



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : YUNI ROSDIAH, S.IP, M.Si
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Ir. H. EDI RUSDI KAMTONO, MM, MT
Jabatan : Wali kota Pontianak

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.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,

WALI KOTA PONTIANAK,

Pihak Pertama,

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA,**



Ir. H. EDI RUSDI KAMTONO, MM. MT



YUNI ROSDIAH, S.IP, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP. 19690606 198903 2 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA PONTIANAK**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Penerapan Sistem Merit Kota Pontianak	1. Indeks Sistem Merit	325

Program	Anggaran
1. Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota (IK.1)	Rp 9.135.551.761,00
2. Kepegawaian Daerah (IK.1)	Rp 3.971.295.085,00
3. Pengembangan Sumber Daya Manusia (IK.1)	Rp 1.492.136.264,00
	Rp 14.598.983.110,00

Pontianak, Januari 2023

WALI KOTA PONTIANAK,

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA,**



Ir. H. EDI RUSDI KAMTONO, MM. MT



**YUNI ROSDIAH, S.IP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19690606 198903 2 007**



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : HERI ADHA SUNARSO, SH, MM
Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : YUNI ROSDIAH, S.IP, M.Si
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia Kota Pontianak

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.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA**

Pihak Pertama,
**SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA**


YUNI ROSDIAH, S.IP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19690606 198903 2 007


HERI ADHA SUNARSO, SH, MM
Pembina Tk.I
NIP. 19650412 199803 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Terwujudnya BKPSDM Kota Pontianak yang Akuntabel - Draft Dokumen Perencanaan dan Pelaporan Kinerja tersaji komprehensif dan lengkap	- Dokumen Pelaporan Kinerja BKPSDM siap ditanda tangani pimpinan	100 %
2	Pengelolaan Anggaran BKPSDM Kota Pontianak yang optimal - Layanan Pengelolaan Keuangan terselenggara sesuai ketentuan yang berlaku	- Dokumen Laporan Penyerapan Anggaran BKPSDM sesuai perencanaan	100 %
3.	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik BKPSDM Kota Pontianak - Terlaksananya Layanan Publik BKPSDM Kota Pontianak sesuai ketentuan	- Nilai SKM BKPSDM kategori baik	100 %
4	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan barang Milik Daerah BKPSDM Kota Pontianak - Peningkatan Kualitas Pengelolaan Aset dan Inventaris Kantor BKPSDM Kota Pontianak sesuai ketentuan	- Dokumen Laporan Pengelolaan Aset dan Barang Milik Daerah tersedia sesuai ketentuan	100 %


	Program/Kegiatan	Anggaran		Ket
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH			
	- Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	76.985.300,00	APBD
	- Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp	7.235.285.576,00	APBD
	- Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp	580.466.818,00	APBD
	- Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	152.678.633,00	APBD
	- Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	783.234.934,00	APBD
	- Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	229.020.500,00	APBD
	- Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp	77.880.000,00	APBD
	Jumlah	Rp	9.135.551.761,00	

Pontianak, Januari 2023

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,

SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,


YUNI ROSDIAH, S.IP, M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19690606 198903 2 007


HERI ADHA SUNARSO, SH, MM
 Pembina Tk.I
 NIP. 19650412 199803 1 008



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : UMMI NASIROH, SH., MH
Jabatan : Kepala Bidang Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai Badan
Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : YUNI ROSDIAH, S.IP, M.Si
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya

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.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA**

YUNI ROSDIAH, S.IP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19690606 198903 2 007

Pihak Pertama,

**KEPALA BIDANG DISIPLIN DAN
KESEJAHTERAAN PEGAWAI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA**

UMMI NASIROH, SH., MH
Pembina
NIP. 19660804 198601 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	<p>Meningkatnya Penerapan Sistem Merit Kota Pontianak</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usulan / Draft Kebijakan terkait Pengukuran dan Penilaian Kinerja Individu ASN sesuai Pedoman Pengelolaan Kinerja ASN siap dievaluasi oleh pimpinan - Dokumen laporan Penilaian Kinerja ASN siap digunakan - Usulan / Draft Kebijakan pembayaran tunjangan kinerja berbasis penilaian kinerja siap dievaluasi oleh pimpinan - Usulan / Draft Kebijakan terkait penegakkan kode etik dan kode perilaku ASN - Penyediaan data pelanggaran disiplin, pelanggaran kode etik dan kode perilaku PNS - Usulan / Draft Kebijakan terkait Penghargaan bagi Pegawai berprestasi siap diproses - Pendampingan penyusunan dokumen Laporan Kontrak Kerja / Rencana Kinerja ASN yang terukur ke perangkat daerah - Penyelesaian Dokumen Analisis Permasalahan Kinerja dan Rekomendasi Strategi penyelesaian masalah kinerja - Fasilitasi Pelayanan Administrasi kepegawaian pada bidang Disiplin dan Kesejahteraan Aparatur 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen Usulan Kebijakan terkait pengukuran dan penilaian kinerja individu ASN sesuai pedoman pengelolaan kinerja ASN siap diparaf oleh pimpinan - Dokumen Penilaian Kinerja ASN tersedia sesuai kebutuhan - Dokumen Kebijakan pembayaran Tunjangan Kinerja berbasis penilaian kinerja tersedia sesuai ketentuan - Dokumen Kebijakan terkait penegakkan kode etik dan kode perilaku ASN tersedia sesuai kebutuhan - Data pelanggaran disiplin, pelanggaran kode etik, dan kode perilaku PNS siap digunakan - Dokumen kebijakan terkait penghargaan bagi pegawai berprestasi siap diparaf pimpinan - Persentase penyelesaian Rencana dan Penilaian kinerja individu oleh ASN sesuai ketentuan - Persentase Penyelesaian dokumen analisis permasalahan kinerja dan rekomendasi strategi penyelesaian masalah kinerja terlaksana dan terselesaikan - Persentase pelayanan administrasi kepegawaian bidang disiplin dan kesejahteraan aparatur terlaksana sesuai ketentuan 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 80 % 100 % 100 %

	Program/Kegiatan	Anggaran		Keterangan
1.	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH			
	- Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp.	806.556.000,00	APBD
	Jumlah	Rp	806.556.000,00	

Pontianak, Januari 2023

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA**

YUNI ROSDIAH, S.IP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19690606 198903 2 007

**KEPALA BIDANG DISIPLIN DAN
KESEJAHTERAAN PEGAWAI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA**

UMMI NASIROH, SH., MH
Pembina
NIP. 19660804 198601 2 001



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : AHMAD FADLI, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang Mutasi dan Pengadaan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : YUNI ROSDIAH, S.IP., M.Si
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya

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.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA**

YUNI ROSDIAH, S.IP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19690606 198903 2 007

Pihak Pertama,
**KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PENGADAAN APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA**

AHMAD FADLI, S.Sos
Penata Tk. I
NIP. 19770116 199703 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	<p>Meningkatnya Penerapan Sistem Merit Kota Pontianak Indikator</p> <ul style="list-style-type: none"> - Draft Usulan Administrasi Mutasi, Pensiun dan Kepangkatan Pegawai siap diparaf dan ditandatangani oleh pimpinan - Dokumen Rekapitulasi kelembagaan dan data kepegawaian tersedia sesuai kebutuhan - Dokumen proyeksi Kebutuhan ASN selama 5 Tahun kedepan Pemerintah Kota Pontianak tersedia lengkap dan up to date - Dokumen proyeksi kebutuhan pegawai 5 tahun kedepan (yang akan Pensiun) tersedia sesuai kebutuhan - Dokumen usulan rencana kebutuhan ASN ke KEMENPAN RB berdasarkan kompetensi dan kualifikasi tersedia sesuai ketentuan - Dokumen rencana pengadaan ASN untuk tahun berjalan tersedia sesuai kebutuhan - Draft Usulan Kebijakan Walikota terkait Pelaksanaan pengadaan ASN secara terbuka siap diparaf pimpinan - Draft usulan publikasi / pengumuman Pengadaan ASN siap diparaf dan siap dipublikasikan - Draft Surat Keputusan Penempatan ASN sesuai dengan formasi jabatan dan unit kerja yang ditetapkan KEMENPAN RB siap diparaf pimpinan - Draft Usulan Kebijakan terkait Pelaksanaan Pola Karir ASN siap diparaf pimpinan 	<ul style="list-style-type: none"> - Usulan Administrasi Mutasi, Pensiun dan Kepangkatan Pegawai siap diproses - Dokumen Rekapitulasi kelembagaan dan data kepegawaian tersedia - Dokumen proyeksi Kebutuhan ASN selama 5 Tahun kedepan Pemerintah Kota Pontianak tersedia lengkap - Dokumen proyeksi kebutuhan pegawai 5 tahun kedepan (yang akan Pensiun) - Draft Usulan rencana kebutuhan ASN ke kemenpan RB siap ditandatangani pimpinan - Draft usulan rencana pengadaan ASN tersedia lengkap - Draft Usulan Kebijakan Walikota terkait Pelaksanaan pengadaan ASN secara terbuka tersedia sesuai ketentuan - Dokumen surat publikasi /pengumuman Pengadaan ASN tersedia sesuai ketentuan - Draft Surat Keputusan Penempatan ASN sesuai dengan formasi jabatan dan unit kerja yang di lamar ke KEMENPAN RB tersedia tepat waktu - Dokumen usulan kebijakan internal terkait Pelaksanaan Pola Karir ASN siap digunakan 	<ul style="list-style-type: none"> 8 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 3 Dokumen 3 Dokumen 3 Dokumen 1 Dokumen 5 Dokumen

<ul style="list-style-type: none"> - Draft Usulan Kebijakan terkait pengisian JPT secara terbuka serta promosi dengan mengacu pada talent pool dan rencana suksesi siap digunakan 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen usulan kebijakan internal terkait pengisian JPT secara terbuka serta promosi dengan mengacu pada talent pool dan rencana suksesi siap digunakan 	1 Dokumen
<ul style="list-style-type: none"> - Draft Usulan Kebijakan terkait Penyiapan bahan administrasi dan pengolahan data dalam penyusunan naskah rekomendasi kebijakan rotasi JPT secara kompetitif sesuai kebutuhan 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen usulan kebijakan internal terkait Penyiapan bahan administrasi dan pengolahan data dalam penyusunan naskah rekomendasi kebijakan rotasi JPT secara kompetitif siap digunakan 	2 Dokumen
<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen SKJ tersedia dari bagian organisasi untuk setiap jabatan 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen penunjang indeks sistem merit tersedia 	1 Dokumen
<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen usulan rekomendasi formasi perpindahan JFT ke Instansi Pemerintah tersedia sesuai ketentuan 	<ul style="list-style-type: none"> - Draft Usulan rekomendasi formasi perpindahan JFT ke Instansi Pemerintah siap ditandatangani pimpinan 	1 Dokumen
<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen usulan rekomendasi penetapan formasi perpindahan JFT ke KEMENPAN RB berdasarkan kompetensi dan kualifikasi tersedia sesuai ketentuan 	<ul style="list-style-type: none"> - Draft Usulan rekomendasi penetapan formasi perpindahan JFT ke KEMENPAN RB siap ditandatangani pimpinan 	1 Dokumen

	Program/Kegiatan	Anggaran		Keterangan
1.	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH			
	- Kegiatan Pengadaan , Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Rp.	451.149.000,00	APBD
	- Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN	Rp.	541.448.000,00	APBD
	- Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	Rp.	203.611.000,00	APBD
	Jumlah	Rp	1.196.208.000,00	

