumlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) | Laporan | 1 |
| 6. | Menyiapkan bahan dan menyusun dokumen perjanjian kinerja Pejabat di lingkungan Sekretariat DPRD sesuai dengan petunjuk teknis (Juknis) dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas | Jumlah Perjanjian Kinerja Pejabat di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Berau | Dokumen | 1 |

| No | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Sub Kegiatan | Satuan | Target |
|----|--|--|---------|--------|
| 7. | Menganalisis usulan Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Rencana Anggaran Belanja (RAB) sesuai dengan petunjuk teknis (Juknis) dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran | Jumlah Dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Rencana Anggaran Belanja (RAB) | Dokumen | 2 |
| 8. | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan. | Jumlah Laporan Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain | Laporan | 500 |

Tanjung Redeb, 12 Januari 2024

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Umum dan Keuangan


Ali Sadikin Atma, SE
Pembina Tingkat I
NIP. 19731012 199903 1 009

Pihak Pertama,
Analisis Perencana Penganggaran


Daniel Dwiky Darmawan Laoli, S.Tr.IP
Penata Muda
NIP. 20011002 202208 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU

SEKRETARIAT DPRD

Jln. Jend. Gatot Subroto-Sei Bedungun Tanjung Redeb Telp. (0554) 21135, Fax. (0554) 25652

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam Rangka mewujudkan Manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Edy Hermanuddin,SE

Jabatan : Analis Layanan Umum

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA,

Nama : Ali Sadikin Atma,SE

Jabatan : Kabag Umum 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.

Pihak Kedua
Kabag Umum dan Keuangan


Ali Sadikin Atma,SE

NIP. 19731012 199903 1 009

Tanjung Redeb, 3 Januari 2024

Pihak Pertama,
Analis Layanan Umum

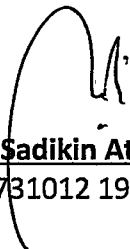

Edy Hermanuddin,SE

NIP. 19790430 200701 1 010

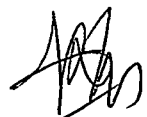
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Staf Sub Bagian Pengadaan dan Pemeliharaan Sekretariat DPRD

| No | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja (output) | Satuan | Target |
|----|---|-----------------------------------|----------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan | Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan | Dokumen | 2 |
| 2 | Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas | Jumlah Dokumen yang tersedia | Dokumen | 2 |
| 3 | Mengadakan Penelitian berdasarkan permasalahan layanan yang dilakukan dalam rangka menyelesaikan pekerjaan | Jumlah Kegiatan yang dilaksanakn | Dokumen | 1 |
| 4 | Membuat Laporan Berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaah dapat bermanfaat | Jumlah Dokumen yang tersedia | Laporan | 2 |
| 5 | Memberikan Saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatanya untuk disampaikan kepada pimpinan unit | Jumlah Kegiatan yang dilaksanakn | Dokumen | 1 |
| 6 | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan | Jumlah Kegiatan yang dilaksanakn | Kegiatan | 2 |
| 7 | Menyampaikan laporan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan | Jumlah Kegiatan yang dilaksanakn | Dokumen | 2 |

Pihak Kedua
Kabag Umum dan Keuangan


Ali Sadikin Atma, SE
NIP. 19731012 199903 1 009

Tanjung Redeb, 3 Januari 2024
Pihak Pertama,
Analisis Layanan Umum


Edy Hermanuddin, SE
NIP. 19790430 200701 1 010



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

TANJUNG REDEB

Jl. Jend. Gatot Subroto Sei. Bedungun Tanjung Redeb Telp.(0554) 25425

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang Efektif, Transparan dan Akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **APRIANITA SUHANDI, SE**

Jabatan : Penata Laporan Keuangan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ALI SADIKIN ATMA, SE**

Jabatan : Kepala Bagian Umum 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.

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Umum dan
Keuangan

ALI SADIKIN ATMA, SE
Pembina Tingkat I
NIP. 19731012 199903 1009

Pihak Pertama
Penata Laporan Keuangan

APRIANITA SUHANDI, SE
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19960405 202202 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024


Penata Laporan Keuangan
Bagian Umum dan Keuangan Sekretariat DPRD

| No. | Sasaran / Kinerja Utama | Indikator Kinerja Individu | Satuan | Target |
|-----|--|---|----------|--------|
| 1. | Menerima dan memeriksa laporan keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut. | Jumlah laporan keuangan diterima dan diperiksa sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut. | Dokumen | 5000 |
| 2. | Menyusun laporan keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku | Jumlah laporan yang disusun | Laporan | 2 |
| 3. | Menghimpun dan menganalisa kelengkapan dokumen Laporan Keuangan | Jumlah dokumen keuangan yang dihimpun dan dianalisa | Dokumen | 5000 |
| p | Mengkonsultasikan kendala proses penataan keuangan sesuai prosedur yang berlaku | Jumlah pelaksanaan konsultasi tentang kendala proses penataan keuangan sesuai prosedur yang berlaku | Kegiatan | 50 |
| 5. | Melakukan penyusunan laporan perubahan saldo anggaran lebih | Jumlah laporan perubahan saldo anggaran lebih yang disusun | Laporan | 12 |
| 6. | Melakukan verifikasi dan menganalisis laporan operasional atas laporan keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah dokumen laporan operasional yang verifikasi dan dianalisis | Dokumen | 500 |
| 7 | Melakukan verifikasi dan menganalisis laporan perubahan Ekuitas sesuai | Jumlah laporan yang diverifikasi | Dokumen | 500 |

| | | | | |
|----|---|--|---------|------|
| | dengan system akuntansi pemerintah berbasis akruar agar tersusun laporan yang valid dan akuntabel | | | |
| 8 | Membuat dan Menyusun laporan neraca Sekretariat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah laporan neraca yang disusun | Laporan | 12 |
| 9 | Membuat laporan arus kas Sekretariat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah laporan arus kas yang disusun | Laporan | 12 |
| 10 | Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya (Verifikator Keuangan) | Jumlah pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya | Dokumen | 5000 |

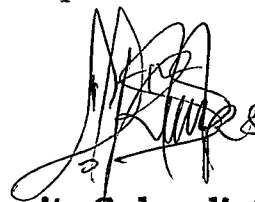
Tanjung Redeb, 2 Januari 2020

Pihak Kedua
Kepala Bagian Umum dan
Keuangan



ALI SADIKIN ATMA, SE
Pembina Tingkat I
NIP. 19731012 199903 1009

Pihak Pertama
Penata Laporan Keuangan



Aprianita Suhandi, SE
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19960405 202202 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU

SEKRETARIAT DPRD

Jln. Jend. Gatot Subroto-Sei Bedungun Tanjung Redeb Telp. (0554) 21135, Fax. (0554) 25652

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam Rangka mewujudkan Managemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Erwin Alfian, S.ST

Jabatan : Pranata Komputer Ahli Pertama

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA,

Nama : H. Abdurrahman U, SE. M. Si

Jabatan : Sekretaris DPRD

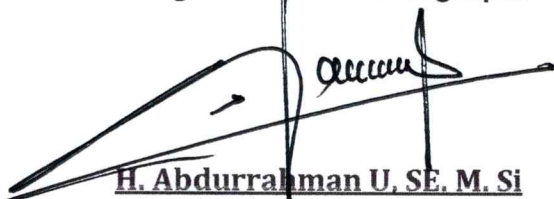
Selaku Atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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.

Pihak Kedua
Kabag Umum dan Perlengkapan


H. Abdurrahman U, SE. M. Si
NIP. 19650202 198902 1 001

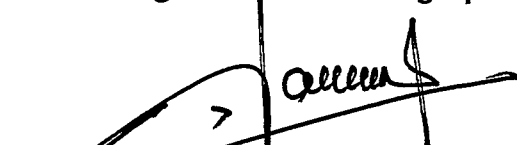
Tanjung Redeb, 2 Januari 2024
Pihak Pertama,
Pranata Komputer Ahli Pertama


Erwin Alfian, S.ST
NIP. 19890804 201903 1 005

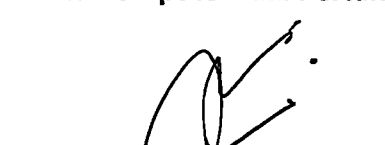
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Pranata Komputer Ahli Pertama Sekretariat DPRD

| No | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja (output) | Satuan | Target |
|----|--|---|---------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Melakukan Pendataan Pemanfaatan teknologi informasi | Jumlah Dokumen Daftar pemanfaatan teknologi informasi | Dokumen | 4 |
| 2 | Melakukan pengumpulan kebutuhan informasi | Jumlah Dokumen Laporan kebutuhan informasi | Dokumen | 6 |
| 3 | Mengelola katalog layanan teknologi informasi | Jumlah Dokumen Laporan pengelolaan katalog layanan teknologi informasi | Dokumen | 2 |
| 4 | Menyusun alternatif solusi permasalahan pengelolaan data | Jumlah Dokumen Daftar alternatif solusi permasalahan pengelolaan data | Dokumen | 2 |
| 5 | Menganalisa Kebutuhan teknologi informasi | Jumlah Dokumen Laporan Analisa Kebutuhan Teknologi Informasi | Dokumen | 2 |
| 6 | Melakukan deteksi dan/atau perbaikan terhadap permasalahan teknologi informasi | Jumlah Dokumen Laporan Deteksi dan/atau perbaikan rethadap permasalahan teknologi informasi | Dokumen | 24 |
| 7 | Menyusun arsitektur data | Jumlah Dokumen Laporan arsitektur data | Dokumen | 1 |
| 8 | Melakukan Pemasangan Perangkat Keras Komputer | Jumlah Dokumen Laporan Pemasangan Perangkat Keras Komputer | Dokumen | 3 |
| 9 | Melakukan Pemasangan Perangkat Lunak Komputer | Jumlah Dokumen Laporan Pemasangan Perangkat Lunak Komputer | Dokumen | 6 |
| 10 | Melakukan backup atau pemulihan data | Jumlah Dokumen Laporan Backup atau pemulihan data | Dokumen | 24 |
| 11 | Memberikan Bimbingan Layanan Teknologi | Jumlah Dokumen Laporan pengelolaan permintaan dan layanan teknologi informasi | Dokumen | 36 |
| 12 | Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan baik lisan atau tertulis sesuai ketentuan atau peraturan yang berlaku | Jumlah Dokumen Laporan Pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan | Dokumen | 12 |

Pihak Kedua
Kabag Umum dan Perlengkapan


H. Abdurrahman U. SE. M. Si
 NIP. 19650202 198902 1 001

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024
Pihak Pertama,
Pranata Komputer Ahli Pertama


Erwin Alfian, S.ST
 NIP. 19890804 201903 1 005

**DATA PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2024**

1 PIHAK PERTAMA

- a. Nama : **JUNAWAN**
b. NIP : 197910202002121005
c. Pangkat/Golongan Ruang : PENATA MUDA Tk. I (III/b)
d. Jabatan : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
e. Unit Kerja : SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BERAU

2 PIHAK KEDUA

- a. Nama : **ALI SADIKIN ATMA, SE**
b. NIP : 197310121999031009
c. Pangkat/Golongan Ruang : PEMBINA Tk. I (IV/b)
d. Jabatan : KEPALA BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
e. Unit Kerja : SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BERAU

**SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BERAU
KABUPATEN BERAU
TAHUN 2024**



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
TANJUNG REDEB

Jl. Jend. Gatot Subroto Sei. Bedungun Tanjung Redeb Telp.(0554) 25425

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang Efektif, Transparan dan Akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **JUNAWAN**

Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ALI SADIKIN ATMA,SE**

Jabatan : Kepala Bagian Umum 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.