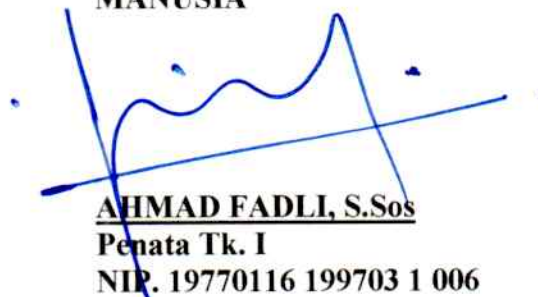
Pontianak, Januari 2023

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA**



YUNI ROSDIAH, S.IP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19690606 198903 2 007

**KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PENGADAAN APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA**



AHMAD FADLI, S.Sos
Penata Tk. I
NIP. 19770116 199703 1 006



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : MARGARETHA, S.STP
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan SDM Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : YUNI ROSDIAH, S.IP., M.Si
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya

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.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA,**

YUNI ROSDIAH, S.IP., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19690606 198903 2 007

Pihak Pertama,
**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
SDM APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**

MARGARETHA, S.STP
Penata Tk.I
NIP. 19830213 200112 2 003

- Dokumen rencana peningkatan kompetensi berdasarkan kesenjangan kompetensi dan kesenjangan kinerja siap digunakan	- Dokumen laporan penyusunan rencana peningkatan kompetensi berdasarkan kesenjangan kompetensi dan kesenjangan kinerja tersedia	2 Dokumen
- Terselenggaranya kegiatan peningkatan kompetensi berdasarkan kesenjangan kompetensi dan kesenjangan kinerja	- Dokumen laporan evaluasi penyelenggaraan kegiatan peningkatan kompetensi berdasarkan kesenjangan kompetensi dan kesenjangan kinerja	1 Dokumen
- Terselenggaranya program peningkatan kompetensi ASN melalui Magang Kerja sesuai ketentuan	- Dokumen laporan pelaksanaan dan evaluasi program magang kerja bagi ASN	1 Dokumen
- Terselenggaranya program peningkatan kompetensi ASN melalui Coaching Mentoring sesuai ketentuan	- dokumen laporan pelaksanaan dan evaluasi program Coaching Mentoring kerja bagi ASN siap digunakan	1 Dokumen

No	Program/Kegiatan	Anggaran		Keterangan
1.	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH			
	- Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Rp.	87.776.000,00	APBD
	- Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	Rp.	1.880.755.085,00	APBD
2.	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			
	- Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Rp.	1.492.136.264,00	APBD
	Jumlah	Rp	3.460.667.349,00	

Pontianak, Januari 2023

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA,**



YUNI ROSDIAH, S.IP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19690606 198903 2 007

**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA**



MARGARETHA, S.STP
Penata Tk.I
NIP. 19830213 200112 2 003



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : SLAMET SUPADIO, A.Md
Jabatan : Kasubbag Umum dan Aparatur Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HERI ADHA SUNARSO, SH., MM
Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia Kota Pontianak

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 BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**

HERI ADHA SUNARSO, SH., MM

Pembina Tk. I

NIP. 19650412 199803 1 008

Pontianak, Januari 2023

Pihak Pertama,
KASUBBAG UMUM DAN APARATUR,

SLAMET SUPADIO, A.Md

Penata Tk. I

NIP. 19720212 199603 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Terlaksananya Layanan Publik BKPSDM Kota Pontianak sesuai ketentuan - Pengelolaan Administrasi Umum sesuai SOP	- Dokumen Laporan Pengelolaan Administrasi Umum yang ditindaklanjuti - Dokumen Pengelolaan Administrasi Kepegawaian - Dokumen Indeks Profesionalitas ASN	6 Dokumen 10 Dokumen 1 Dokumen
2	Peningkatan Kualitas Pengelolaan Aset dan Inventaris Kantor BKPSDM Kota Pontianak sesuai ketentuan - Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor sesuai SOP	- Dokumen Laporan pengelolaan Sarana dan prasarana kantor sesuai SOP	7 Dokumen

	Program/Kegiatan	Anggaran	Ket
1	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		
	- Subkegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Rp 77.880.000,00	APBD
2	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah		
	- Subkegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 11.548.718,00	APBD
	- Subkegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 314.182.800,00	APBD
	- Subkegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 103.647.300,00	APBD
	- Subkegiatan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Rp 6.000.000,00	APBD
	- Subkegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPDN	Rp 145.088.000,00	APBD
3	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
	- Subkegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 152.678.633,00	APBD
4	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
	- Subkegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 3.000.000,00	APBD
	- Subkegiatan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 498.695.434,00	APBD
	- Subkegiatan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 35.400.000,00	APBD
	- Subkegiatan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 246.139.500,00	APBD
5	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
	- Subkegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 42.510.000,00	APBD

- Subkegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	32.850.000,00	APBD
- Subkegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		153.660.500,00	APBD
	Jumlah Rp	1.823.280.885,00	

Pontianak, Januari 2023

**SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**

**KASUBBAG APARATUR DAN
UMUM,**



HERI ADHA SUNARSO, SH, MM
Pembina Tk. I
NIP. 19650412 199803 1 008



SLAMET SUPADIO, A.Md
Penata Tk.I
NIP. 19720212 199603 1 003



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : SUHENDRI, SE., M.Ak
Jabatan : Kasubbag Perencanaan dan Keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HERI ADHA SUNARSO, SH., MM
Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
**SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA,**

Pihak Pertama,
**KASUBBAG PERENCANAAN DAN
KEUANGAN,**

HERI ADHA SUNARSO, SH, MM
Pembina Tk. I
NIP. 19650412 199803 1 008

SUHENDRI, SE., M.Ak
Penata
NIP. 19780617 199703 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Draft Dokumen Perencanaan dan Pelaporan Kinerja tersaji Komprehensif dan lengkap - Draft Pelopran Kinerja tersusun komprehensif dan lengkap - Draft dokumen Perencanaan tersusun komprehensif dan lengkap - Pengelolaan Tindak Lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan / evaluasi tepat waktu	- Jumlah Dokumen laporan kinerja yang tersusun - Jumlah Dokumen Perencanaan yang tersusun - Persentase penyelesaian dokumen LHP/Reviu	3 Dokumen 3 Dokumen 100 %
2	Layanan Pengelolaan keuangan terselenggara sesuai ketentuan yang berlaku - Layanan Pengelolaan Keuangan terselenggara sesuai SOP	- Laporan Keuangan diselesaikan tepat waktu	100 %

	Program/Kegiatan		Anggaran	Ket
1	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			
	- Subkegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp	21.120.300,00	APBD
	- Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp	9.709.000,00	APBD
	- Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp	14.840.000,00	APBD
	- Subkegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp	25.170.000,00	APBD
	- Subkegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	6.146.000,00	APBD
2	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp		
	- Subkegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp	6.938.835.576,00	APBD
	- Subkegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp	265.200.000,00	APBD
	- Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp	3.450.000,00	APBD
	- Subkegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Rp	14.000.000,00	APBD
	- Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD	Rp	13.800.000,00	APBD
	Jumlah	Rp	7.312.270.876,00	

Pontianak, Januari 2023

**SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**



HERI ADHA SUNARSO, SH, MM

Pembina Tk. I

NIP. 19650412 199803 1 008

**KASUBBAG PERENCANAAN DAN
KEUANGAN,**



SUHENDRI, SE., M.Ak

Penata

NIP. 19780617 199703 1 001



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : WULANDA ANJASWARI, S.STP., M.Si (HAN)
Jabatan : Analis Kebijakan Muda Bidang Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : UMMI NASIROH, SH., MH
Jabatan : Kepala Bidang Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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 BIDANG DISIPLIN DAN
KESEJAHTERAAN PEGAWAI BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**


UMMI NASIROH, SH., MH
Pembina
NIP. 19660804 198601 2 001

Pontianak, Januari 2023
Pihak Pertama,
ANALIS KEBIJAKAN MUDA,


WULANDA ANJASWARI, S.STP., M.Si(HAN)
Penata Tk. I
NIP. 19860122 200412 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	<p>Penyelesaian dokumen analisis permasalahan kinerja dan rekomendasi strategi penyelesaian masalah kinerja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya Dokumen Analisis Hasil Pengukuran Evaluasi Kinerja secara berkala, lengkap dan siap diolah - Layanan Konseling dan Bimbingan Kinerja PNS Terlaksana sesuai ketentuan 	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan monitoring realisasi progress hasil kerja per OPD selesai tepat waktu - Laporan layanan konseling dan Bimbingan kinerja terdokumentasi baik 	<p>6 Dokumen</p> <p>1 Dokumen</p>
2.	<p>Usulan / Draft Kebijakan terkait Pengukuran dan Penilaian Kinerja Individu ASN sesuai Pedoman Pengelolaan Kinerja ASN siap dievaluasi oleh pimpinan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya bahan penyusunan rekomendasi Kebijakan terkait Pengukuran dan Penilaian Kinerja Individu ASN sesuai Pedoman Pengelolaan Kinerja ASN siap dievaluasi oleh pimpinan 	<ul style="list-style-type: none"> - Draft siap dibahas tepat waktu 	<p>1 Dokumen</p>
3.	<p>Dokumen Laporan Penilaian Kinerja ASN siap digunakan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya Dokumen Rekapitulasi data penilaian Kinerja ASN tersedia lengkap dan tepat waktu 	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan rekapitulasi nilai Kinerja ASN yang siap dianalisa 	<p>1 Dokumen</p>
4.	<p>Usulan/Draft Kebijakan Pembayaran Tunjangan Kinerja berbasis Penilaian Kinerja siap dievaluasi oleh pimpinan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokumen hasil rekapitulasi predikat kinerja ASN tersedia lengkap 	<ul style="list-style-type: none"> - Data Predikat Kinerja Pegawai tersusun lengkap untuk semua ASN per OPD 	<p>1 Dokumen</p>
5.	<p>Pendampingan penyusunan Dokumen Laporan Kontrak Kerja / Rencana Kerja ASN yang terukur ke perangkat daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistensi/Verifikasi Dokumen Penyusunan Rencana Kinerja ASN yang terukur diselesaikan tepat waktu 	<ul style="list-style-type: none"> - Persentase ASN yang dapat menyusun Rencana dan Penilaian Kinerja Individu sesuai ketentuan 	<p>1 Dokumen</p>

	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Keterangan
1.	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur			
	- Subkegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp	-	
	Jumlah	Rp	-	

**KEPALA BIDANG DISIPLIN DAN
KESEJAHTERAAN PEGAWAI BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**

UMMI NASIROH, SH., MH

Pembina

NIP. 19660804 198601 2 001

Pontianak, Januari 2023
ANALIS KEBIJAKAN MUDA,

WULANDA ANJASWARI, S.STP., M.Si(HAN)

Penata Tk. I

NIP. 19860122 200412 2 001



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : KARTINI, S.Sos
Jabatan : Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Muda Bidang Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : UMMI NASIROH, SH., MH
Jabatan : Kepala Bidang Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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 BIDANG DISIPLIN DAN
KESEJAHTERAAN PEGAWAI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**