Tanjung Redeb, 02 Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Umum dan Keuangan


ALI SADIKIN ATMA,SE
Pembina Tingkat I
NIP. 19731012 199903 1 009

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perkantoran


JUNAWAN
Penata Muda Tk. I
NIP. 19791020 200212 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
 Pengadministrasi Perkantoran
 Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat DPRD

| No. | Sasaran / Kinerja Utama | Indikator Kinerja | Satuan | Target |
|-----|---|--|---------|--------|
| 1. | Membantu Bendahara Pengeluaran Menginput data SPJ GU/TU dan Nihil | Jumlah data SPJ GU/TU dan Nihil | Data | 5.000 |
| 2. | Membantu bendahara pengeluaran mengumpulkan dokumen pertanggung jawaban (SPJ) | Jumlah dokumen pertanggung jawaban (SPJ) | Dokumen | 120 |
| 3. | Menginput dan Mencetak SPP/SPM UP, SPP GU/TU dan Nihil | Jumlah SPP/SPM UP/GU/TU dan Nihil | Dokumen | 85 |
| 4. | Menginput dan mencetak dokumen pertanggung jawaban Keuangan | Jumlah dokumen pertanggung jawaban Keuangan | Dokumen | 65 |
| 5. | Membantu bendahara pengeluaran dalam menyusun laporan keuangan | Jumlah laporan keuangan | Dokumen | 12 |
| 6. | Membantu Bendahara menginput, Setoran BPJS dan JKK & JKM dan Mencetak e-Billing | Jumlah , Setoran BPJS dan JKK & JKM dan Mencetak e-Billing | Dokumen | 150 |
| 7. | Mengarsipkan Berkas SPP/SPM Insentif, Gaji, Honorarium dan BOP pada Sekretariat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah Arsip SPP/SPM | Dokumen | 85 |
| 8. | Menyiapkan dan Membuat Daftar Gaji dan Tunjangan Anggota DPRD Kabupaten Berau | Jumlah Daftar Gaji dan Tunjangan | Dokumen | 17 |
| 9. | Menyiapkan dan Membuat Daftar Insentif Aparatur Sipil Negara pada Sekretariat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah Daftar Insentif | Dokumen | 12 |
| 10. | Membuat Daftar Rincian Gaji, Insentif dan BOP Kebank pada Sekretariat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah Daftar Gaji, Insentif dan BOP | Dokumen | 55 |
| 11. | Mengarsipkan Daftar Gaji Serta Tunjangan Anggota DPRD Kabupaten Berau Beserta Dokumen Pendukung Lainnya | Jumlah Arsip Gaji dan Tunjangan | Dokumen | 17 |
| 12. | Mengarsipkan Daftar Gaji dan Insentif Aparatur Sipil Negara pada Sekretariat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah Arsip Gaji dan Insentif | Dokumen | 28 |

Tanjung Redeb, 02 Januari 2024

Pihak Kedua
 Kepala Bagian Umum dan Keuangan


ALI SADIKIN ATMA,SE
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19731012 199903 1 009

Pihak Pertama
 Pengadministrasi Perkantoran


JUNAWAN
 Penata Muda Tk. I
 NIP. 19791020 200212 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
TANJUNG REDEB

Jl. Jend. Gatot Subroto Sei. Bedungun Tanjung Redeb Telp.(0554) 25425

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

Perangkat Daerah : SEKRETARIAT DPRD
Jabatan : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
Tugas : Melakukan Kegiatan Pencatatan dan Pendokumentasian di Bidang Keuangan
Fungsi : Untuk Memperlancar Kegiatan Bidang Keuangan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Berau

| No. | Sasaran / Kinerja Utama | Indikator Kinerja | Penjelasan (Formulasi Perhitungan) | Sumber Data |
|-----|--|--|---------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. | Membantu Bendahara Pengeluaran Menginput data SPJ GU/TU dan Nihil | Jumlah data SPJ GU/TU dan Nihil | Jumlah target dibagi dengan realisasi | BPP Bagian |
| 2. | Membantu bendahara pengeluaran mengumpulkan dokumen pertanggung jawaban (SPJ) | Jumlah dokumen pertanggung jawaban (SPJ) | Jumlah target dibagi dengan realisasi | BPP Bagian |
| 3. | Menginput dan Mencetak SPP/SPM UP, SPP GU/TU dan Nihil | Jumlah SPP/SPM UP/GU/TU dan Nihil | Jumlah target dibagi dengan realisasi | BPP Bagian |
| 4. | Menginput dan mencetak dokumen pertanggung jawaban Keuangan | Jumlah dokumen pertanggung jawaban Keuangan | Jumlah target dibagi dengan realisasi | Dokumen pertanggung jawaban Keuangan |
| 5. | Membantu bendahara pengeluaran dalam menyusun laporan keuangan | Jumlah laporan keuangan | Jumlah target dibagi dengan realisasi | Laporan keuangan fungsional |
| 6. | Membantu Bendahara menginput, Setoran BPJS dan JKK & JKM dan Mencetak e-Billing | Jumlah , Setoran BPJS dan JKK & JKM dan Mencetak e-Billing | Jumlah target dibagi dengan realisasi | Pengelola |
| 7. | Mengarsipkan Berkas SPP/SPM Insentif, Gaji, Honorarium dan BOP pada Sekretariat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah Arsip SPP/SPM | Jumlah target dibagi dengan realisasi | Berkas Arsip SPP/SPM |
| 8. | Menyiapkan dan Membuat Daftar Gaji dan Tunjangan Anggota DPRD Kabupaten Berau | Jumlah Daftar Gaji dan Tunjangan | Jumlah target dibagi dengan realisasi | Daftar Gaji dan Tunjangan |
| 9. | Menyiapkan dan Membuat Daftar Insentif Aparatur Sipil Negara pada Sekretariat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah Daftar Insentif | Jumlah target dibagi dengan realisasi | Daftar Insentif |

| | | | | |
|-----|---|--------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|
| 10. | Membuat Daftar Rincian Gaji, Insentif dan BOP Kebank pada Sekretariat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah Daftar Gaji, Insentif dan BOP | Jumlah target dibagi dengan realisasi | Daftar Gaji, Insentif dan BOP |
| 11. | Mengarsipkan Daftar Gaji Serta Tunjangan Anggota DPRD Kabupaten Berau Beserta Dokumen Pendukung Lainnya | Jumlah Arsip Gaji dan Tunjangan | Jumlah target dibagi dengan realisasi | Daftar Gaji dan Tunjangan |
| 12. | Mengarsipkan Daftar Gaji dan Insentif Aparatur Sipil Negara pada Sekretariat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah Arsip Gaji dan Insentif | Jumlah target dibagi dengan realisasi | Daftar Gaji dan Insentif |

Tanjung Redeb, 02 Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bagian Umum dan Keuangan



ALI SADIKIN ATMA,SE

Pembina Tingkat I

NIP. 19731012 199903 1 009

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perkantoran



JUNAWAN

Penata Muda Tk. I

NIP. 19791020 200212 1 005

**PERJANJIAN KINERJA (PK)
BAGIAN PERSIDANGAN DAN
PERATURAN PERUNDANG-
UNDANGAN**



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU SEKRETARIAT DPRD

Alamat : Jln. Jend. Gatot Subroto Sei-Bedungun Tanjung Redeb

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Padli, SE, M.Si
Jabatan : Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan
Sekretariat DPRD Kabupaten Berau
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **H. Abdurrahman U, SE, M.Si**
Jabatan : Sekretaris
Sekretariat DPRD Kabupaten Berau
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.

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024

PIHAK KEDUA
Sekretaris DPRD Kabupaten Berau


H. Abdurrahman, SE, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19650202 19892 1 001

PIHAK PERTAMA
Kabag Persidangan dan Perundang-
Undangan



Padli, SE, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP 19680717 199711 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan
Sekretariat DPRD Kabupaten Berau

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | SAT | Target |
|----|---|--|-----|--------|
| 1 | Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah | Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah | % | 100 |
| 2 | Terlaksananya Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD | Persentase Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD | % | 100 |
| 3 | Terlaksananya Peningkatan Kapasitas DPRD | Persentase Peningkatan Kapasitas DPRD | % | 100 |
| 4 | Terlaksananya Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat | Persentase Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat | % | 100 |
| 5 | Terlaksananya Fasilitasi Tugas DPRD | Persentase Fasilitasi Tugas DPRD | % | 100 |
| 6 | Terwujudnya pelayanan publikasi dan hubungan media, pemberian layanan informasi dan dokumentasi | Persentase pelayanan publikasi dan hubungan media, pemberian layanan informasi dan dokumentasi | % | 100 |

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024

PIHAK KEDUA
Sekretaris DPRD Kabupaten Berau


H. Abdurrahman, SE, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19650202 19892 1 001

PIHAK PERTAMA
Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan



Padli, SE, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP 19680717 199711 1 001

| No | Kegiatan | Anggaran (Rp) |
|----|--|----------------|
| 1 | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | 100.000.000 |
| 2. | Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah | 5.000.000.000 |
| 3. | Publikasi dan Dokumentasi Dewan | 5.984.499.676 |
| 4. | Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli | 200.000.000 |
| 5. | Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat | 182.990.000 |
| 6. | Kunjungan Kerja dalam Daerah | 1.369.623.000 |
| 7. | Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD | 7.627.018.000 |
| 8. | Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah | 4.408.423.000 |
| 9. | Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD | 1.738.470.000 |
| | Jumlah | 26.611.023.876 |

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024


 PIHAK KEDUA
 Sekretaris DPRD Kabupaten Berau

H. Abdurrahman, SE, M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19650202 19892 1 001

PIHAK PERTAMA
 Kabag Persidangan dan Perundang-
 Undangan

Padli, SE, M.Si
 Pembina Tingkat I
 NIP 19680717 199711 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
SEKRETARIAT DPRD

Jln. Jend. Gatot Subroto Sei-Bedungun Tanjung Redeb (Berau)
Telp (0554) 25425 – 22072 & Fax (0554) 23711

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Syarifuddin Noor, S.Sos, M.Si**

Jabatan : Pranata Humas Ahli Muda

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **H. Abdurrahman U, SE, M.Si**

Jabatan : Sekretaris DPRD Kabupaten Berau

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.

Pihak Kedua,
Sekretaris DPRD Kabupaten Berau



H. Abdurrahman U, SE, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19650202 198902 1 001

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,
Pranata Humas Ahli Muda,

Syarifuddin Noor, S.Sos, M.Si
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19840507 201001 1 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Pranata Humas Ahli Muda

Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan Sekretariat DPRD Kab. Berau

| No | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja (output) | Satuan | Target |
|-----|--|---|----------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Menyusun rencana kerja Sub Bagian Humas dan Protokol berdasarkan rencana strategis, data, dan informasi yang ada serta peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas | Jumlah dokumen perencanaan Sekretariat DPRD Kabupaten Berau | Dokumen | 5 |
| 2. | Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Sub Bagian Humas dan Protokol dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan | Jumlah kegiatan | Kegiatan | 48 |
| 3. | Menyelenggarakan hubungan dengan masyarakat, lembaga pemerintah, dan lembaga non pemerintah | Jumlah kegiatan | Kegiatan | 40 |
| 4. | Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas di bidang hubungan masyarakat dan protokol | Jumlah kegiatan | Kegiatan | 240 |
| 5. | Mengontrol pelaksanaan keprotokolan bagi acara-acara yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Pimpinan dan Anggota DPRD serta lingkup Sekretariat DPRD | Jumlah kegiatan | Kegiatan | 240 |
| 6. | Mengontrol pelaksanaan peliputan, rekaman, dan penyajian kegiatan DPRD | Jumlah kegiatan | Kegiatan | 200 |
| 7. | Melaksanakan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu DPRD | Jumlah kegiatan | Kegiatan | 250 |
| 8. | Menyiapkan bahan koordinasi dan / atau fasilitasi keprotokolan | Jumlah kegiatan | Kegiatan | 240 |
| 9. | Menyiapkan bahan informasi acara dan jadwal kegiatan DPRD | Jumlah kegiatan | Kegiatan | 200 |
| 10. | Melaporkan kegiatan Sub Bagian Humas dan Protokol berdasarkan hasil pelaksanaan tugas, sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas | Jumlah kegiatan | Kegiatan | 310 |
| 11. | Mengevaluasi model layanan dan informasi | Jumlah kegiatan | Kegiatan | 250 |
| 12. | Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan | Jumlah kegiatan | Kegiatan | 12 |

Kegiatan

- | | |
|---|----------------------|
| 1. Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat | Rp. 182.990.200,00 |
| 2. Kunjungan Kerja Dalam Daerah | Rp. 1.369.623.000,00 |
| 3. Publikasi dan Dokumentasi | Rp. 5.984.499.676,00 |
| 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan | Rp 100.000.000,00 |
| 5. Koordinasi dan Pelaksanaan Tugas DPRD | Rp. 7.627.018.000,00 |

Pihak Kedua,
Sekretaris DPRD Kabupaten Berau



Handwritten signature of H. Abdurrahman U.

H. Abdurrahman U, SE, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19650202 198902 1 001

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024
Pihak Pertama,
Pranata Humas Ahli Muda,

Handwritten signature of Syarifuddin Noor.

Syarifuddin Noor, S.Sos, M.Si
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19840507 201001 1 009



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU

SEKRETARIAT DPRD

Jalan Jend. Gatot Subroto – Sei. Bedungun. Tanjung Redeb - (Berau) Telp. (0554) 25425 Fax. (0554) 23711

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Muhammad Darwin, SH**

Jabatan : Analis Hukum Muda

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **H. Abdurrahman. U, SE, M. Si**

Jabatan : Sekretaris DPRD Kabupaten Berau

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya di sebut **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.

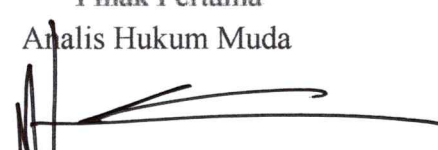
Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Tanjung Redeb, 02 Januari 2024

Pihak Kedua
Sekretaris DPRD Kab. Berau

H. Abdurrahman. U, SE, M. Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19650202 198902 1 001

Pihak Pertama
Analis Hukum Muda

Muhammad Darwin, SH
Penata TK.I I (II/d)
NIP. 19831016 201001 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Staf Bagian Perumusan Produk Hukum Sekretariat DPRD

| No. | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja (Output) | Satuan | Target |
|-----|--|---|--------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Penyelenggaraan Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Pembentukan Peraturan Daerah | Jumlah Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan | Kali | 20 |
| 2 | Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli | Untuk menunjang tugas dan fungsi DPRD kab. Berau baik berupa Legislasi, Anggaran dan pengawasan | Kali | 2 |

Kegiatan

1. Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah
2. Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli

Anggaran

Rp. 5.000.000.000,00
Rp. 200.000.000,00


Pihak Kedua
Sekretaris DPRD Kab. Berau



[Signature]
H. Abdurrahman, U, SE, M. Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19650202 198902 1 001

Tanjung Redeb, 02 Januari 2024

Pihak Pertama
Analisis Hukum Muda



Muhammad Darwin, SH
Penata TK.I (III/d)
NIP. 19831016 201001 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU

SEKRETARIAT DPRD

Jalan Jend. Gatot Subroto – Sei Bedungun - Tanjung Redeb – Berau Telp. (0554) 25425 Fax. (0554) 23711

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Eddy Rahman, SE
Jabatan : Analis Kebijakan Muda
Sekretariat DPRD Kabupaten Berau

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : H. Abdurrahman U, SE, M.Si
Jabatan : Sekretaris DPRD Kabupaten Berau
Sekretariat DPRD Kabupaten Berau

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

PIHAK KEDUA
Sekretaris DPRD Kabupaten Berau


H. Abdurrahman U, SE, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19650202 198902 1 001

PIHAK /PERTAMA
Analis Kebijakan Muda


Eddy Rahman, SE
Penata
NIP 19821202 200212 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Analisis Kebijakan Muda

Sekretariat DPRD Kabupaten Berau

| No | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja | SAT | Target |
|----|---|--|---------|--------|
| 1 | Terlaksananya fasilitasi Tugas Badan Musyawarah | Jumlah fasilitasi pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah | Dokumen | 35 |
| 2 | Terlaksananya fasilitasi tugas pimpinan DPRD | Jumlah fasilitasi tugas pimpinan DPRD | Dokumen | 5 |


| No | Kegiatan | Anggaran (Rp) |
|----|---|---------------|
| 1 | Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah | 4.408.423.000 |
| 2 | Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD | 1.738.470.000 |
| | Jumlah | 6.146.893.000 |

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024

PIHAK KEDUA
Sekretaris DPRD Kabupaten Berau


H. Abdurrahman U, SE, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19650202 198902 1 001

PIHAK PERTAMA
Analisis Kebijakan Muda


Eddy Rahman, SE
Penata
NIP 19821202 200212 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
SEKRETARIAT DPRD

Jl. Jend. Gatot Subroto Sei- BedungunTanjung Redeb- (Berau) Telpon (0554) 25425

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Muhammad Alpin Noor, SE**

Jabatan : Penyusun Risalah

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Padli, SE, M.Si**

Jabatan : Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan

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.

Pihak Kedua,
Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan

Padli, SE, M.Si
Pembina.TK.I (IV/b)
NIP. 19680717 199711 1 001

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024
Pihak Pertama,


Muhammad Alpin Noor, SE
Penata Muda
NIP. 19760724 201001 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Penyusun Risalah

Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan Sekretariat DPRD Kab. Berau

| No | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja (output) | Satuan | Target |
|----|---|---|----------|--------|
| 1 | Mengumpulkan bahan penyusunan risalah rapat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah bahan penyusunan risalah rapat DPRD Kabupaten Berau yang dikumpulkan | Dokumen | 120 |
| 2 | Menyusun draft risalah rapat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah draft risalah rapat DPRD Kabupaten Berau yang disusun | Draft | 120 |
| 3 | Melakukan revisi dan finalisasi draft risalah sesuai hasil koreksi pimpinan | Jumlah kegiatan revisi dan finalisasi draft risalah sesuai hasil koreksi pimpinan | Kegiatan | 27 |
| 4 | Menyimpan hasil risalah rapat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah hasil risalah rapat DPRD Kabupaten Berau | Dokumen | 120 |
| 5 | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan | Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan | Kegiatan | 300 |

Pihak Kedua,
Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan


Padli, SE, M.Si
Pembina.TK.I (IV/b)
NIP. 19680717 199711 1 001

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024
Pihak Pertama,
Penyusun Risalah


Muhammad Alpin Noor, SE
Penata Muda
NIP. 19760724 201001 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
SEKRETARIAT DPRD

Jalan Jend. Gatot Subroto – Sei. Bedungun. Tanjung Redeb - (Berau) Telp. (0554) 25425 Fax. (0554) 23711

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Miranti Rizky Yanita, SH**

Jabatan : **Analisis Legislasi**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Padli, SE.M.Si**

Jabatan : **Kabag Persidangan dan Perundang-undangan**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya di sebut 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 di perlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua
Kabag Persidangan dan Perundang-undangan

Tanjung Redeb, 02 Januari 2024
Pihak Pertama
Analisis Legislasi


Padli, SE.M.Si
PenataTK.I (IV/B)
NIP. 19680717 199711 1 001

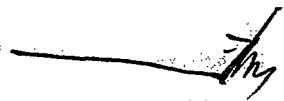

Miranti Rizky Yanita, SH
Penata Muda (III/a)
NIP. 19950613 202012 2 023


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Staf Bagian Perumusan Produk Hukum Sekretariat DPRD

| No. | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja (Output) | Satuan | Target |
|-----|--|---|--------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Penyelenggaraan Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Pembentukan Peraturan Daerah | Jumlah Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan | Kali | 20 |
| 2 | Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli | Untuk menunjang tugas dan fungsi DPRD kab. Berau baik berupa Legislasi, Anggaran dan pengawasan | Kali | 2 |
| | | | | |

Pihak Kedua
Kabag Persidangan dan Perundang-undangan

Tanjung Redeb, 02 Januari 2024
Pihak Pertama
Analisis Legislasi


Padli, SE.M, Si
Pembina TK.I (IV/B)
NIP. 19680717 199711 1 001


Miranti Rizky Yanita, SH
Penata Muda (III/a)
NIP. 19950613 202012 2 023



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
SEKRETARIAT DPRD

Jl. Jend. Gatot Subroto Sei- BedungunTanjung Redeb- (Berau) Telpon (0554) 25425

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Chairil Anwar, SE**

Jabatan : Penyusun Risalah

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Padli, SE, M.Si**

Jabatan : Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan

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.