UMMI NASIROH, SH., MH

Pembina

NIP. 19660804 198601 2 001

Pontianak, Januari 2023

Pihak Pertama,
**ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR MUDA,**

KARTINI, S.Sos

Penata Tk. I

NIP. 19720307 199203 2 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	<p>Usulan Draft Kebijakan terkait Penghargaan bagi Pegawai berprestasi siap diproses</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya bahan penyusunan rekomendasi kebijakan terkait pemberian penghargaan bagi ASN siap dievaluasi oleh pimpinan - Usulan pemberian penghargaan bagi ASN terlaksana sesuai ketentuan 	<ul style="list-style-type: none"> - Draft rekomendasi kebijakan terkait pemberian penghargaan bagi ASN siap dibahas tepat waktu - Laporan hasil pelaksanaan pemberian penghargaan diselesaikan tepat waktu 	<p>1 Dokumen</p> <p>1 Dokumen</p>
2.	<p>Usulan / draft Kebijakan pembayaran tunjangan Kinerja berbasis penilaian kinerja siap dievaluasi oleh pimpinan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya data rekon dari perangkat daerah untuk pembayaran TPP bagi ASN siap dievaluasi oleh pimpinan 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen Laporan pengelolaan data rekon siap digunakan untuk pembayaran TPP ASN 	1 Dokumen
2.	<p>Fasilitasi Pelayanan Administrasi kepegawaian pada Bidang Disiplin dan Kesejahteraan Aparatur</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fasilitasi layanan usulan KARIS/KARSU dan pelayanan Tapera bagi ASN siap dievaluasi oleh pimpinan - Fasilitasi Layanan Pembinaan Medical Checkup bagi ASN sesuai ketentuan - Fasilitasi layanan Pembinaan Mental Spiritual bagi ASN sesuai ketentuan 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen laporan pelaksanaan layanan usulan administrasi pengajuan pembuatan KARIS/KARSU dan Pengusulan TAPERA - Dokumen laporan pelaksanaan Medical Checkup tersedia sesuai ketentuan - Dokumen Laporan pelaksanaan pembinaan mental dan spiritual bagi ASN tersedia sesuai ketentuan 	<p>3 Dokumen</p> <p>1 Dokumen</p> <p>1 Dokumen</p>

	Kegiatan/Sub kegiatan	Anggaran		Keterangan
1.	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur			
	- Sub kegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Rp.	0,00	APBD
	- Subkegiatan Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Rp.	0,00	APBD
	- Subkegiatan Evaluasi pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur	Rp.	0,00	APBD
	Jumlah	Rp.	0,00	

**KEPALA BIDANG DISIPLIN DAN
KESEJAHTERAAN PEGAWAI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**

UMMI NASIROH, SH., MH

Pembina

NIP. 19660804 198601 2 001

Pontianak, Januari 2023

**ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR MUDA,**



KARTINI, S.Sos

Penata Tk. I

NIP. 19720307 199203 2 007



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : YESSI MAILISA, ST., MM
Jabatan : Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Muda Bidang Mutasi dan Pengadaan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama


Nama : AHMAD FADLI, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang Mutasi dan Pengadaan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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 BIDANG MUTASI DAN
PENGADAAN APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**


AHMAD FADLI, S.Sos
Pembina
NIP. 19770116 199703 1 006

Pontianak, Januari 2023
Pihak Pertama,
**ANALIS SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR MUDA,**


YESSI MAILISA, ST., MM
Penata
NIP. 19780523 201101 2 003



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : YESSI MAILISA, ST., MM
Jabatan : Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Muda Bidang Mutasi dan Pengadaan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

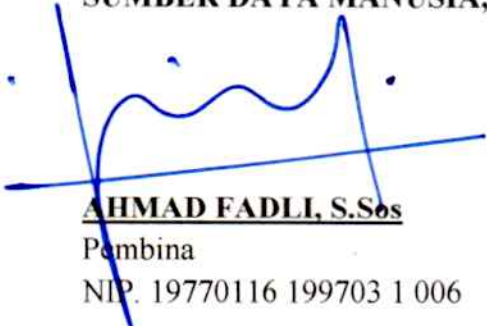
Nama : AHMAD FADLI, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang Mutasi dan Pengadaan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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 BIDANG MUTASI DAN
PENGADAAN APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**


AHMAD FADLI, S.Sos
Pembina
NIP. 19770116 199703 1 006

Pontianak, Januari 2023
Pihak Pertama,
**ANALIS SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR MUDA,**


YESSI MAILISA, ST., MM
Penata
NIP. 19780523 201101 2 003

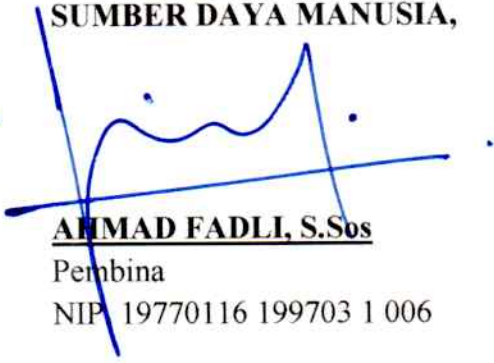
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Draft Surat Keputusan Penempatan ASN sesuai dengan formasi jabatan dan unit kerja yang ditetapkan KEMENPAN RB siap diparaf pimpinan - Penyiapan bahan administrasi dan pengolahan data usulan SK pengangkatan JFT tersedia lengkap	- Dokumen Laporan bahan administrasi dan pengolahan data usulan SK pengangkatan JFT tersedia lengkap	1 Dokumen
2.	Draft Surat Keputusan penempatan ASN sesuai dengan formasi jabatan dan unit kerja yang ditetapkan KEMENPAN RB siap diparaf pimpinan - Penyiapan bahan administrasi dan pengolahan data usulan SK Pemberhentian JFT tersedia lengkap	- Dokumen Laporan bahan administrasi dan pengolahan data usulan SK Pemberhentian JFT tersedia lengkap	1 Dokumen
3.	Dokumen usulan rekomendasi formasi perpindahan JFT ke Instansi Pemerintah tersedia sesuai ketentuan - Penyiapan bahan administrasi dan pengolahan data usulan rekomendasi formasi perpindahan JFT ke Instansi Pemerintah tersedia lengkap	- Dokumen Laporan administrasi dan pengolahan data usulan rekomendasi formasi perpindahan JFT ke Instansi Pemerintahan tersedia lengkap	1 Dokumen
4.	Dokumen usulan rekomendasi penetapan formasi perpindahan JFT ke KEMENPAN RB berdasarkan kompetensi dan kualifikasi tersedia sesuai ketentuan - Penyiapan bahan administrasi dan pengolahan data usulan rekomendasi penetapan formasi permindahan JFT ke MENPAN RB tersedia lengkap	- Dokumen laporan bahan administrasi dan pengolahan data usulan rekomendasi penetapan formasi perpindahan JFT ke MENPAN RB tersedia lengkap	1 Dokumen

	Kegiatan/Sub kegiatan	Anggaran		Keterangan
1.	Pengembangan Kompetensi ASN			
	- Subkegiatan Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional	Rp.	0,00	APBD
	- Subkegiatan Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	Rp.	0,00	APBD
	- Subkegiatan Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Rp.	0,00	APBD
	Jumlah	Rp	0,00	

Pontianak, Januari 2023

**KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PENGADAAN APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**



AHMAD FADLI, S.Sos
Pembina
NIP. 19770116 199703 1 006

**ANALIS SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR MUDA,**



YESSI MAILISA, ST., MM
Penata
NIP. 19780523 201101 2 003



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : AGUS MULYANA, A.Md
Jabatan : Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Muda Bidang Mutasi dan Pengadaan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AHMAD FADLI, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang Mutasi dan Pengadaan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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 BIDANG MUTASI DAN
PENGADAAN APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**


AHMAD FADLI, S.Sos

Pembina

NIP. 19770116 199703 1 006

Pontianak, Januari 2023

Pihak Pertama,
**ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR MUDA,**


AGUS MULYANA, A.Md

Penata

NIP. 19730803 200604 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Draft usulan Administrasi Mutasi, Pensiun dan Kepangkatan Pegawai siap diparaf dan ditandatangani oleh pimpinan - Pengelolaan Administrasi dan penyiapan bahan layanan administrasi kepangkatan, Kenaikan Gaji Berkala, dan Cuti Pegawai siap digunakan	- Laporan Pengelolaan bahan penyiapan penyusunan naskah rekomendasi kebijakan pelaksanaan Pola Karir ASN tersedia lengkap	6 Dokumen
2.	Draft Dokumen Rekapitulasi Kelembagaan dan Data Kepegawaian tersedia sesuai kebutuhan - Verifikasi dokumen peta jabatan yang diterima dari bagian organisasi	- Laporan Hasil verifikasi peta jabatan	1 Dokumen
3.	Dokumen proyeksi Kebutuhan ASN selama 5 Tahun ke depan Pemerintah Kota Pontianak tersedia lengkap dan up to date - Penyediaan bahan dan verifikasi dokumen proyeksi kebutuhan pegawai yang diterima dari perangkat daerah	- Laporan hasil verifikasi dokumen proyeksi kebutuhan pegawai	1 Dokumen
4.	Dokumen usulan rencana kebutuhan ASN ke Kemenpan RB berdasarkan kompetensi sesuai kompetensi dan kualifikasi tersedia sesuai ketentuan - Penyiapan bahan dan dokumentasi penyusunan usulan rencana kebutuhan ASN tersedia lengkap	- Dokumen laporan pengelolaan data usulan rencana kebutuhan ASN	1 Dokumen
5.	Dokumen rencana pengadaan ASN untuk tahun berjalan tersedia sesuai kebutuhan - Penyiapan bahan dan dokumentasi rencana pengadaan ASN sesuai ANJAB dan ABK	- Dokumen Laporan pengelolaan data usulan rencana pengadaan ASN sesuai ANJAB dan ABK	1 Dokumen
6.	Draft usulan Kebijakan walikota terkait pelaksanaan pengadaan ASN secara terbuka siap diparaf pimpinan - Penyiapan bahan administrasi dan pengolahan data dalam penyusunan draft usulan pengadaan pegawai	- Laporan pengelolaan Data dalam penyusunan draft usulan pengadaan pegawai	1 Dokumen
7.	Draft Surat Keputusan Penempatan ASN sesuai dengan formasi jabatan dan unit kerja yang ditetapkan KEMENPAN RB siap diparaf pimpinan - Penyiapan bahan administrasi dan pengolahan data data penyusunan draft usulan SK penempatan ASN sesuai ketentuan	- Dokumen Laporan pengelolaan administrasi draft usulan SK Penempatan ASN sesuai formasi	1 Dokumen

	Kegiatan/Sub kegiatan		Anggaran	Keterangan
1.	Mutasi dan Promosi ASN			
	- Sub kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Rp.	0,00	APBD
2.	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN			
	- Subkegiatan Koordinasi dan Faslitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Rp.	0,00	APBD
	- Subkegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk pelaksanaan Pengadaan ASN	Rp.	0,00	APBD
	Jumlah	Rp	0,00	

Pontianak, Januari 2023

**KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PENGADAAN APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**


AHMAD FADLI, S.Sos

Pembina

NIP. 19770116 199703 1 006

**ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR MUDA,**


AGUS MULYANA, A.Md

Penata

NIP. 19730803 200604 1 005



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : SUTEJA, SE
Jabatan : Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Muda Bidang Mutasi dan Pengadaan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama


Nama : AHMAD FADLI, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang Mutasi dan Pengadaan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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 BIDANG MUTASI DAN
PENGADAAN APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**


AHMAD FADLI, S.Sos
Pembina
NIP. 19770116 199703 1 006

Pontianak, Januari 2023
Pihak Pertama,
**ANALIS SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR MUDA,**