Pihak Kedua,
Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan

Padli, SE, M.Si
Pembina.TK.I (IV/b)
NIP. 19680717 199711 1 001

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024
Pihak Pertama,

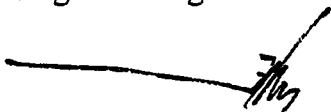
Chairil Anwar, SE
Penata Muda
NIP. 19781228 200701 1 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Penyusun Risalah

Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan Sekretariat DPRD Kab. Berau

| No | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja (output) | Satuan | Target |
|----|---|---|----------|--------|
| 1 | Mengumpulkan bahan penyusunan risalah rapat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah bahan penyusunan risalah rapat DPRD Kabupaten Berau yang dikumpulkan | Dokumen | 120 |
| 2 | Menyusun draft risalah rapat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah draft risalah rapat DPRD Kabupaten Berau yang disusun | Draft | 120 |
| 3 | Melakukan revisi dan finalisasi draft risalah sesuai hasil koreksi pimpinan | Jumlah kegiatan revisi dan finalisasi draft risalah sesuai hasil koreksi pimpinan | Kegiatan | 27 |
| 4 | Menyimpan hasil risalah rapat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah hasil risalah rapat DPRD Kabupaten Berau | Dokumen | 120 |
| 5 | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan | Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan | Kegiatan | 300 |

Pihak Kedua,
Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan



Padli, SE, M.Si
Pembina.TK.I (IV/b)
NIP. 19680717 199711 1 001

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024
Pihak Pertama,
Penyusun Risalah



Chairil Anwar, SE
Penata Muda
NIP. 19781228 200701 1 012



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Makmur**

Jabatan : Pengadministrasi Hukum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Padli, SE.M.Si**

Jabatan : Kabag Persidangan dan Perundang-undangan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya di sebut 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 di perlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua
Kabag Persidangan dan Perundang-undangan


Padli, SE, M.Si

Pembina TK.I (IV/B)

NIP.19680717 199711 1 001

Tanjung Redeb, 02 Januari 2024

Pihak Pertama

Pengadministrasi Hukum


Makmur


Penata Muda Tingkat.I(III/B)

NIP. 19700314 200003 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Staf Bagian Perumusan Produk Hukum Sekretariat DPRD


| No. | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja (Output) | Satuan | Target |
|-----|--|---|--------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Penyelenggaraan Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Pembentukan Peraturan Daerah | Jumlah Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan | Kali | 20 |
| 2 | Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli | Untuk menunjang tugas dan fungsi DPRD kab. Berau baik berupa Legislasi, Anggaran dan pengawasan | Kali | 2 |

Pihak Kedua
Kabag Persidangan dan Perundang-undangan


Padli, SE.M.Si
Pembina TK.I (IV/B)
NIP. 19680717 199711 1 001

Tanjung Redeb, 02 Januari 2024

Pihak Pertama
Pengadministrasi Hukum


Makmur
Penata Muda Tingkat.I (III/b)
NIP. 19700314 200003 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU

SEKRETARIAT DPRD

Jalan Jend. Gatot Subroto – Sei. Bedungun. Tanjung Redeb - (Berau) Telp. (0554) 25425 Fax. (0554) 23711

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Buna Sahabuddin**

Jabatan : Pengadministrasi Hukum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Padli, SE.M.Si**

Jabatan : Kabag Persidangan dan Perundang-undangan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya di sebut 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.

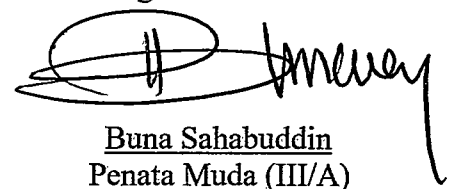
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang di perlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua
Kabag Persidangan dan Perundang-undangan


Padli, SE.M.Si
PembinaTK.I (IV/B)
NIP. 19680717 199711 1 001

Tanjung Redeb, 02 Januari 2024


Pihak Pertama
Pengadministrasi Hukum


Buna Sahabuddin
Penata Muda (III/A)
NIP. 19740413 200701 1 011


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Staf Bagian Perumusan Produk Hukum Sekretariat DPRD

| No. | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja (Output) | Satuan | Target |
|-----|--|---|--------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Penyelenggaraan Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Pembentukan Peraturan Daerah | Jumlah Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan | Kali | 20 |
| 2 | Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli | Untuk menunjang tugas dan fungsi DPRD kab. Berau baik berupa Legislasi, Anggaran dan pengawasan | Kali | 2 |

Pihak Kedua
Kabag Persidangan dan Perundang-undangan


Padli, SE.M.Si
Pembina TK.I (IV/B)
NIP. 19680717 199711 1 001

Tanjung Redeb, 02 Januari 2024
Pihak Pertama
Pengadministrasi Hukum


Buna Sahabuddin
Penata Muda (III/A)
NIP.19740413 200701 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
SEKRETARIAT DPRD

Jl. Jend. Gatot Subroto Sei- BedungunTanjung Redeb- (Berau) Telpon (0554) 25425

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Lalu Muhammad Zahirudin, S.IP**

Jabatan : Penyusun Risalah

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Padli, SE, M.Si**

Jabatan : Kabag Persidangan dan Perundang-undangan

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.

Pihak Kedua,
Kabag Persidangan dan Perundang-undangan,

Padli, SE, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19680717 199711 1 001

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024
Pihak Pertama,
Penyusun Risalah,

Lalu Muhammad Zahirudin, S.IP
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19850703 200501 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Penyusun Risalah

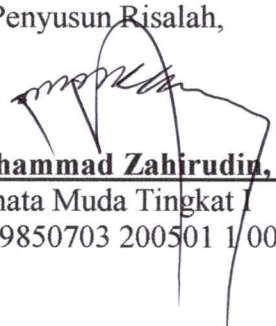
Bagian Persidangan dan Perundang-undangan Sekretariat DPRD Kab. Berau

| No | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja (output) | Satuan | Target |
|----|--|---|----------|--------|
| 1 | Mengumpulkan bahan penyusunan risalah rapat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah bahan penyusunan risalah rapat DPRD Kabupaten Berau yang dikumpulkan | Dokumen | 16 |
| 2 | Menelaah dan mempelajari bahan penyusunan risalah rapat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah bahan penyusunan risalah rapat DPRD Kabupaten Berau yang ditelaah dan dipelajari | Dokumen | 16 |
| 3 | Menyusun draft risalah rapat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah draft risalah rapat DPRD Kabupaten Berau yang disusun | Draft | 16 |
| 4 | Melakukan revisi dan finalisasi draft risalah sesuai hasil koreksi dari atasan/pimpinan | Jumlah kegiatan revisi dan finalisasi draft risalah sesuai hasil koreksi dari atasan/pimpinan | Kegiatan | 16 |
| 5 | Menyimpan hasil risalah rapat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah hasil risalah rapat DPRD Kabupaten Berau | Dokumen | 16 |
| 6 | Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya | Jumlah saran dan pertimbangan yang diberikan | Saran | 12 |
| 7 | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan | Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan | Kegiatan | 16 |

Pihak Kedua,
Kabag Persidangan dan Perundang-undangan,


Padli, SE, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19680717 199711 1 001

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024
Pihak Pertama,
Penyusun Risalah,


Lalu Muhammad Zahirudin, S.IP
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19850703 200501 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
SEKRETARIAT DPRD

Jl. Jend. Gatot Subroto Sei- Bedungun Tanjung Redeb- (Berau) Telpon (0554) 25425

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Hambali. SE**
Jabatan : Penyusun Risalah
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Padli, SE, M.Si**
Jabatan : Kabag Persidangan dan Perundang-undangan
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.

Pihak Kedua,
Kabag Persidangan dan Perundang-undangan,

Padli, SE, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19680717 199711 1 001

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024
Pihak Pertama,
Penyusun Risalah,

Hambali. SE
Penata Muda
NIP. 1983022820080111007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Penyusun Risalah

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan Sekretariat DPRD Kab. Berau

| No | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja (output) | Satuan | Target |
|----|--|---|----------|--------|
| 1 | Mengumpulkan bahan penyusunan risalah rapat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah bahan penyusunan risalah rapat DPRD Kabupaten Berau yang dikumpulkan | Dokumen | 16 |
| 2 | Menelaah dan mempelajari bahan penyusunan risalah rapat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah bahan penyusunan risalah rapat DPRD Kabupaten Berau yang ditelaah dan dipelajari | Dokumen | 16 |
| 3 | Menyusun draft risalah rapat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah draft risalah rapat DPRD Kabupaten Berau yang disusun | Draft | 16 |
| 4 | Melakukan revisi dan finalisasi draft risalah sesuai hasil koreksi dari atasan/pimpinan | Jumlah kegiatan revisi dan finalisasi draft risalah sesuai hasil koreksi dari atasan/pimpinan | Kegiatan | 16 |
| 5 | Menyimpan hasil risalah rapat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah hasil risalah rapat DPRD Kabupaten Berau | Dokumen | 16 |
| 6 | Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya | Jumlah saran dan pertimbangan yang diberikan | Saran | 12 |
| 7 | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan | Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan | Kegiatan | 16 |

Pihak Kedua,
Kabag Persidangan dan Perundang-undangan,



Padli, SE, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19680717 199711 1 001

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024
Pihak Pertama,
Penyusun Risalah,



Hambali, SE
Penata Muda
NIP. 1983022820080111007

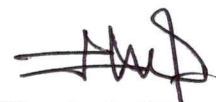
Perangkat Daerah : Sekretariat DPRD Kabupaten Berau

Jabatan : Penyusun Risalah

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Individu | Penjelasan (Formulasi Penghitungan) | Sumber Data |
|----|--|---|--|---|
| 1 | Mengumpulkan bahan penyusunan risalah rapat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah bahan penyusunan risalah rapat DPRD Kabupaten Berau yang dikumpulkan | Jumlah bahan penyusunan risalah rapat DPRD Kabupaten Berau yang dikumpulkan Tahun 2024 | Bagian Persidangan dan Perundang-undangan |
| 2 | Menelaah dan mempelajari bahan penyusunan risalah rapat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah bahan penyusunan risalah rapat DPRD Kabupaten Berau yang ditelaah dan dipelajari | Jumlah bahan penyusunan risalah rapat DPRD Kabupaten Berau yang ditelaah dan dipelajari Tahun 2024 | |
| 3 | Menyusun draft risalah rapat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah draft risalah rapat DPRD Kabupaten Berau yang disusun | Jumlah draft risalah rapat DPRD Kabupaten Berau yang disusun Tahun 2024 | |
| 4 | Melakukan revisi dan finalisasi draft risalah sesuai hasil koreksi dari atasan/pimpinan | Jumlah kegiatan revisi dan finalisasi draft risalah sesuai hasil koreksi dari atasan/pimpinan | Jumlah kegiatan revisi dan finalisasi draft risalah sesuai hasil koreksi dari atasan/pimpinan Tahun 2024 | |
| 5 | Menyimpan hasil risalah rapat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah hasil risalah rapat DPRD Kabupaten Berau | Jumlah hasil risalah rapat DPRD Kabupaten Berau Tahun 2024 | |
| 6 | Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya | Jumlah saran dan pertimbangan yang diberikan | Jumlah saran dan pertimbangan yang diberikan Tahun 2024 | |
| 7 | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan | Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan | Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan Tahun 2024 | |

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,
Penyusun Risalah,



Hambali. SE
Penata Muda

NIP. 1983022820080111007



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
SEKRETARIAT DPRD

Jln. Jend. Gatot Subroto Sei-Bedungun Tanjung Redeb (Berau)
Telp (0554) 25425 – 22072 & Fax (0554) 23711

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **Ida Rustini, A.Md**
Jabatan : Pengolah Data Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Padli, SE, M.Si**
Jabatan : Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan
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.

Tanjung Redeb, 02 Januari 2023

Pihak Kedua
Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan,

Padli, SE, M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19680717 199711 1 001

Pihak Pertama
Pengolah Data,

Ida Rustini, A.Md
Penata Muda Tingkat I (III/b)
NIP. 19760726 200801 2 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
Pengolah Data
Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan Sekretariat DPRD Kab. Berau

| No | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja (output) | Satuan | Target |
|----|---|----------------------------|------------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Menghimpun, mengolah data, dan informasi yang berkaitan dengan Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan Sekretariat DPRD Berau | 5 Jumlah dokumen | 5 Dokumen | 5 |
| 2 | Membuat laporan Pelaksanaan Tugas Pembuatan Dokumen Keuangan Pertanggungjawaban pada bagian Rapat dan Persidangan. | 25 Jumlah dokumen | 25 Dokumen | 25 |

Tanjung Redeb, 02 Januari 2023

Pihak Kedua
Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan,



Padli, SE, M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19680717 199711 1 001

Pihak Pertama
Pengolah Data,



Ida Rustini, AMd
Penata Muda Tingkat I (III/b)
NIP. 19760726 200801 2 015



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
SEKRETARIAT DPRD

Jln. Jend. Gatot Subroto Sei-Bedungun Tanjung Redeb (Berau)
Telp (0554) 25425 – 22072 & Fax (0554) 23711

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Mochram, SE**
Jabatan : Analis Humas
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Padli, SE, M.Si**
Jabatan : Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan
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.

Tanjung Redeb, 02 Januari 2024

Pihak Kedua
Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan,

Pihak Pertama
Analis Humas,


Padli, SE, M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19680717 199711 1 001


Mochram, SE
Penata Muda Tingkat I (III/b)
NIP. 19741108 200801 1 019

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
 Analis Humas
 Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan Sekretariat DPRD Kab. Berau

| No | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja (output) | Satuan | Target |
|----|---|----------------------------|----------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Menghimpun dan mengolah data Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan Sekretariat DPRD Berau | Jumlah dokumen | Dokumen | 35 |
| 2 | Menginput data tentang keprotokolan yang ada pada Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan Sekretariat DPRD Berau | Jumlah dokumen | Dokumen | 75 |
| 3 | Menerima surat masuk terkait dengan kunjungan kerja dari luar, baik itu pihak DPRD maupun Sekretariat DPRD | Jumlah dokumen | Dokumen | 100 |
| 4 | Membantu mempersiapkan data, dan kelengkapan administrasi terkait dengan pelaksanaan kegiatan Rapat Dengar Pendapat/Hearing (Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat) | Jumlah dokumen | Dokumen | 50 |
| 5 | Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan | Jumlah kegiatan | Kegiatan | 25 |
| 6 | Membuat laporan pelaksanaan tugas | Jumlah dokumen | Dokumen | 12 |

Tanjung Redeb, 02 Januari 2024

Pihak Kedua
 Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan,



Padli, SE, M.Si
 Pembina Tingkat I (IV/b)
 NIP. 19680717 199711 1 001

Pihak Pertama
 Analis Humas,



Mochram, SE
 Penata Muda Tingkat I (III/b)
 NIP. 19741108 200801 1 019



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
SEKRETARIAT DPRD

Jln. Jend. Gatot Subroto Sei-Bedungun Tanjung Redeb (Berau)
Telp (0554) 25425 – 22072 & Fax (0554) 23711

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Ernis Atmaja**
Jabatan : Pengadministrasi Analisis dan Kemitraan Media
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Padli, SE, M.Si**
Jabatan : Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan
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.

Pihak Kedua
Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan,


Padli, SE, M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19680717 199711 1 001


Tanjung Redeb, 02 Januari 2024
Pihak Pertama
Pengadministrasi Analisis
dan Kemitraan Media,


Ernis Atmaja
Penata Muda (III/a)
NIP. 19770503 200701 1 025

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Pengadministrasi Analisis dan Kemitraan Media
Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan Sekretariat DPRD Kab. Berau

| No | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja (output) | Satuan | Target |
|----|---|----------------------------|----------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Mengelompokkan surat atau dokumen yang berkaitan dengan kemitraan media Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan Sekretariat DPRD Berau menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian | Jumlah dokumen | Dokumen | 30 |
| 2 | Mendokumentasikan surat yang berkaitan dengan tata usaha kemitraan media masa Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan Sekretariat DPRD Berau sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi | Jumlah dokumen | Dokumen | 45 |
| 3 | Melaksanakan pekerjaan yang diberikan oleh atasan terkait dengan kemitraan media | Jumlah kegiatan | Kegiatan | 20 |
| 4 | Menyiapkan kelengkapan administrasi yang berkaitan dengan kunjungan kerja luar daerah bagi unsur pimpinan, anggota DPRD, serta staf pendamping | Jumlah kegiatan | Kegiatan | 75 |
| 5 | Membuat laporan kinerja terkait dengan kemitraan media | Jumlah laporan | Laporan | 12 |
| 6 | Mendokumentasikan atau mengarsipkan laporan sebagai bahan penyusunan program kegiatan selanjutnya | Jumlah dokumen | Dokumen | 12 |

Pihak Kedua
Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan,


Padli, SE, M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19680717 199711 1 001

Tanjung Redeb, 02 Januari 2024
Pihak Pertama
Pengadministrasi Analisis
dan Kemitraan Media,


Ernisa Atmaja
Penata Muda (III/a)
NIP. 19770503 200701 1 025



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
SEKRETARIAT DPRD

Jln. Jend. Gatot Subroto Sei-Bedungun Tanjung Redeb (Berau)
Telp (0554) 25425 – 22072 & Fax (0554) 23711

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Tarralita Yuliandri**
Jabatan : Pengadministrasi Analisis dan Kemitraan Media
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Padli, SE, M.Si**
Jabatan : Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan
Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

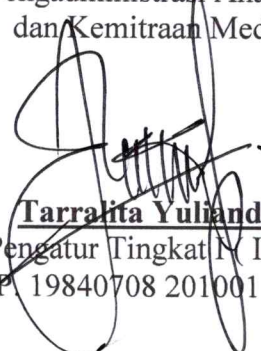
Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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.

Pihak Kedua
Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan,


Padli, SE, M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19680717 199711 1 001

Tanjung Redeb, 02 Januari 2024
Pihak Pertama,
Pengadministrasi Analisis
dan Kemitraan Media


Tarralita Yuliandri
Pengatur Tingkat I (II/d)
NIP. 19840708 201001 2 026


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
 Pengadministrasi Analisis dan Kemitraan Media
 Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan Sekretariat DPRD Kab. Berau

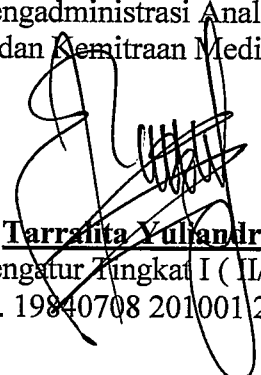
| No | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja (output) | Satuan | Target |
|----|---|----------------------------|----------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Menjaga dan menjalin hubungan kemitraan dengan media | Jumlah Media | Media | 25 |
| 2 | Mencatat dan melaporkan kegiatan kepada atasan | Jumlah Laporan | Laporan | 12 |
| 3 | Mengevaluasi laporan yang telah diperiksa oleh atasan | Jumlah laporan | Laporan | 12 |
| 4 | Menyiapkan kelengkapan administrasi berkaitan dengan kunjungan kerja dalam daerah bagi unsur pimpinan, anggota DPRD, serta staf pendmapping | Jumlah kegiatan | Kegiatan | 75 |
| 5 | Menyusun laporan berkala terkait kemitraan media | Jumlah Laporan | Laporan | 12 |
| 6 | Mendokumentasikan/mengarsipkan laporan-laporan sebagai bahan penyusunan program berikutnya | Jumlah Laporan | Dokumen | 12 |

Tanjung Redeb, 02 Januari 2024

Pihak Kedua
 Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan,

Pihak Pertama,
 Pengadministrasi Analisis
 dan Kemitraan Media


Padli, SE, M.Si
 Pembina Tingkat I (IV/b)
 NIP. 19680717 199711 1 001


Tarranita Yulandri
 Pengatur Tingkat I (II/d)
 NIP. 19840708 201001 2 026



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
SEKRETARIAT DPRD

Jln. Jend. Gatot Subroto Sei-Bedungun Tanjung Redeb (Berau)
Telp (0554) 25425 – 22072 & Fax (0554) 23711

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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


Nama : **Erwin Agus Farhan**
Jabatan : **Pengadministrasi Analisis dan Kemitraan Media**
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Padli, SE, M.Si**
Jabatan : **Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan**
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.

Pihak Kedua
Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan,


Padli, SE, M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19680717 199711 1 001

Tanjung Redeb, 12 Januari 2024
Pihak Pertama
Pengadministrasi Analisis
dan Kemitraan Media,


Erwin Agus Farhan
Pengatur Tingkat I (II/d)
NIP. 19760825 200801 1 019


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Pengadministrasi Analisis dan Kemitraan Media
Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan Sekretariat DPRD Kab. Berau

| No | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja (output) | Satuan | Target |
|----|---|----------------------------|----------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Menjaga dan menjalin hubungan kemitraan dengan media, baik itu media cetak, maupun media online | Jumlah media | Media | 25 |
| 2 | Melakukan kegiatan yang meliputi : penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian kemitraan media | Jumlah laporan | Laporan | 30 |
| 3 | Melaksanakan pekerjaan yang diberikan oleh atasan terkait dengan kemitraan media | Jumlah kegiatan | Kegiatan | 20 |
| 4 | Membuat laporan terkait dengan pelaksanaan kegiatan kemitraan media | Jumlah laporan | Laporan | 12 |
| 5 | Mendokumentasikan atau mengarsipkan laporan sebagai bahan penyusunan program kegiatan selanjutnya | Jumlah dokumen | Dokumen | 12 |

Pihak Kedua
Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan,


Padli, SE, M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19680717 199711 1 001

Tanjung Redeb, 12 Januari 2024
Pihak Pertama
Pengadministrasi Analisis
dan Kemitraan Media,


Erwin Agus Farhan
Pengatur Tingkat I (II/d)
NIP. 19760825 200801 1 019

**PERJANJIAN KINERJA (PK)
BAGIAN FASILITASI PENGANGGARAN
DAN PENGAWASAN**



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU SEKRETARIAT DPRD

Alamat : Jln. Jend. Gatot Subroto Sei-Bedungun Tanjung Redeb

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Puja Astinah, SE, M.Si
Jabatan : Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan
Sekretariat DPRD Kabupaten Berau
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **H. Abdurrahman, SE, M.Si**
Jabatan : Sekretariat DPRD Kabupaten Berau
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.