SUTEJA, SE
Penata
NIP. 19830527 201001 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	<p>Dokumen proyeksi kebutuhan pegawai 5 tahun kedepan (yang akan pensiun) tersedia sesuai kebutuhan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyiapan Bahan dan pengolahan data penyusunan dokumen proyeksi kebutuhan pegawai 5 tahun ke depan (yang akan pensiun) tersedia sesuai 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen laporan pengelolaan data usul pensiun pegawai 	1 Laporan
2.	<p>Dokumen SKJ tersedia dari bagian organisasi untuk setiap jabatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi Intensif terkait penyelesaian dokumen SKJ yang ditetapkan 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen perencanaan promosi dan mutasi ASN per jenjang jabatan sesuai dengan SKJ yang ditetapkan 	1 Dokumen
3.	<p>Draft Usulan Kebijakan terkait pelaksanaan Pola Karir ASN siap diparaf pimpinan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya bahan penyusunan rekomendasi kebijakan terkait pelaksanaan Pola Karir ASN siap digunakan 	<ul style="list-style-type: none"> - Draft rekomendasi Kebijakan terkait pelaksanaan Pola Karir ASN siap dibahas tepat waktu 	4 Laporan
4.	<p>Draft usulan Kebijakan terkait pengisian JPT secara terbuka serta promosi dengan mengacu pada talent pool dan rencana suksesi siap digunakan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya bahan penyusunan rekomendasi Kebijakan terkait pengisian JPT secara terbuka serta promosi dengan mengacu pada talent pool dan rencana suksesi siap digunakan 	<ul style="list-style-type: none"> - Draft rekomendasi kebijakan terkait pengisian JPT secara terbuka serta promosi dengan mengacu pada talent pool dan rencana suksesi siap dibahas tepat waktu 	1 Laporan
5	<p>Draft usulan Kebijakan terkait penyiapan bahan administrasi dan pengolahan data dalam penyusunan naskah rekomendasi kebijakan rotasi JPT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyiapan bahan administrasi dan pengolahan data dalam penyusunan naskah rekomendasi kebijakan rotasi JPT secara kompetitif sesuai kebutuhan 	<ul style="list-style-type: none"> - Draft bahan administrasi dan pengolahan data dalam penyusunan naskah rekomendasi kebijakan rotasi 	1 Laporan
6.	<p>Draft usulan administrasi mutasi, pensiun dan kepangkatan pegawai siap diparaf dan ditandatangani oleh pimpinan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fasilitasi layanan administrasi mutasi dan pensiun pegawai sesuai ketentuan 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen layanan administrasi mutasi dan pensiun siap diproses 	8 Laporan

	Kegiatan/Sub kegiatan		Anggaran	Keterangan
1.	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN			
	- Sub kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Rp.	0,00	APBD
2.	Mutasi dan Promosi ASN			
	- Sub kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN	Rp.	0,00	APBD
	- Sub kegiatan Pengelolaan Promosi ASN	Rp.	0,00	APBD
	Jumlah	Rp	0,00	

Pontianak, Januari 2023

**KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PENGADAAN APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**

AHMAD FADLI, S.Sos

Pembina

NIP. 19770116 199703 1 006

**ANALIS SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR MUDA,**



SUTEJA, SE

Penata

NIP. 19830527 201001 1 008



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : NUR ARAFAH SETIA, S.Psi
Jabatan : Analis Pengembangan Kompetensi ASN Muda Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MARGARETHA, S.STP
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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 BIDANG PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**

MARGARETHA, S.STP
Penata Tk. I
NIP. 19830213 200112 2 003

Pontianak, Januari 2023
Pihak Pertama,
**ANALIS PENGEMBANGAN
KOMPETENSI ASN MUDA,**

NUR ARAFAH SETIA, S.Psi
Penata Tk. I
NIP. 19781217 200212 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Koordinasi Intensif terkait penyelesaian dokumen SKJ yang ditetapkan - Koordinasi intensif terkait penyelesaian dokumen SKJ yang ditetapkan	- Koordinasi Intensif terkait penyelesaian dokumen SKJ yang ditetapkan	1 Dokumen
2.	Dokumen profil pegawai berdasarkan pemetaan talenta tersedia sesuai ketentuan - Draft dokumen pemetaan profil pegawai berdasarkan pemetaan talenta dan diperbaharui secara berkala	- Draft Dokumen Pemetaan profil pegawai berdasarkan pemetaan talenta dan diperbaharui secara berkala	1 Dokumen
3.	Dokumen Pelaksanaan manajemen talenta dan rencana suksesi siap diparaf pimpinan - Pengelolaan data dan penyusunan dokumen pemetaan rencana suksesi sesuai ketentuan	- Pengelolaan Data dan penyusunan dokumen pemetaan rencana suksesi sesuai ketentuan	1 Dokumen
4.	Dokumen kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai siap digunakan - Penyiapan bahan dan pengolahan data kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai siap digunakan	- Penyiapan Bahan dan Pengelolaan data kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai siap digunakan	1 Dokumen
5.	Dokumen rencana peningkatan kompetensi berdasarkan kesenjangan kompetensi dan kesenjangan kinerja siap digunakan - Penyiapan bahan dan pengelolaan bahan usulan rencana diklat pengembangan kompetensi dan kinerja	- Penyiapan bahan dan pengelolaan bahan usulan dokumen usulan rencana diklat pengembangan kompetensi dan kinerja	1 Dokumen
6.	Terselenggaranya kegiatan peningkatan kompetensi berdasarkan kesenjangan kompetensi dan kesenjangan kinerja - Penyiapan bahan dan pengelolaan kegiatan peningkatan kompetensi berdasarkan kesenjangan kompetensi dan kesenjangan kinerja sesuai ketentuan	- Penyiapan bahan dan pengelolaan kegiatan peningkatan kompetensi berdasarkan kesenjangan kompetensi dan kesenjangan kinerja sesuai ketentuan	1 Dokumen
7.	Terselenggaranya program peningkatan kompetensi ASN melalui magang kerja sesuai ketentuan - Penyiapan bahan dan pengelolaan administrasi kegiatan magang kerja bagi ASN tersedia lengkap	- Penyiapan bahan dan pengelolaan administrasi kegiatan magang kerja bagi ASN tersedia lengkap	1 Dokumen

8.	Draft usulan layanan administrasi peningkatan kompetensi siap diparaf dan ditandatangani oleh pimpinan - Fasilitasi layanan Peningkatan Kompetensi ASN melalui jalur pelatihan sesuai ketentuan	- Penyiapan bahan dan pengelolaan usulan peningkatan kompetensi dari perangkat daerah	1 Dokumen
9.	Menghimpun dokumen standar kompetensi jabatan ASN secara lengkap - Penyusunan Laporan ketersediaan dokumen standar kompetensi jabatan	- Laporan Ketersediaan dokumen standar kompetensi jabatan ASN	1 Dokumen
10.	Terselenggaranya program peningkatan kompetensi ASN melalui Coaching Mentoring sesuai ketentuan - Penyiapan bahan dan pengelolaan administrasi kegiatan Coaching mentoring bagi ASN tersedia lengkap	- Laporan kegiatan Coaching dan Mentoring ASN Kota Pontianak	1 Dokumen

	Kegiatan/Sub kegiatan	Anggaran		Keterangan
1	2	3		4
1.	Pengembangan Kompetensi ASN			
	- Subkegiatan Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Rp.	0,00	APBD
	- Subkegiatan Pengelolaan Assesment Center	Rp.	0,00	APBD
	- Subkegiatan Fasilitasi Sertifikasi Fungsional ASN	Rp.	0,00	APBD
	- Subkegiatan Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Pejabat Fungsional	Rp.	0,00	APBD
	Jumlah	Rp	0,00	

Pontianak, Januari 2023

**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**



MARGARETHA, S.STP
Penata Tk. I
NIP. 19830213 200112 2 003

**ANALIS KOMPETENSI ASN
MUDA,**



NUR ARAFAH SETIA, S.Psi
Penata Tk.I
NIP. 19781217 200212 2 001



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : KRISTONO, S.Kom
Jabatan : Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Muda Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MARGARETHA, S.STP
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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 BIDANG PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**

MARGARETHA, S.STP
Penata Tk. I
NIP. 19830213 200112 2 003

Pontianak, Januari 2023
Pihak Pertama,
**ANALIS SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR
MUDA,**

KRISTONO, S.Kom
Penata Tk. I
NIP. 19841020 200902 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tersedianya Data Kepegawaian pada Sistem Informasi Kepegawaian yang terintegrasi - Tersedianya Data Kepegawaian pada Sistem Informasi Kepegawaian yang terintegrasi	- Dokumen Laporan Pengelolaan Data Kepegawaian	4 Dokumen
2.	Data Ketersediaan pegawai (Eksisting) pada aplikasi Simpeg Kota Pontianak - Tersedianya dokumen Rekapitulasi Jumlah ASN Kota Pontianak tersedia lengkap dan tepat waktu	- Laporan rekapitulasi jumlah ASN tersedia lengkap	4 Dokumen
3.	Dokumen profil pegawai berdasarkan pemetaan talenta tersedia sesuai ketentuan - Penyiapan data dan pengelolaan bahan penyusunan pemetaan talenta ASN sesuai Kebutuhan	- Dokumen Laporan pengelolaan profil ASN berdasarkan kompetensi dan kualifikasi tersedia lengkap	1 Dokumen

	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN		
	- Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Rp. 0,00	APBD
	- Sub Kegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian	Rp. 0,00	APBD
	Jumlah	Rp 0,00	

**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**



MARGARETHA, S.STP
Penata Tk. I
NIP. 19830213 200112 2 003

Pontianak, Januari 2023
**ANALIS SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR MUDA,**



KRISTONO, S.Kom.
Penata Tk. I
NIP. 19841020 200902 1 002



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : FAUZIA SANTI, S.Sos
Jabatan : Analis Kinerja Bidang Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : UMMI NASIROH, SH., MH
Jabatan : Kepala Bidang Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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 BIDANG DISIPLIN DAN
KESEJAHTERAAN PEGAWAI BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**


UMMI NASIROH, SH., MH
Pembina
NIP. 19660804 198601 2 001

Pontianak, Januari 2023
Pihak Pertama,
ANALIS KINERJA,


FAUZIA SANTI, S.Sos
Penata Tk. I
NIP. 19810725 200003 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Pendampingan penyusunan Dokumen Laporan Kontrak Kerja / Rencana Kerja ASN yang terukur ke perangkat daerah - Tersedianya Bahan persiapan administrasi asistensi / verifikasi penyusunan perencanaan kinerja siap digunakan	- Laporan hasil kegiatan asistensi pendampingan penyusunan rencana kinerja 2023	1 Dokumen
2.	Penyelesaian dokumen analisis permasalahan kinerja dan rekomendasi strategi penyelesaian masalah kinerja - Tercampulnya bahan hasil monitoring dan evaluasi pengukuran kinerja	- Laporan hasil monitoring dan evaluasi pengukuran kinerja	1 Dokumen
3.	Usulan/Draft Kebijakan Pembayaran Tunjangan Kinerja berbasis Penilaian Kinerja siap dievaluasi oleh pimpinan - Tersedianya bahan dan penyiapan data penyusunan predikat pegawai	- Rekapitulasi draft predikat kinerja pegawai	1 Dokumen
4.	Usulan/Draft Kebijakan terkait Pengukuran dan penilaian Kinerja Individu ASN sesuai Pedoman Pengelolaan Kinerja ASN siap dievaluasi oleh pimpinan - Penyiapan bahan administrasi dan pengolahan data dalam penyusunan naskah rekomendasi kebijakan pedoman pengelolaan Kinerja ASN sesuai kebutuhan objek kerja	- Rekapitulasi data penilaian kinerja untuk bahan penyusunan naskah rekomendasi kebijakan pedoman pengelolaan kinerja ASN	1 Dokumen
5.	Dokumen Laporan Penilaian Kinerja ASN siap digunakan - Tersedia bahan pengelolaan E-Lapkin paa website BKN	- Laporan Rekapitulasi data E-Lapkin yang sudah diolah untuk diupload ke website BKN	1 Dokumen
6.	Penyelesaian dokumen Analisis permasalahan kinerja dan rekomendasi strategi penyelesaian masalah kinerja - Penyiapan bahan dan pengelolaan administrasi keuangan subbid kinerja Bidang Disiplin dan Kesejahteraan Anaratur	- Dokumen Laporan Realisasi Keuangan Tahun 2023 Subbid kinerja	1 Dokumen

	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Keterangan
1.	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur			
	- Subkegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp	-	
	Jumlah	Rp	-	

Pontianak, Januari 2023
ANALIS KINERJA,

**KEPALA BIDANG DISIPLIN DAN
KESEJAHTERAAN PEGAWAI BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**

UMMI NASIROH, SH., MH
Pembina
NIP. 19660804 198601 2 001

FAUZIA SANTI, S.Sos
Penata Tk. I
NIP. 19810725 200003 2 001



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw. 217-219
PONTIANAK 78111

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 : SUHARNI, S.IP
Jabatan : Analis Kesejahteraan Sumber Daya Aparatur Bidang Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : UMMI NASIROH, SH., MH
Jabatan : Kepala Bidang Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

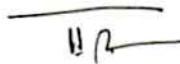
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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 BIDANG DISIPLIN DAN
KESEJAHTERAAN PEGAWAI BADAN
KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**


UMMI NASIROH, SH., MH
Pembina
NIP. 19660804 198601 2 001

Pontianak, Januari 2023
Pihak Pertama,
**ANALIS KESEJAHTERAAN
SUMBER DAYA APARATUR,**


SUHARNI, S.IP
Penata Tk. I
NIP. 19711002 199203 2 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	<p>Usulan Draft Kebijakan terkait Penghargaan bagi Pegawai berprestasi siap diproses</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyiapan bahan administrasi dan pengelolaan bahan usulan pengajuan penghargaan ASN (SLKS) tersedia sesuai ketentuan - Penyiapan bahan Administrasi dan pengelolaandata penghargaan ASN berprestasi tersedia sesuai ketentuan 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen laporan pengelolaan bahan usulan pengajuan penghargaan ASN (SLKS) tersedia tepat waktu - Dokumen Laporan Pengelolan data penghargaan ASN berprestasi tersedia tepat waktu 	<p>1 Dokumen</p> <p>1 Dokumen</p>
2.	<p>Fasilitasi Pelayanan Administrasi kepegawaian pada Bidang Disiplin dan Kesejahteraan Aparatur</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyiapan administrasi dan pengelolaan bahan usulan pengajuan KARIS/KARSU tersedia lengkap - Penyiapan administrasi dan pengelolaan layanan Medical Checkup tersedia lengkap - Penyiapan Adminitrasi dan Pengelolaan Kegiatan Pembinaan Mental Spiritual bagi ASN tersedia lengkap 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen laporan pengeloaan administrasi usulan pengajuan KARIS/KARSU tersedia sesuai ketentuan - Dokumen laporan pengelolaan administrasi layanan Medical Checkup tersedia sesuai ketentuan - Dokumen Laporan pengelolaan administrasi kegiatan pembinaan mental spirituaL bagi ASN tersedia sesuai ketentuan 	<p>2 Dokumen</p> <p>1 Dokumen</p> <p>1 Dokumen</p>

	Kegiatan/Sub kegiatan	Anggaran		Keterangan
1.	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur			
	- Sub kegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Rp.	0,00	APBD
2.	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur			
	- Subkegiatan Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Rp.	0,00	APBD
	Jumlah	Rp.	0,00	

**KEPALA BIDANG DISIPLIN DAN
KESEJAHTERAAN PEGAWAI BADAN
KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**



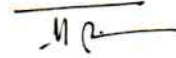
UMMI NASIROH, SH., MH

Pembina

NIP. 19660804 198601 2 001

Pontianak, Januari 2023

**ANALIS KESEJAHTERAAN
SUMBER DAYA APARATUR,**



SUHARNI, S.IP

Penata Tk. I

NIP. 19711002 199203 2 008



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : MARIANI, SH
Jabatan : Analis Kesejahteraan Sumber Daya Aparatur Bidang Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : UMMI NASIROH, SH., MH
Jabatan : Kepala Bidang Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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 BIDANG DISIPLIN DAN
KESEJAHTERAAN PEGAWAI BADAN
KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**

UMMI NASIROH, SH., MH

Pembina

NIP. 19660804 198601 2 001

Pontianak, Januari 2023

Pihak Pertama,
**ANALIS KESEJAHTERAAN SUMBER
DAYA APARATUR,**

MARIANI, SH

Penata Tk. I

NIP. 19840329 200902 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	<p>Usulan Draft Kebijakan terkait Penghargaan bagi PEGawai berprestasi siap diproses</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyiapan bahan administrasi penyusunan naskah rekomendasi kebijakan penghargaan tersedia sesuai kebutuhan - Penyiapan bahan administrasi dan pengelolaan data penghargaan ASN berprestasi tersedia sesuai ketentuan 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen laporan Bahan Administrasi Penyusunan Naskah Rekomendasi Kebijakan Penghargaan tersedia sesuai kebutuhan - Dokumen laporan pengelolaan data penghargaan ASN berprestasi tersedia tepat waktu 	<p>1 Dokumen</p> <p>1 Dokumen</p>
2.	<p>Fasilitasi Pelayanan Administrasi kepegawaian pada Bidang Disiplin dan Kesejahteraan Aparatur</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyiapan administrasi dan pengelolaan bahan usulan pengajuan KARIS/KARSU tersedia lengkap - Penyiapan administrasi dan pengelolaan layanan Medical Checkup tersedia lengkap - Penyiapan Adminitrasi dan Pengelolaan Kegiatan Pembinaan Mental Spiritual bagi ASN tersedia lengkap 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen laporan pengeloalan administrasi usulan pengajuan KARIS/KARSU tersedia sesuai ketentuan - Dokumen laporan pengelolaan administrasi layanan Medical Checkup tersedia sesuai ketentuan - Dokumen Laporan pengelolaan administrasi kegiatan pembinaan mental dan spirituan bagi ASN tersedia sesuai ketentuan 	<p>2 Dokumen</p> <p>1 Dokumen</p> <p>1 Dokumen</p>
3.	<p>Usulan Draft Kebijakan terkait penghargaan bagi pegawai berprestasi siap diproses</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyiapan bahan administrasi dan pengelolaan bahan usulan pengajuan penghargaan ASN (SLKS) tersedia sesuai ketentuan 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen laporan pengelolaan bahan usulan pengajuan penghargaan ASN (SLKS) tersedia tepat waktu 	<p>1 Dokumen</p>

	Kegiatan/Sub kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur		
	- Sub kegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Rp.	0,00 APBD
2.	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur		
	- Subkegiatan Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Rp.	0,00 APBD
3.	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur		

- Subkegiatan Evaluasi Pelaksanaan Pemberiaan Penghargaan dan Tanda Jasa aparatur	Rp.	0,00	APBD
Jumlah	Rp.	0,00	

Pontianak, Januari 2023

**KEPALA BIDANG DISIPLIN DAN
KESEJAHTERAAN PEGAWAI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**

UMMI NASIROH, SH., MH

Pembina

NIP. 19660804 198601 2 001

**ANALIS KESEJAHTERAAN SUMBER
DAYA APARATUR,**



MARIANI, SH

Penata Tk. I

NIP. 19840329 200902 2 004



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : ZUL ANUGERAH NOVIANDRIE ALQADRIE, SE.,ME
Jabatan : Analis Kinerja Bidang Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : UMMI NASIROH, SH., MH
Jabatan : Kepala Bidang Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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 BIDANG DISIPLIN DAN
KESEJAHTERAAN PEGAWAI BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**

UMMI NASIROH, SH., MH

Pembina

NIP. 19660804 198601 2 001

Pontianak, Januari 2023

Pihak Pertama,
ANALIS KINERJA,

ZUL ANUGERAH N. ALQADRIE, SE.,ME

Penata Tk. I

NIP. 19791117 201101 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	<p>Pendampingan penyusunan Dokumen Laporan Kontrak Kerja / Rencana Kerja ASN yang terukur ke perangkat daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya dokumentasi dan rekomendasi hasil evaluasi usulan perencanaan kinerja siap digunakan 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi dan Laporan pelaksanaan evaluasi Penyusunan Rencana Kinerja tersedia lengkap 	1 Laporan
2.	<p>Usulan / Draft Kebijakan terkait Pengukuran dan Penilaian Kinerja Individu ASN sesuai Pedoman Pengelolaan Kinerja ASN diap dievaluasi oleh pimpinan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi dan penyediaan data pengukuran kinerja siap digunakan 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi dan Laporan pengelolaan data pengukuran kinerja tersedia lengkap 	1 Laporan
3.	<p>Dokumen Laporan Penilaian Kinerja ASN siap digunakan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya bahan pengelolaan E-Lapkin pada website BKN 	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan Rekapitulasi data E-Lapkin yang sudah diolah untuk diupload ke website BKN 	1 Laporan
4.	<p>Penyelesaian dokumen Analisis permasalahan kinerja dan rekomendasi strategi penyelesaian masalah kinerja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terkumpulnya bahan hasil monitoring dan evaluasi pengukuran kinerja 	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan hasil Monitoring dan Evaluasi Pengukuran Kinerja 	1 Laporan

	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Keterangan
1.	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur			
	- Subkegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp	0,00	
	Jumlah	Rp	0,00	

**KEPALA BIDANG DISIPLIN DAN
KESEJAHTERAAN PEGAWAI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**



UMMI NASIROH, SH., MH

Pembina

NIP. 19660804 198601 2 001

Pontianak, Januari 2023
ANALIS KINERJA,



ZUL ANUGERAH N. ALQADRIE, SE., ME

Penata Tk. I

NIP. 19791117 201101 1 001



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw. 217-219
PONTIANAK 78111

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 : HILDA ARIEF
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan Bidang Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota
Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : UMMI NASIROH, SH., MH
Jabatan : Kepala Bidang Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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 BIDANG DISIPLIN DAN
KESEJAHTERAAN PEGAWAI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA,**

UMMI NASIROH, SH., MH

Pembina

NIP. 19660804 198601 2 001

Pontianak, Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERSURATAN,

HILDA ARIEF

Penata Muda Tk. I

NIP. 19670716 198903 2 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Dokumen Laporan Penilaian Kinerja ASN siap digunakan		
	- Terkumpulnya bahan hasil pengelolaan administrasi sesuai ketentuan pada bidang disiplin dan kesejahteraan Aparatur	- Dokumen pengelolaan administrasi sesuai ketentuan	1 Dokumen
	- Terkumpulnya bahan hasil pendistribusian administrasi sesuai ketentuan pada bidang disiplin dan kesejahteraan Aparatur.	- Dokumen pendistribusian administrasi sesuai ketentuan	1 Dokumen

	Kegiatan/Sub kegiatan	Anggaran		Keterangan
1.	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur			
	- Sub kegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Rp.	0,00	APBD
2.	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur			
	- Subkegiatan Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Rp.	0,00	APBD
	Jumlah	Rp.	0,00	