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024

PIHAK KEDUA
Sekretaris DPRD Kabupaten Berau


H. Abdurrahman, SE, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19650202 198902 1 001

PIHAK PERTAMA
Kabag Fasilitasi Penganggaran dan
Pengawasan


Puja Astinah, SE, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP 19720118 200003 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Kabag Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan
Sekretariat DPRD Kabupaten Berau

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | SAT | Target |
|----|--|--|-----|--------|
| 1. | Terwujudnya fasilitasi Pembahasan kebijakan Anggaran | Persentase pembahasan kebijakan anggaran | % | 100 |
| 2. | Terwujudnya Peningkatan kapasitas DPRD | Persentase Peningkatan kapasitas DPRD | % | 100 |
| 3. | Tersedianya data aspirasi masyarakat dalam bentuk pokok-pokok pikiran DPRD | Persentase Penyerapan dan penghimpunan aspirasi masyarakat | % | 100 |
| 4. | Tersedianya dokumen kode etik DPRD Kabupaten Berau | Persentase Pelaksanaan dan pengawaan kode etik DPRD | % | 100 |
| 5. | Tersedianya Layanan Administrasi DPRD | Persentase Layanan Administrasi DPRD yang tersedia | % | 100 |
| 6. | Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan | Persentase Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan | % | 100 |

| No | Kegiatan | Anggaran |
|----|---|----------------|
| 1. | Pembahasan Kebijakan Anggaran | 5.752.826.250 |
| 2. | Peningkatan Kapasitas DPRD | 5.295.305.300 |
| 3. | Penyerapan dan penghimpunan aspirasi masyarakat | 3.725.000.000 |
| 4. | Pelaksanaan dan pengawasan kode etik DPRD | 931.290.500 |
| 5. | Layanan Administrasi DPRD | 9.899.314.000 |
| 6. | Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan | 94.477.500 |
| | Jumlah | 25.698.213.550 |

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024

PIHAK KEDUA
Sekretaris DPRD Kabupaten Berau



H. Abdurrahman, SE, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19650202 198902 1 001

PIHAK PERTAMA
Kabag Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Puja Astinah, SE, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP 19720118 200003 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU SEKRETARIAT DPRD

Alamat : Jln. Jend. Gatot Subroto Sei-Bedungun Tanjung Redeb

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Muhammad Yusuf, SE
Jabatan : Analis Kebijakan Muda
Sekretariat DPRD Kabupaten Berau
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : H. Abdurrahman U, SE, M.Si
Jabatan : Sekretaris DPRD Kabupaten Berau
Sekretariat DPRD Kabupaten Berau
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.

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024

PIHAK KEDUA
Sekretaris DPRD Kabupaten Berau

H. Abdurrahman U, SE, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP 196502021989021001

PIHAK PERTAMA
Analis Kebijakan Muda

Muhammad Yusuf, SE, ME
Penata
NIP 19800401 200701 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Analisis Kebijakan Muda
Sekretariat DPRD Kabupaten Berau

| No | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja | SAT | Target |
|----|--|--|---------|--------|
| 1 | Terlaksananya pengkajian bahan rencana kerja sub koordinator Kerja Sama dan Aspirasi sesuai dokumen perencanaan pembangunan daerah dan SOP agar tercipta rencana kerja yang sinkron dan mendukung pencapaian tujuan | Persentase rencana kerja Kerja Sama dan Aspirasi yang tersusun dengan baik | % | 100 |
| 2 | Tersusunnya perencanaan dan fasilitasi kegiatan reses DPRD sesuai SOP dan perintah atasan agar pelaksanaan Reses berjalan dengan lancar | Persentase pelaksanaan kegiatan reses DPRD tepat waktu | % | 100 |
| 3 | Tersedianya pelayanan dan fasilitasi aspirasi masyarakat yang ditujukan kepada DPRD sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar tersedia data dan informasi aspirasi masyarakat yang lengkap, valid dan jelas sebagai bahan dalam penyusunan Rencana Kerja AKD/DPRD | Jumlah dokumen pokok-pokok pikiran DPRD yang tersusun dengan baik | Dokumen | 1 |

| | | | | |
|---|--|---|------------|------|
| | dan ditindaklanjuti oleh DPRD | | | |
| 4 | Terlaksananya penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar mempermudah DPRD dalam mengajukan Pokok-Pokok Pikiran DPRD | Jumlah Pokok-Pokok Pikiran Anggota DPRD yang Terinput dalam Sistem Informasi Pembangunan Daerah | Data Pokir | 2500 |
| 5 | Terlaksananya analisis data dan bahan dukungan jaringan aspirasi masyarakat sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar tersedia data aspirasi berdasarkan Fungsi DPRD, Prioritas Tindaklanjut, dan terbangunnya sistem informasi Pusat Data Aspirasi | Data Klasifikasi Aspirasi berdasarkan fungsi dan prioritas tindaklanjut dan tersedianya sistem (termasuk) pengelolaan Pusat Data Aspirasi | Data | 1000 |
| | Terlaksananya fasilitasi rapat penyusunan program kerja DPRD | Jumlah rapat penyusunan program kerja DPRD | Kali | 3 |
| | Tersusunnya dokumen program kerja DPRD | Jumlah dokumnn program kerja DPRD | Dokumen | 1 |
| | melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar seluruh kegiatan terkoordinasi dengan baik | | | |
| | Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai | Jumlah laporan monev | laporan | 1 |

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
| | SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar tersedia bahan untuk pertimbangan perbaikan kinerja | | |
| | Terlaksananya tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan baik dan tepat waktu | Jumlah laporan | laporan 5 |

| No | Sub Kegiatan | Anggaran |
|----|-------------------------------------|---------------|
| 1. | Penyusunan Program kerja DPRD | 100.000.000 |
| 2 | Penyusunan Pokok-pokok Pikiran DPRD | 25.000.000 |
| 3 | Reses | 3.600.000.000 |
| | Jumlah | 3.725.000.000 |

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024

PIHAK KEDUA
Sekretaris DPRD Kabupaten Berau



[Signature]
H. Abdurrahman U, SE, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP 196502021989021001

PIHAK PERTAMA
Analisis Kebijakan Muda

[Signature]

Muhammad Yusuf, SE, ME
Penata
NIP 19800401 200701 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU SEKRETARIAT DPRD

Alamat : Jln. Jend. Gatot Subroto Sei-Bedungun Tanjung Redeb

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Abdul Jalil, SE
Jabatan : Analis Kebijakan Muda
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : H. Abdurrahman U, SE, M.Si
Jabatan : Sekretaris DPRD Kabupaten Berau
Sekretariat DPRD Kabupaten Berau
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.

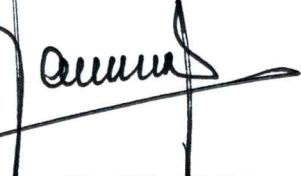
Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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.

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024

PIHAK KEDUA
Sekretaris DPRD Kabupaten Berau




H. Abdurrahman U, SE, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP 196502021989021001

PIHAK PERTAMA
Analis Kebijakan Muda



Abdul Jalil, SE
Penata Tingkat I
NIP 19800710 1999903 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Analisis Kebijakan Muda
Sekretariat DPRD Kabupaten Berau


| No | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja | SAT | Target |
|----|--|--|----------|--------|
| 1 | Terlaksananya pengkajian bahan rencana kerja di bidang Fasilitasi Penganggaran sesuai SOP dan Petunjuk atasan agar tersedia Rencana Kerja berkualitas | Jumlah dokumen pengkajian bahan rencana kerja di bidang Fasilitasi Penganggaran sesuai SOP dan Petunjuk atasan agar tersedia Rencana Kerja berkualitas | Dokumen | 1 |
| 3 | Terlaksananya pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang Fasilitasi Penganggaran sesuai SOP dan Petunjuk atasan agar menghasilkan kebijakan teknis yang implementatif | Jumlah dokumen pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang Fasilitasi Penganggaran sesuai SOP dan Petunjuk atasan agar menghasilkan kebijakan teknis yang implementatif | Dokumen | 1 |
| 4 | Tersedianya usulan rencana kerja Alat Kelengkapan DPRD bidang penganggaran sesuai SOP dan hasil rapat AKD agar menghasilkan Rancangan Rencana Kerja DPRD yang berkualitas | Jumlah usulan rencana kerja Alat Kelengkapan DPRD bidang penganggaran sesuai SOP dan hasil rapat AKD agar menghasilkan Rancangan Rencana Kerja DPRD yang berkualitas | Dokumen | 10 |
| 5 | Terlaksananya fasilitasi pembahasan Kebijakan Umum APBD (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) baik murni maupun perubahannya sesuai SOP, Petunjuk Teknis | Jumlah fasilitasi pembahasan Kebijakan Umum APBD (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) baik murni maupun perubahannya sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar pelaksanaan pembahasannya berjalan | Kegiatan | 4 |

| | | | | |
|----|---|--|---------|---|
| | dan Petunjuk Atasan agar pelaksanaan pembahasannya berjalan lancar | lancar | | |
| 6 | Melaksanakan penyusunan bahan pembahasan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan Perubahan APBD sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar tersedia materi analisis untuk pertimbangan Badan Anggaran dalam pembahasan | Jumlah penyusunan bahan pembahasan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan Perubahan APBD sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar tersedia materi analisis untuk pertimbangan Badan Anggaran dalam pembahasan | Dokumen | 2 |
| 7 | Melaksanakan penyusunan bahan pembahasan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar tersedia materi analisis untuk pertimbangan Badan Anggaran dalam pembahasan | Jumlah penyusunan bahan pembahasan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar tersedia materi analisis untuk pertimbangan Badan Anggaran dalam pembahasan | Dokumen | 2 |
| 11 | Melaksanakan penyusunan catatan kegiatan AKD/DPRD (rapat, kunjungan kerja, sidak) berkenaan dengan pelaksanaan pembahasan KUA dan PPAS, Ranperda tentang APBDR, Ranperdad tentang Perubahan APBD, sesuai SOP agar hasil kegiatan terdokumentasikan dengan valid dan lengkap | Jumlah penyusunan catatan kegiatan AKD/DPRD (rapat, kunjungan kerja, sidak) berkenaan dengan pelaksanaan pembahasan KUA dan PPAS, Ranperda tentang APBDR, Ranperdad tentang Perubahan APBD, agar hasil kegiatan terdokumentasikan dengan valid dan lengkap | Dokumen | 1 |

| No | Sub Kegiatan | Anggaran |
|----|---|---------------|
| 1. | Pembahasan KUA dan PPAS | 100.951.000 |
| 2. | Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS | 100.283.00 |
| 3. | Pembahasan APBD | 1.195.105.000 |
| 4. | Pembahasan APBD Perubahan | 287.171.000 |
| | Jumlah | 1.683.510.000 |

Tanjung Redeb, 3 Januari 2023

PIHAK KEDUA
Sekretaris DPRD Kabupaten Berau



[Handwritten Signature]

H. Abdurrahman U, SE, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP 196502021989021001

PIHAK PERTAMA
Analis Kebijakan Muda



Abdul Jalil, SE
Penata Tingkat I
NIP 19800710 199903 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU SEKRETARIAT DPRD

Alamat : Jln. Jend. Gatot Subroto Sei-Bedungun Tanjung Redeb

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Ilham, SE
Jabatan : Analis Kebijakan Muda
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : H. Abdurrahman U, SE, M.Si
Jabatan : Sekretaris DPRD Kabupaten Berau
Sekretariat DPRD Kabupaten Berau
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.