Pontianak, Januari 2023

KEPALA BIDANG DISIPLIN DAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,

UMMI NASIROH, SH., MH

Pembina

NIP. 19660804 198601 2 001

PENGADMINISTRASI PERSURATAN,

HILDA ARIEF

Penata Muda Tk. I

NIP. 19670716 198903 2 005



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : SUHENDRA WAHYU, A.Md
Jabatan : Pengelola Disiplin Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : UMMI NASIROH, SH., MH
Jabatan : Kepala Bidang Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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 BIDANG DISIPLIN DAN
KESEJAHTERAAN PEGAWAI BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**

UMMI NASIROH, SH., MH

Pembina

NIP. 19660804 198601 2 001

Pontianak, Januari 2023

Pihak Pertama,
**PENGELOLA DISIPLIN
PEGAWAI,**

SUHENDRA WAHYU, A.Md

Penata Muda Tk. I

NIP. 19761202 200902 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Usulan / Draft Kebijakan terkait penegakkan kode etik dan kode prilaku ASN - Tersedianya Bahan Pengelolaan penyusunan naskah rekomendasi kebijakan terkait penegakkan kode etik dan kode prilaku ASN	- Dokumen Laporan Pengelolaan Data Penegakkan Kode Etik dan Kode Prilaku ASN	1 Dokumen

	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur		
	- Subkegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Rp	-
	Jumlah	Rp	-

Pontianak, Januari 2023

**KEPALA BIDANG DISIPLIN DAN
KESEJAHTERAAN PEGAWAI BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**



UMMI NASIROH, SH., MH

Pembina

NIP. 19660804 198601 2 001

**PENGELOLA DISIPLIN
PEGAWAI,**



SUHENDRA WAHYU, A.Md

Penata Muda Tk. I

NIP. 19761202 200902 1 001



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : DEDI RIANDANI, S.Kom
Jabatan : Analis Penegakkan Integritas dan Disiplin SDM Aparatur Bidang Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : UMMI NASIROH, SH., MH
Jabatan : Kepala Bidang Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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 BIDANG DISIPLIN DAN
KESEJAHTERAAN PEGAWAI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**


UMMI NASIROH, SH., MH
Pembina
NIP. 19660804 198601 2 001

Pontianak, Januari 2023
Pihak Pertama,
**ANALIS PENEGAKKAN INTEGRITAS
DAN DISIPLIN SDM APARATUR,**


DEDI RIANDANI, S.Kom
Penata Muda Tk. I
NIP. 19770501 201001 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	<p>Penyediaan data pelanggaran disiplin, pelanggaran kode etik, dan kode perilaku PNS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyiapan bahan administrasi dan pengelolaan data pelanggaran disiplin, Kode Etik dan Kode Perilaku ASN tersedia lengkap - Dokumentasi dan pengelolaan administrasi pelanggaran disiplin, Kode Etik dan Kode Perilaku ASN tersedia lengkap 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen laporan pengelolaan data pelanggaran disiplin, Kode Etik dan Kode Perilaku ASN siap digunakan - Dokumen laporan pengelolaan administrasi terkait data disiplin, Kode Etik dan Kode Perilaku ASN tersedia lengkap 	<p>1 Dokumen</p> <p>1 Dokumen</p>
2	<p>Usulan/Draft Kebijakan terkait penegakan kode etik dan kode perilaku ASN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyiapan bahan administrasi penyusunan naskah rekomendasi kebijakan terkait penegakan kode etik dan kode perilaku ASN sesuai kebutuhan pimpinan/sesuai ketentuan 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen administrasi penyusunan naskah rekomendasi penegakan kode etik dan kode perilaku ASN 	<p>1 Dokumen</p>

	Kegiatan/Sub kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur		
	- Sub kegiatan Pembinaan Disiplin ASN	Rp. 0,00	APBD
	- Subkegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin	Rp. 0,00	APBD
	Jumlah	Rp 0,00	

Pontianak, Januari 2023

**KEPALA BIDANG DISIPLIN DAN
KESEJAHTERAAN PEGAWAI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**

UMMI NASIROH, SH., MH

Pembina

NIP. 19660804 198601 2 001

**ANALIS PENEGAKKAN INTEGRITAS
DAN DISIPLIN SDM APARATUR,**

DEDI RIANDANI, S.Kom

Penata Muda Tk. I

NIP. 19770501 201001 1 005



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : RINI, SE
Jabatan : Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Bidang Mutasi dan Pengadaan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AHMAD FADLI S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang Mutasi dan Pengadaan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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 BIDANG MUTASI DAN
PENGADAAN APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**


AHMAD FADLI, S.Sos

Pembina

NIP. 19770116 199703 1 006

Pontianak, Januari 2023
Pihak Pertama,
**ANALIS SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR,**



RINI, SE

Penata Muda Tk. I

NIP. 19791123 201101 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK

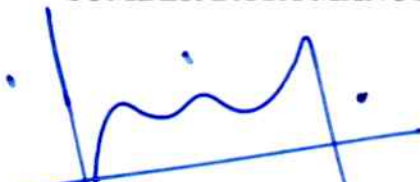
No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Draft usulan Administrasi Mutasi, Pensiun dan Kepangkatan Pegawai siap diparaf dan ditandatangani oleh pimpinan - Pengelolaan Administrasi dan penyiapan bahan layanan administrasi kepangkatan, Kenaikan Gaji Berkala, dan Cuti Pegawai siap digunakan	- Dokumen Laporan Pengelolaan data layanan administrasi Kenaikan Gaji berkala dan Cuti Pegawai tersedia lengkap	4 Dokumen
2.	Draft Surat Keputusan Penempatan ASN sesuai dengan formasi jabatan dan unit kerja yang ditetapkan KEMENPAN RB siap diparaf pimpinan - Penyiapan bahan administrasi dan pengolahan data penyusunan draft usulan SK penempatan ASN sesuai Ketentuan	- Dokumen Laporan Pengelolaan administrasi draft usulan SK penempatan ASN sesuai formasi	1 Dokumen
3.	Draft usulan Kebijakan walikota terkait pelaksanaan pengadaan ASN secara terbuka siap diparaf pimpinan - Penyiapan bahan administrasi dan pengolahan data dalam penyusunan draft usulan pengadaan pegawai	- Laporan pengelolaan Data dalam penyusunan draft usulan pengadaan pegawai	1 Dokumen
4.	Dokumen rencana pengadaan ASN untuk tahun berjalan tersedia sesuai kebutuhan - Penyiapan bahan dan dokumentasi rencana pengadaan ASN sesuai ANJAB dan ABK	- Dokumen Laporan pengelolaan data usulan rencana pengadaan ASN sesuai ANJAB dan ABK	1 Dokumen
5.	Dokumen usulan rencana kebutuhan ASN ke Kemenpan RB berdasarkan kompetensi sesuai kompetensi dan kualifikasi tersedia sesuai ketentuan - Penyiapan bahan dan dokumentasi penyusunan usulan rencana kebutuhan ASN tersedia lengkap	- Dokumen laporan pengelolaan data usulan rencana kebutuhan ASN	1 Dokumen
6.	Dokumen proyeksi Kebutuhan ASN selama 5 Tahun ke depan Pemerintah Kota Pontianak tersedia lengkap dan up to date - Penyediaan bahan dan verifikasi dokumen proyeksi kebutuhan pegawai yang diterima dari perangkat daerah	- Laporan hasil verifikasi dokumen proyeksi kebutuhan pegawai	1 Dokumen
7.	Dokumen Rekapitulasi kelembagaan dan Data Kepegawaian tersedia sesuai kebutuhan - Dokumentasi dan Penyusunan Laporan Koordinasi perolehan peta jabatan	- Draft laporan hasil koordinasi perolehan peta jabatan	1 Dokumen

	Kegiatan/Sub kegiatan		Anggaran	Keterangan
1.	Mutasi dan Promosi ASN			
	- Sub kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Rp.	0,00	APBD
2.	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN			
	- Subkegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Rp.	0,00	APBD
	- Subkegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk pelaksanaan Pengadaan ASN	Rp.	0,00	APBD
	Jumlah	Rp	0,00	

Pontianak, Januari 2023

**KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PENGADAAN APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**

**ANALIS SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR,**



AHMAD FADLI, S.Sos
Pembina
NIP. 19770116 199703 1 006



RINI, SE
Penata Muda Tk. I
NIP. 19791123 201101 2 001



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : KURNIAWATI, A.Md
Jabatan : Pengelola Kepegawaian Bidang Mutasi dan Pengadaan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AHMAD FADLI, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang Mutasi dan Pengadaan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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 BIDANG MUTASI DAN
PENGADAAN APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**


AHMAD FADLI, S.Sos

Pembina

NIP. 19700922 199303 1 007

Pontianak, Januari 2023

Pihak Pertama,
**PENGELOLA
KEPEGAWAIAN**


KURNIAWATI, A.Md

Penata Muda Tk. I


NIP. 19721210 200901 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK**

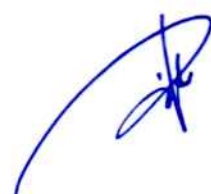
No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Draft Usulan Administrasi Mutasi, Pensiun dan Kepangkatan Pegawai siap diparaf dan ditandatangani oleh pimpinan - Pengelolaan Data Layanan Administrasi Mutasi Pegawai Masuk dan Keluar Daerah siap digunakan	- Dokumen Laporan Pengelolaan data layanan administrasi Mutasi Pegawai Masuk dan Keluar Daerah tersedia lengkap	4 Dokumen

	Kegiatan/Sub kegiatan	Anggaran		Keterangan
1.	Mutasi dan Promosi ASN			
	- Sub kegiatan Pengelolan Mutasi ASN	Rp.	0,00	APBD
	Jumlah	Rp	0,00	

**KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PENGADAAN APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**


AHMAD FADLI, S.Sos
Pembina
NIP. 19700922 199303 1 007

Pontianak, Januari 2023
PENGELOLA KEPEGAWAIAN,


KURNIAWATI, A.Md
Penata Muda Tk. I
NIP. 19721210 200901 2 001



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : DEWI PURWANTI, SE
Jabatan : Analis Sumber Daya Manusia Bidang Mutasi dan Pengadaan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

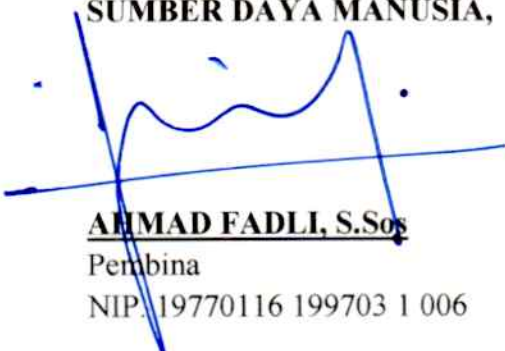
Nama : AHMAD FADLI, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang Mutasi dan Pengadaan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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 BIDANG MUTASI DAN
PENGADAAN APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**


AHMAD FADLI, S.Sos
Pembina
NIP. 19770116 199703 1 006

Pontianak, Januari 2023
Pihak Pertama,
**ANALIS SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR,**


DEWI PURWANTI, SE
Penata Tk. I
NIP. 19831103 200604 2 009

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Dokumen Usulan Rekomendasi Formasi perpindahan JFT ke Instansi Pemerintah tersedia sesuai ketentuan - Penyiapan Bahan Administrasi dan Pengolahan data dalam formasi perpindahan JFT tersedia lengkap	- Dokumen Laporan Pengelolaan data terkait penyusunan formasi perpindahan JFT	4 Dokumen

	Kegiatan/Sub kegiatan		Anggaran	Keterangan
1.	Pengembangan Kompetensi ASN			
	- Subkegiatan Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional	Rp.	0,00	APBD
	- Subkegiatan Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	Rp.	0,00	APBD
	- Subkegiatan Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Rp.	0,00	APBD
	Jumlah	Rp	0,00	

Pontianak, Januari 2023

**KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PENGADAAN APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**

**ANALIS SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR,**

AHMAD FADLI, S.Sos

Pembina

NIP. 19770116 199703 1 006



DEWI PURWANTI, SE

Penata Tk. I

NIP. 19831103 200604 2 009



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : MEILANI INDRASARI, SE
Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Muda Bidang Mutasi dan Pengadaan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AHMAD FADLI, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang Mutasi dan Pengadaan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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 BIDANG MUTASI DAN
PENGADAAN APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**


AHMAD FADLI, S.Sos

Pembina

NIP. 19770116 199703 1 006

Pontianak, Januari 2023

Pihak Pertama,
**ANALIS KEPEGAWAIAN
MUDA,**


MEILANI INDRASARI, SE

Penata Tk. I

NIP. 19820703 200312 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Draft usulan Administrasi Mutasi, Pensiun dan Kepangkatan Pegawai siap diparaf dan ditandatangani oleh pimpinan - Pengelolaan Administrasi dan penyiapan bahan layanan administrasi kepangkatan, Kenaikan Gaji Berkala, dan Cuti Pegawai siap digunakan	- Laporan Pengelolaan bahan penyiapan penyusunan naskah rekomendasi kebijakan pelaksanaan Pola Karir ASN tersedia lengkap	6 Dokumen
2.	Draft Dokumen Rekapitulasi Kelembagaan dan Data Kepegawaian tersedia sesuai kebutuhan - Verifikasi dokumen peta jabatan yang diterima dari bagian organisasi	- Laporan Hasil verifikasi peta jabatan	1 Dokumen
3.	Dokumen proyeksi Kebutuhan ASN selama 5 Tahun ke depan Pemerintah Kota Pontianak tersedia lengkap dan up to date - Penyediaan bahan dan verifikasi dokumen proyeksi kebutuhan pegawai yang diterima dari perangkat daerah	- Laporan hasil verifikasi dokumen proyeksi kebutuhan pegawai	1 Dokumen
4.	Dokumen usulan rencana kebutuhan ASN ke Kemenpan RB berdasarkan kompetensi sesuai kompetensi dan kualifikasi tersedia sesuai ketentuan - Penyiapan bahan dan dokumentasi penyusunan usulan rencana kebutuhan ASN tersedia lengkap	- Dokumen laporan pengelolaan data usulan rencana kebutuhan ASN	1 Dokumen
5.	Dokumen rencana pengadaan ASN untuk tahun berjalan tersedia sesuai kebutuhan - Penyiapan bahan dan dokumentasi rencana pengadaan ASN sesuai ANJAB dan ABK	- Dokumen Laporan pengelolaan data usulan rencana pengadaan ASN sesuai ANJAB dan ABK	1 Dokumen
6.	Draft usulan Kebijakan walikota terkait pelaksanaan pengadaan ASN secara terbuka siap diparaf pimpinan - Penyiapan bahan administrasi dan pengolahan data dalam penyusunan draft usulan pengadaan pegawai	- Laporan pengelolaan Data dalam penyusunan draft usulan pengadaan pegawai	1 Dokumen
7.	Draft Surat Keputusan Penempatan ASN sesuai dengan formasi jabatan dan unit kerja yang ditetapkan KEMENPAN RB siap diparaf pimpinan - Penyiapan bahan administrasi dan pengolahan data penyusunan draft usulan	- Dokumen Laporan pengelolaan administrasi draft usulan SK	1 Dokumen

	SK penempatan ASN sesuai ketentuan	Penempatan ASN sesuai formasi	
--	------------------------------------	-------------------------------	--

	Kegiatan/Sub kegiatan		Anggaran	Keterangan
1.	Mutasi dan Promosi ASN			
	- Sub kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Rp.	0,00	APBD
2.	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN			
	- Subkegiatan Koordinasi dan Faslitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Rp.	0,00	APBD
	- Subkegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk pelaksanaan Pengadaan ASN	Rp.	0,00	APBD
	Jumlah	Rp	0,00	

Pontianak, Januari 2023

**KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PENGADAAN APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**

AHMAD FADLI, S.Sos

Pembina

NIP. 19770116 199703 1 006

**ANALIS KEPEGAWAIAN
MUDA,**



MEILANI INDRASARI, SE

Penata Tk. I

NIP. 19820703 200312 2 002



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : KIKI YULITA, SE
Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Muda Bidang Mutasi dan Pengadaan Aparatur
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota
Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AHMAD FADLI, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang Mutasi dan Pengadaan Aparatur Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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 BIDANG MUTASI DAN
PENGADAAN APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**


AHMAD FADLI, S.Sos

Pembina

NIP. 19770116 199703 1 006

Pontianak, Januari 2023
Pihak Pertama,
**ANALIS KEPEGAWAIAN
AHLI MUDA,**



KIKI YULITA, SE

Penata Muda

NIP. 19800701 200801 2 019


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Draft Usulan Administrasi Mutasi, Pensiun dan Kepangkatan Pegawai siap diparaf dan ditandatangani oleh pimpinan - Pengelolaan Administrasi dan penyiapan bahan layanan administrasi pensiun pegawai tersedia lengkap	- Dokumen administrasi layanan pensiun tersedia sesuai ketentuan	4 laporan
2.	Dokumen proyeksi kebutuhan pegawai 5 tahun kedepan (yang akan pensiun) tersedia sesuai kebutuhan - Pengeolahan data dan penyiapan administrasi usulan pensiun pegawai	- Dokumen Laporan pengelolaan data usul pensiun pegawai	1 Laporan

	Kegiatan/Sub kegiatan	Anggaran		Keterangan
1.	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN			
	- Sub kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Rp.	0,00	APBD
	Jumlah	Rp	0,00	

Pontianak, Januari 2023

**KEPALA BIDANG MUTASI DAN
 PENGADAAN APARATUR BADAN
 KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
 SUMBER DAYA MANUSIA,**


AHMAD FADLI, S.Sos
 Pembina
 NIP. 19770116 199703 1 006

**ANALIS KEPEGAWAIAN
 AHLI MUDA,**


KIKI YULITA, SE
 Penata Muda
 NIP. 19800701 200801 2 019



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : HARYADI, A.Md
Jabatan : Pranata Promosi Bidang Mutasi dan Pengadaan Aparatur Badan
Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama


Nama : AHMAD FADLI, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang Mutasi dan Pengadaan Aparatur Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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 BIDANG MUTASI DAN
PENGADAAN APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**


AHMAD FADLI, S.Sos
Pembina
NIP. 19770116 199703 1 006

Pontianak, Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA PROMOSI,


HARYADI, A.Md
Penata Muda
NIP. 19861102 201101 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Draft usulan kebijakan terkait pelaksanaan Pola Karir ASN siap diparaf pimpinan - Penyiapan bahan administrasi dan pengolahan data dalam penyusunan naskah rekomendasi kebijakan pelaksanaan Pola Karir ASN sesuai kebutuhan	- Laporan Pengelolaan bahan penyiapan penyusunan naskah rekomendasi kebijakan pelaksanaan Pola Karir ASN tersedia lengkap	5 Dokumen
2.	Draft usulan Kebijakan terkait pengisian JPT secara terbuka serta promosi mengacu pada talent pool dan rencana suksesi siap digunakan - Penyiapan bahan penyusunan rekomendasi kebijakan terkait pengisian JPT secara terbuka serta promosi dengan mengacu pada talent pool dan rencana suksesi sesuai kebutuhan	- Laporan Pengelolaan Bahan penyiapan penyusunan naskah rekomendasi kebijakan pengisian JPT secara terbuka serta promosi dan mutasi dengan mengacu pada talent pool dan rencana suksesi tersedia lengkap	1 Dokumen
3.	Draft usulan kebijakan terkait penyiapan bahan administrasi dan pengolahan data dalam penyusunan naskah rekomendasi kebijakan rotasi JPT secara kompetitif sesuai kebutuhan - Penyiapan bahan administrasi dan pengolahan data dalam penyusunan naskah	- Persentase bahan administrasi dan pengolahan data dalam penyusunan naskah rekomendasi kebijakan rotasi JPT secara kompetitif sesuai kebutuhan	2 Dokumen
4.	Draft Usulan Administrasi Mutasi, pensiun dan kepangkatan Pegawai siap diparaf dan ditandatangani oleh pimpinan - Pengelolaan Data layanan Administrasi Promosi dan Rotasi Pegawai siap digunakan	- Dokumen laporan pengelolaan data layanan administrasi promosi dan rotasi tersedia lengkap	5 Dokumen

	Kegiatan/Sub kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Mutasi dan Promosi ASN		
	- Sub kegiatan Pengelolaan Promosi ASN	Rp. 0,00	APBD
	Jumlah	Rp 0,00	

Pontianak, Januari 2023

PRANATA PROMOSI,



HARYADI, A.Md

Penata Muda

NIP. 19861102 201101 1 004

**KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PENGADAAN APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**



AHMAD FADLI, S.Sos

Pembina

NIP. 19770116 199703 1 006



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : AJI AULIA
Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian Bidang Mutasi dan Pengadaan Aparatur
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota
Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AHMAD FADLI, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang Mutasi dan Pengadaan Aparatur Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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 BIDANG MUTASI DAN
PENGADAAN APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**

AHMAD FADLI, S.Sos

Pembina

NIP. 19770116 199703 1 006

Pontianak, Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERSURATAN,

AJI AULIA

Pengatur Tk. I

NIP. 19700212 200604 1 008

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Draft Dokumen Rekapitulasi Kelembagaan dan Data Kepegawain tersedia sesuai kebutuhan - Dokumentasi dan Rekapitulasi Kelembagaan serta data kepegawain dari perangkat daerah	- Dokumen Laporan Rekapitulasi Kelembagaan serta data kepegawain	1 Dokumen
2.	Dokumen proyeksi Kebutuhan ASN selama 5 Tahun ke depan Pemerintah Kota Pontianak tersedia lengkap dan up to date - Dokumentasi dan Rekapitulasi data usulan proyeksi kebutuhan pegawai dari perangkat daerah	- Dokumen Laporan Pengelolaan usulan proyeksi kebutuhan pegawai	1 Dokumen
3.	Dokumen usulan rencana kebutuhan ASN ke Kemempn RB berdasarkan kompetensi sesuai ketentuan kualifikasi tersedia sesuai ketentuan usulan ASN ke KEMENPAN RB - Dokumentasi dan Rekapitulasi kebutuhan ASN ke KEMENPAN RB berdasarakan kompetensi dan kualifikasi dari perangkat daerah	- Dokumen laporan pengelolaan usulan kebutuhan ASN ke KEMENPAN RB berdasarakan kompetensi dan kualifikasi	1 Dokumen
4.	Dokumen rencana pengadaan ASN untuk tahun berjalan tersedia sesuai kebutuhan - Dokumentasi dan rekapitulasi rencana pengadaan ASN untuk tahun berjalan	- Dokumen Laporan pengelolaan rencana pengadaan ASN untuk tahun berjalan	1 Dokumen
5.	Draft usulan Kebijakan Walikota terkait pelaksanaan pengadaan ASN secara terbuka siap diparaf pimpinan - Dokumentasi dan rekapitulasi usulan kebijakan Walikota terkait Pelaksanaan Pengadaan ASN secara terbuka	- Dokumen Laporan pengelolaan Kebijakan Walikota terkait Pelaksanaan Pengadaan ASN secara terbuka	1 Dokumen
6.	Draft Surat Keputusan Penempatan ASN sesuai dengan format dan unit kerja yang ditetapkan KEMENPAN RB siap diparaf pimpinan - Dokumentasi laporan pengelolaan Surat Keputusan Penempatan ASN sesuai dengan format dan unit kerja yang ditetapkan KEMENPAN RB	- Dokumen Laporan pengelolaan administrasi draft usulan SK Penempatan ASN sesuai format jabatan dan unit kerja yang ditetapkan KEMENPAN RB	1 Dokumen
7.	Draft usulan Administrasi Mutasi, Penstun dan Kepangkatan Pegawai siap diparaf dan ditandatangani oleh pimpinan		6 Dokumen