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024

PIHAK KEDUA
Sekretaris DPRD Kabupaten Berau


H. Abdurrahman U, SE, M.Si
Pemimpin Utama Muda
NIP 196502021989021001

PIHAK PERTAMA
Analis Kebijakan Muda


Ilham, SE
Penata Tingkat I
NIP 19760218 200701 1 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Analisis Kebijakan Muda
Sekretariat DPRD Kabupaten Berau

| No | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja | SAT | Target |
|----|---|--|---------|--------|
| 1 | Terlaksananya pengkajian bahan rencana kerja Sub koordinator Fasilitasi Pengawasan sesuai dokumen perencanaan pembangunan daerah dan SOP agar tercipta rencana kerja yang sinkron dan mendukung pencapaian tujuan subbagian | Jumlah laporan pengkajian bahan rencana kerja Sub koordinator Fasilitasi Pengawasan sesuai dokumen perencanaan pembangunan daerah dan SOP agar tercipta rencana kerja yang sinkron dan mendukung pencapaian tujuan subbagian | laporan | 2 |
| 2 | Terlaksananya pengkajian bahan koordinasi di bidang fasilitasi pengawasan sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar | Jumlah data atau bahan koordinasi di bidang fasilitasi pengawasan sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar | data | 500 |
| 3 | Terlaksananya pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi pengawasan sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar | Jumlah laporan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi pengawasan sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar | laporan | 5 |
| 4 | Tersedianya usulan rencana kerja alat kelengkapan DPRD bidang pengawasan sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan | Jumlah usulan rencana kerja alat kelengkapan DPRD bidang pengawasan sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan | laporan | 2 |

| | | | | |
|----|--|---|---------|----|
| | agar menghasilkan Program Kerja AKD di bidang Pengawasan | agar menghasilkan Program Kerja AKD di bidang Pengawasan | | |
| 5. | Tersedianya data, materi atau bahan kegiatan DPRD dalam rangka melaksanakan fungsi/Kegiatan pengawasan penggunaan anggaran dan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar pelaksanaan kegiatan AKD di bidang Pengawasan berjalan dengan baik dan lancar | Jumlah data, materi atau bahan kegiatan DPRD dalam rangka melaksanakan fungsi/Kegiatan pengawasan penggunaan anggaran dan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar pelaksanaan kegiatan AKD di bidang Pengawasan berjalan dengan baik dan lancar | Laporan | 10 |
| 6. | Tersedianya data analisis Sebagai bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran dan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah (Hasil Rapat Kerja AKD//Tinjauan Lapangan/kunker) sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar pelaksanaan kegiatan AKD di bidang Pengawasan berjalan dengan baik dan lancar | Jumlah data analisis Sebagai bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran dan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah (Hasil Rapat Kerja AKD//Tinjauan Lapangan/kunker) sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar pelaksanaan kegiatan AKD di bidang Pengawasan berjalan dengan baik dan lancar | Laporan | 5 |
| 7. | Terlaksananya pengkajian hasil rumusan rapat DPRD dalam rangka pengawasan penggunaan anggaran dan pengawasan | Jumlah laporan pengkajian hasil rumusan rapat DPRD dalam rangka pengawasan penggunaan anggaran dan pengawasan | Laporan | 5 |

| | | | | |
|----|--|---|---------|-----|
| 8 | <p>Terlaksananya penyusunan catatan kegiatan AKD/DPRD (rapat, kunjungan kerja, sidak) berkenaan dengan pelaksanaan fungsi Pengawasan AKD/DPRD sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar hasil kegiatan DPRD terdokumentasikan dengan baik</p> | <p>Jumlah laporan penyusunan catatan kegiatan AKD/DPRD (rapat, kunjungan kerja, sidak) berkenaan dengan pelaksanaan fungsi Pengawasan AKD/DPRD sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar hasil kegiatan DPRD terdokumentasikan dengan baik</p> | Laporan | 2 |
| 9 | <p>Terlaksananya analisis bahan dalam pelaksanaan penegakan kode etik DPRD sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar pelaksanaan kegiatan Badan kehormatan Berjalan dengan baik dan lancar</p> | <p>Jumlah laporan analisis bahan dalam pelaksanaan penegakan kode etik DPRD sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar pelaksanaan kegiatan Badan kehormatan Berjalan dengan baik dan lancar</p> | Laporan | 2 |
| 10 | <p>Tersedianya bahan laporan kinerja DPRD bidang pengawasan sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan untuk meningkatkan akuntabilitas DPRD</p> | <p>Jumlah bahan laporan kinerja DPRD bidang pengawasan sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan untuk meningkatkan akuntabilitas DPRD</p> | Data | 230 |
| 11 | <p>Terlaksananya koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar seluruh kegiatan terkoordinasi dengan baik</p> | <p>Jumlah laporan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar seluruh kegiatan terkoordinasi dengan baik</p> | Laporan | 2 |
| 12 | <p>Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar tersedia</p> | <p>Jumlah laporan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar tersedia</p> | Laporan | 2 |

| | | | | |
|----|---|---|---------|---|
| | bahan untuk pertimbangan perbaikan kinerja | bahan untuk pertimbangan perbaikan kinerja | | |
| 13 | Terlaksananya tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan baik dan tepat waktu | Jumlah laporan pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan baik dan tepat waktu | Laporan | 2 |
| 14 | Melaksanakan penyusunan bahan pembahasan laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar tersedia materi analisis untuk pertimbangan Badan Anggaran dalam pembahasan | Jumlah penyusunan bahan pembahasan laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar tersedia materi analisis untuk pertimbangan Badan Anggaran dalam pembahasan | Dokumen | |
| 15 | Melaksanakan penyusunan bahan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar tersedia materi analisis untuk pertimbangan Badan Anggaran dalam pembahasan | Jumlah penyusunan bahan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar tersedia materi analisis untuk pertimbangan Badan Anggaran dalam pembahasan | Dokumen | 1 |
| 16 | Melaksanakan penyusunan bahan pembahasan terhadap tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (LHP BPK RI) sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar tersedia materi | Jumlah penyusunan bahan pembahasan terhadap tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (LHP BPK RI) sesuai SOP, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Atasan agar | Dokumen | 1 |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| | analisis untuk pertimbangan Badan Anggaran dalam pembahasan | tersedia materi analisis untuk pertimbangan Badan Anggaran dalam pembahasan | | |
|--|---|---|--|--|

| No | Sub Kegiatan | Anggaran |
|----|--|---------------|
| 1. | Pembahasan Laporan Semester | 42.950.150 |
| 2 | Pembahasan Pertanggungjawaban APBD | 159.999.600 |
| 3 | Orientasi DPRD | 849.926.500 |
| 4 | Pendalaman tugas DPRD | 4.445.378.800 |
| 5 | Pengawasan Kode etik DPRD | 575.000.000 |
| 6 | Penyusunan Kode etik DPRD | 356.290.000 |
| 7 | Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah | 94.477.500 |
| | Jumlah | 6.524.022.550 |

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024

PIHAK KEDUA
Sekretaris DPRD Kabupaten Berau



Abdurrahman U

H. Abdurrahman U, SE, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP 196502021989021001

PIHAK PERTAMA
Analisis Kebijakan Muda



Ilham, SE
Penata Tingkat I
NIP 19760218 200701 1 009



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
SEKRETARIAT DPRD

Jalan Jend. Gatot Subroto Sei- Bedungun Tanjung Redeb- (Berau) Telpon (0554) 25425

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Elviani, SE**

Jabatan : Analis Penganggaran

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. Puja Astinah, SE, M.Si**

Jabatan : Kabag. Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

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.

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024

Pihak Kedua
Kabag. Fasilitasi Penganggaran dan
Pengawasan


Hj. Puja Astinah, SE, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP 19720118 200003 2 003

Pihak Pertama,
Analis Penganggaran


Elviani, SE, ME
Penata
NIP. 19850521 200502 2 002


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Analisis Penganggaran

| No | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja (output) | Satuan | Target |
|----|---|---|---------|--------|
| 1 | Mengikuti rapat AKD dalam rangka pembahasan awal penyusunan Program Kerja AKD di bidang Anggaran sesuai dengan petunjuk atasan agar tersedia bahwa awal penyusunan program kerja | Jumlah laporan hasil rapat AKD dalam rangka pembahasan awal penyusunan Program Kerja AKD di bidang Anggaran sesuai dengan petunjuk atasan agar tersedia bahwa awal penyusunan program kerja | Dokumen | 12 |
| 1 | Menyusun Rancangan Program kerja AKD bidang Anggaran yang telah disetujui AKD sesuai petunjuk atasan/Anggota DPRD sebagai usulan | Jumlah dokumen Rancangan Program kerja AKD bidang Anggaran yang telah disetujui AKD sesuai petunjuk atasan/Anggota DPRD sebagai usulan | Dokumen | 90 |
| 2 | Menghimpun, menyusun dan mendistribusikan seluruh dokumen yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada DPRD (KUA dan PPAS, Ranperda tentang APBDR, Ranperdad tentang Perubahan APBD, Ranperda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya, LKPJ Bupati dan tindak lanjut LHP BPK RI) kepada Anggota DPRD sesuai SOP dan petunjuk atasan agar dokumen pembahasan lengkap | Jumlah laporan yang dihimpun, disusun dan didistribusikan seluruh dokumen yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada DPRD (KUA dan PPAS, Ranperda tentang APBDR, Ranperdad tentang Perubahan APBD, Ranperda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya, LKPJ Bupati dan tindak lanjut LHP BPK RI) kepada Anggota DPRD sesuai SOP dan petunjuk atasan agar dokumen pembahasan lengkap | Dokumen | 90 |

| | | | | |
|---|--|--|----------|----|
| 3 | Menganalisis dokumen KUA/PPAS dan menyusun hasilnya ke dalam Kertas Kerja yang memuat pokokpokok analisis terhadap KUA dan PPAS sebagai bahan dan pertimbangan DPRD dalam proses pembahasan | Jumlah dokumen KUA/PPAS dan menyusun hasilnya ke dalam Kertas Kerja yang memuat pokokpokok analisis terhadap KUA dan PPAS sebagai bahan dan pertimbangan DPRD dalam proses pembahasan | Dokumen | 90 |
| 4 | Menganalisis dokumen Rancangan APBD dan Perubahan APBD dan menyusun hasilnya ke dalam Kertas Kerja yang memuat pokok-pokok analisis terhadap Rancangan APBD dan Perubahan APBD sebagai bahan dan pertimbangan DPRD dalam proses pembahasan | Jumlah dokumen Rancangan APBD dan Perubahan APBD dan menyusun hasilnya ke dalam Kertas Kerja yang memuat pokok-pokok analisis terhadap Rancangan APBD dan Perubahan APBD sebagai bahan dan pertimbangan DPRD dalam proses pembahasan | Dokumen | 90 |
| 5 | Menganalisis dokumen Ranperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan menyusun hasilnya ke dalam Kertas Kerja yang memuat pokok-pokok analisis terhadap rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagai bahan dan pertimbangan DPRD dalam proses pembahasan | Jumlah dokumen Ranperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan menyusun hasilnya ke dalam Kertas Kerja yang memuat pokok-pokok analisis terhadap rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagai bahan dan pertimbangan DPRD dalam proses pembahasan | Dokumen | 30 |
| 6 | Menganalisis dokumen LKPJ dan menyusun hasilnya ke dalam Kertas Kerja yang memuat pokok-pokok analisis terhadap LKPJ sebagai bahan dan pertimbangan DPRD dalam proses pembahasan | Jumlah dokumen LKPJ dan menyusun hasilnya ke dalam Kertas Kerja yang memuat pokok-pokok analisis terhadap LKPJ sebagai bahan dan pertimbangan DPRD dalam proses pembahasan | Kegiatan | 2 |

| | | | | |
|---|--|---|---------|----|
| 7 | Menganalisis dokumen LHP-BPK dan menyusun hasilnya ke dalam Kertas Kerja yang memuat pokok-pokok analisis terhadap LKPJ sebagai bahan dan pertimbangan DPRD dalam proses pembahasan | Jumlah dokumen LHP-BPK dan menyusun hasilnya ke dalam Kertas Kerja yang memuat pokok-pokok analisis terhadap LKPJ sebagai bahan dan pertimbangan DPRD dalam proses pembahasan | Dokumen | 1 |
| 8 | Menghimpun dan menganalisis seluruh hasil pelaksanaan kegiatan AKD dalam rangka pelaksanaan kegiatan/fungsi Pengawasan sesuai SOP dan perintah/petunjuk atasan agar tersedianya rancangan laporan kinerja DPRD untuk dibahas dan ditetapkan. | Jumlah laporan yang dihimpun dan dianalisis dari seluruh hasil pelaksanaan kegiatan AKD dalam rangka pelaksanaan kegiatan/fungsi Pengawasan sesuai SOP dan perintah/petunjuk atasan agar tersedianya rancangan laporan kinerja DPRD untuk dibahas dan ditetapkan. | Dokumen | 30 |
| 9 | Mendampingi pelaksanaan kegiatan AKD/DPRD (rapat, kunjungan kerja, sidak) dalam rangka dengan pelaksanaan fungsi Pelaksanaan Fungsi Anggaran AKD | Jumlah Pendampingan pelaksanaan kegiatan AKD/DPRD (rapat, kunjungan kerja, sidak) dalam rangka dengan pelaksanaan fungsi Pelaksanaan Fungsi Anggaran AKD | Dokumen | 30 |

Pihak Kedua
Kabag. Fasilitasi Penganggaran dan
Pengawasan


Hj. Puja Astinah, SE, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP 19720118 200003 2 003

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024
Pihak Pertama,
Pengolah Data Perencanaan
Penganggaran


Elviani, SE, ME
Penata
NIP. 19850521 200502 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
SEKRETARIAT DPRD

Jalan Jend. Gatot Subroto Sei- BedungunTanjung Redeb- (Berau) Telpon (0554) 25425

PERNYATAAN PERJANJIAN KERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Burhansyah**
Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. Puja Astinah, SE, M.Si**
Jabatan : Kabag. Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

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.

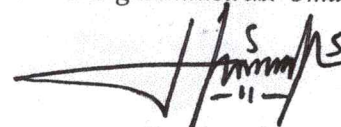
Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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.

Tanjung Redeb, 02 Januari 2024

Pihak Kedua
Kabag. Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan,

SEKRETARIAT DPRD
★ **Hj. Puja Astinah, SE, M.Si**
Pembina/IV.a
NIP. 19720118 200003 2 003

Pihak Pertama
Pengadministrasi Umum,

Burhansyah
Penata muda /III.a
NIP. 19740805 200701 1 021

PERJANJIAN KERJA TAHUN 2024

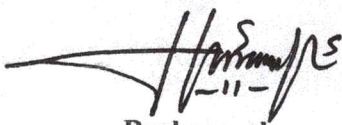
Pengadministrasi Umum

| No | Sasaran Kerja | Indikator Kinerja | Satuan | Target |
|----|--|---|----------------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Menerima, memeriksa, mencatat surat dan atau dokumen keluar sesuai dengan prosedur dan ketentuan berlaku | Jumlah surat masuk dan keluar yang tersusun | surat | 286 |
| 2 | Menerima, memeriksa, mencatat pada lembar disposisi dan buku agenda, dan menyimpan surat dan atau dokumen masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan berlaku | Jumlah disposisi yang tersimpan | Disposisi | 286 |
| 3 | Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian | Tersusunnya Surat dan dokumen sesuai jenis dan sifatnya | Surat /dokumen | 286 |
| 4 | Mengetik surat-surat seperti surat pengantar dan tanda terima dokumen | Jumlah dokumen surat yang terselesaikan | Surat | 15 |
| 5 | Mendistribusikan surat kepada pihak yang bersangkutan sesuai dengan maksud dan tujuan surat | Persentase terdistribusikannya dokumen sesuai maksud dan tujuannya | Dokumen | 286 |
| 6 | Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku | Jumlah surat yang telah terdokumentasikan | Surat /Dokumen | 286 |
| 7 | Melayani permintaan informasi yang berkaitan dengan naskah dan dokumen ketatausahaan kepada pihak yang memerlukan | Persentase Kegiatan yang terlaksana dengan baik | Kegiatan | 37 |
| 8 | Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas | Persentase terselesaikannya hasil Kegiatan | Kegiatan | 44 |
| 9 | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya | Persentase terselesaikannya tugas sesuai dengan tugas dan fungsinya | Kegiatan | 7 |

Tanjung Redeb, 02 Januari 2024

Pihak Kedua
Kabag Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan,

Hj. Puja Astina, SE, M.Si
 Pembina/IV.a
 NIP. 19720118 200003 2 003

Pihak Pertama
Pengadministrasi Umum,

Burhansyah
 Penata muda /III.a
 NIP. 19740805 200701 1 021



PERNYATAAN PERJANJIAN KERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Sri Wahyuni. Sy, SE**
Jabatan : Penata Laporan Keuangan
Selanjutnya disebut pihak **pertama**

Nama : **Hj. Puja Astinah, SE, M.Si**
Jabatan : Kabag. Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan
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.

Tanjung Redeb, 02 Januari 2024

Pihak Kedua
Kabag Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan,


Hj. Puja Astinah, SE, M.Si
Pembina/IV.a
NIP. 19720118 200003 2 003

Pihak Pertama
Penata Laporan Keuangan,


Sri Wahyuni. Sy, SE
Penata /III.c
NIP. 19760620 200701 2 022


PERJANJIAN KERJA TAHUN 2024

Penata Laporan Keuangan


| No | Sasaran Kerja | Indikator Kinerja | Satuan | Target |
|----|--|---|----------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Membuat Laporan Keuangan di bidang dan catatan atas Laporan keuangan | Draft laporan keuangan | Kegiatan | 48 |
| 2 | Membuat Laporan bulanan penggunaan Anggaran Perjalanan Dinas | Draft laporan perjalanan dinas | Kegiatan | 240 |
| 3 | Membuat laporan realisasi anggaran setiap bulan dan triwulan | Draft laporan realisasi anggaran | Kegiatan | 240 |
| 4 | Membuat Laporan neraca setiap triwulan dan akhir tahun | Draft laporan neraca | Kegiatan | 240 |
| 5 | Memeriksa kelengkapan berkas surat pertanggungjawaban (SPJ) keuangan | Draft kelengkapan berkas SPJ | Kegiatan | 240 |
| 6 | Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan | Laporan dalam melaksanakan tugas kedinasan lain | Kegiatan | 12 |

Tanjung Redeb, 02 Januari 2024

Pihak Kedua
Kabag Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan,


Hj. Puja Astijah, SE, M.Si
Pembina/IV.a
NIP. 19720118 200003 2 003

Pihak Pertama
Penata Laporan Keuangan,


Sri Wahyuni. Sy, SE
Penata /III.c
NIP. 19760620 200701 2 022



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU

SEKRETARIAT DPRD

Jalan Jend. Gatot Subroto Sei- Bedungun Tanjung Redeb- (Berau) Telpon (0554) 25425

PERNYATAAN PERJANJIAN KERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Juliadi**
Jabatan : Pengadministrasi Umum
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. Puja Astinah, SE, M.Si**
Jabatan : Kabag. Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan
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.

Tanjung Redeb, 02 Januari 2024

Pihak Pertama
Pengadministrasi Umum,

Juliadi
Penata muda /III.a
NIP. 19750701 200212 1 005

Pihak Kedua
Kabag. Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan,

* **Hj. Puja Astinah, SE, M.Si**
Penata muda IV.a
NIP. 19750701 200003 2 003

PERJANJIAN KERJA TAHUN 2024

Pengadministrasi Umum

| No | Sasaran Kerja | Indikator Kinerja | Satuan | Target |
|----|--|---|----------------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Menerima, memeriksa, mencatat surat dan atau dokumen keluar sesuai dengan prosedur dan ketentuan berlaku | Jumlah surat masuk dan keluar yang tersusun | surat | 286 |
| 2 | Menerima, memeriksa, mencatat pada lembar disposisi dan buku agenda, dan menyimpan surat dan atau dokumen masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan berlaku | Jumlah disposisi yang tersimpan | Disposisi | 286 |
| 3 | Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian | Tersusunnya Surat dan dokumen sesuai jenis dan sifatnya | Surat /dokumen | 286 |
| 4 | Mengetik surat-surat seperti surat pengantar dan tanda terima dokumen | Jumlah dokumen surat yang terselesaikan | Surat | 15 |
| 5 | Mendistribusikan surat kepada pihak yang bersangkutan sesuai dengan maksud dan tujuan surat | Persentase terdistribusikannya dokumen sesuai maksud dan tujuannya | Dokumen | 286 |
| 6 | Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku | Jumlah surat yang telah terdokumentasikan | Surat /Dokumen | 286 |
| 7 | Melayani permintaan informasi yang berkaitan dengan naskah dan dokumen ketatausahaan kepada pihak yang memerlukan | Persentase Kegiatan yang terlaksana dengan baik | Kegiatan | 37 |
| 8 | Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas | Persentase terselesaikannya hasil Kegiatan | Kegiatan | 44 |
| 9 | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya | Persentase terselesaikannya tugas sesuai dengan tugas dan fungsinya | Kegiatan | 7 |

Tanjung Redeb, 02 Januari 2024

Pihak Pertama

Pengadministrasi Umum,



Juliadi

Penata muda /III.a

NIP. 19750701 200212 1 005

Pihak Kedua

Kabupaten Pangkajene dan
Pekalongan,



Hj. Puja Astuti, SE, M.Si

Pembina IV.a

NIP. 19750701 200003 2 003