- Dokumentasi dan pengumpulan bahan hasil layanan kepangkatan, Kenaikan Gaji Berkala dan Cuti Pegawai tersedia lengkap	- Dokumen Laporan Pengelolaan data layanan administrasi Kepangkatan, Kenaikan Gaji Berkala dan Cuti pegawai siap digunakan	
--	--	--

	Kegiatan/Sub kegiatan		Anggaran	Keterangan
1.	Mutasi dan Promosi ASN			
	- Sub kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Rp.	0,00	APBD
2.	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN			
	- Subkegiatan Koordinasi dan Faslitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Rp.	0,00	APBD
	- Subkegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk pelaksanaan Pengadaan ASN	Rp.	0,00	APBD
	Jumlah	Rp	0,00	

Pontianak, Januari 2023

**KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PENGADAAN APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**

PENGADMINISTRASI PERSURATAN,


AHMAD FADLI, S.Sos

Pembina

NIP. 19770116 199703 1 006



AJI AULIA

Pengatur Tk. I

NIP. 19700212 200604 1 008



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : HANI DEVIARANA
Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian Bidang Mutasi dan Pengadaan Aparatur
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota
Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AHMAD FADLI, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang Mutasi dan Pengadaan Aparatur Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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 BIDANG MUTASI DAN
PENGADAAN APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**

AHMAD FADLI, S.Sos

Pembina

NIP. 19770116 199703 1 006

Pontianak, Januari 2023

Pihak Pertama,
**PENGADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN,**

HANI DEVIARANA

Pengatur Tk. I

NIP. 19801023 200901 2 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Draft Usulan Administrasi Mutasi, Pensiun dan Kepangkatan Pegawai siap diparaf dan ditandatangani oleh pimpinan - Pengelolaan Data Layanan Administrasi Perwakilan Jabatan dan Mutasi Internal Perangkat Daerah siap digunakan	- Dokumen Laporan Pengelolaan data layanan administrasi Perwakilan Jabatan dan Mutasi Internal Perangkat Daerah tersedia lengkap	4 Dokumen

	Kegiatan/Sub kegiatan		Anggaran	Keterangan
1.	Mutasi dan Promosi ASN			
	- Sub kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN	Rp.	0,00	APBD
	Jumlah	Rp	0,00	

**KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PENGADAAN APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**

AHMAD FADLI, S.Sos

Pembina

NIP. 19770116 199703 1 006

Pontianak, Januari 2023
**PENGADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN,**



HANI DEVIARANA

Pengatur Tk. I

NIP. 19801023 200901 2 002



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : LAILA, SE
Jabatan : Penyusun Kebutuhan Barang inventaris (Penyimpan Barang) Subbagian Umum dan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SLAMET SUPADIO, A.Md
Jabatan : Kasubbag Umum dan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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,
**KASUBBAG UMUM DAN APARATUR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**

SLAMET SUPADIO, A.Md
Penata Tk. I
NIP. 19720212 199603 1 003

Pontianak, Januari 2023
Pihak Pertama,
**PENYUSUN KEBUTUHAN BARANG
INVENTARIS (PENYIMPAN BARANG),**

LAILA, SE
Penata Muda Tk. I
NIP. 19840620 201101 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Dokumentasi dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian siap diproses - Dokumen Usulan Hasil Penyusunan Anjab / ABK dan SKJ ASN BKPSDM tersedia lengkap dan sesuai ketentuan	- Dokumen usulan hasil penyusunan Anjab . ABK dan Standar Kompetensi Jabatan	3 Dokumen
2.	Dokumentasi dan Pengelolaan Indeks Profesionalisme ASN BKSPDM - Dokumentasi dan Penyiapan data pengukuran IP ASN siap digunakan	- Dokumen Pengukuran IP ASN	1 Dokumen
3.	Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor sesuai SOP - Dokumentasi dan Penyediaan barang habis pakai	- Dokumen Pengelolaan Barang habis pakai	5 Dokumen
4.	Dokumentasi dan pengelolaan Administrasi Kepegawaian siap diproses - Dokumentasi dan pengelolaan Administrasi Kepegawaian siap diproses	- Dokumen pengolahan data kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, Karis/Karsu, SLKS, PNS Berprestasi, Pensiun, Izin Belajar, Ujian Dinas	8 Dokumen

	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		
	- Subkegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Rp	-
2.	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah		
	- Subkegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp	-
	- Subkegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan	Rp	-
	- Subkegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp	-
	- Subkegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan perundang-undangan	Rp	-
3.	Kegiatan Penyediaan Jasa penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
	- Subkegiatan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	-
	Jumlah	Rp	-

Pontianak, Januari 2023

**KASUBBAG UMUM DAN APARATUR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**



SLAMET SUPADIO, A.Md

Penata Tk. I

NIP. 19720212 199603 1 003

**PENYUSUN KEBUTUHAN BARANG
INVENTARIS (PENYIMPAN BARANG),**



LAILA, SE

Penata Muda Tk. I

NIP. 19840620 201101 2 003



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : MARTINI
Jabatan : Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah (Pengurus Barang) Subbagian Umum dan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SLAMET SUPADIO, A.Md
Jabatan : Kasubbag Umum dan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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,
**KASUBBAG UMUM DAN APARATUR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**

SLAMET SUPADIO, A.Md
Penata Tk. I
NIP. 19720212 199603 1 003

Pontianak, Januari 2023

Pihak Pertama,
**PENGELOLA PEMANFAATAN
BARANG MILIK DAERAH (PENGURUS
BARANG)**

MARTINI
Pengatur Tk. I
NIP. 19720505 200701 2 017

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor sesuai SOP - Dokumentasi dan Pengelolaan Data Barang Milik Daerah tersedia lengkap - Dokumentasi dan Layanan penyelenggaraan Rapat operasional rumah tangga sesuai kebutuhan	- Dokumen Penyelesaian data Barang Inventaris - Dokumentasi Fasilitasi rapat dan perlengkapan rumah tangga kantor	2 Dokumen 1 Dokumen
2.	Pengelolaan Administrasi Umum sesuai SOP - Dokumen dan Pengelolaan Data publikasi masyarakat sesuai SOP	- Dokumen Pengelolaan Data Publikasi masyarakat	1 Dokumen
3.	Dokumentasi dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian siap diproses - Dokumentasi dan Pengelolaan Data administrasi kepegawaian siap diproses	- Dokumen Pengelolaan Data Usulan Cuti Pegawai - Dokumen Pengelolaan Data Plh., dan Plt.	1 Dokumen 1 Dokumen

	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Keterangan
1.	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			
	- Subkegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan perlengkapan kantor	Rp.	-	
2.	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah Daerah			
	- Subkegiatan Pengadaan Mebel	Rp.	-	
	- Subkegiatan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp.	-	
3.	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik daerah Penunjang urusan Pemerintah daerah			
	-Subkegiatan Pemeliharaan Pralatan dan Mesin Lainnya	Rp.	-	
	-Subkegiatan Pemeliharaan / rehabilitasi Gedung kantor dan Bangunan lainnya	Rp.	-	
	-Subkegiatan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas	Rp.	-	
	Jumlah	Rp	-	

Pontianak, Januari 2023

**KASUBBAG UMUM DAN APARATUR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA**



SLAMET SUPADIO, A.Md
Penata Tk. I
NIP. 19720212 199603 1 003

**PENGELOLA PEMANFAATAN
BARANG MILIK DAERAH
(PENGURUS BARANG)**



MARTINI
Pengatur Tk. I
NIP. 19720505 200701 2 017



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : IBRAHIM
Jabatan : Pengadministrasi Umum Subbagian Umum dan Aparatur Badan
Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SLAMET SUPADIO, A.Md
Jabatan : Kasubbag Umum dan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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,
**KASUBBAG UMUM DAN APARATUR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**

SLAMET SUPADIO, A.Md
Penata Tk. I
NIP. 19720212 199603 1 003

Pontianak, Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM,

IBRAHIM
Pengatur Tk. I
NIP. 19720129 201001 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Pengelolaan Administrasi Umum sesuai SOP		
	- Dokumentasi dan Pengelolaan Pengadministrasian Umum sesuai SOP	- Dokumen Pengelolaan Pengadministrasian persuratan	1 Dokumen
	- Dokumentasi dan Pengelolaan Data Publikasi Sesuai SOP	- Dokumen Pelayanan data publikasi sesuai SOP	4 Dokumen

	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Keterangan
1.	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			
	- Subkegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp.	-	
	- Subkegiatan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp.	-	
	Jumlah	Rp	-	

Pontianak, Januari 2023

**KASUBBAG UMUM DAN APARATUR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**



SLAMET SUPADIO, A.Md
Penata Tk.I
NIP. 19720212 199603 1 003

PENGADMINISTRASI UMUM,



IBRAHIM
Pengatur
NIP. 19720129 201001 1 002



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : URBAYA ARIYANI

Jabatan : Pengadministrasi Umum Subbagian Umum dan Aparatur Badan
Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SLAMET SUPADIO, A.Md

Jabatan : Kasubbag Umum dan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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,
KASUBBAG UMUM DAN APARATUR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,

SLAMET SUPADIO, A.Md

Penata Tk. I

NIP. 19720212 199603 1 003

Pontianak, Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM,

URBAYA ARIYANI

Pengatur Tk. I

NIP. 19660610 198603 2 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Pengelolaan Administrasi Umum sesuai SOP Dokumentasi dan Pengelolaan Arsip	Dokumentasi Pengelolaan Arsip sesuai SOP	1 Dokumen

	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
	- Subkegiatan Jasa Surat Menyurat	Rp.	-
	Jumlah	Rp	-

**KASUBBAG UMUM DAN APARATUR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**



SLAMET SUPADIO, A.Md
Penata Tk. I
NIP. 19720212 199603 1 003

Pontianak, Januari 2023
PENGADMINISTRASI UMUM,



URBAYA ARIYANI
Pengatur Tk. I
NIP. 19660610 198603 2 007



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : INDAH PRAMESWARY, SE
Jabatan : Bendahara Pengeluaran Subbagian Perencanaan dan Keuangan Badan
Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SUHENDRI, SE., M.Ak
Jabatan : Kasubbag Perencanaan dan Keuangan Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
**KASUBBAG PERENCANAAN DAN
KEUANGAN BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA,**

Pihak Pertama,
BENDAHARA,

INDAH PRAMESWARY, SE

SUHENDRI, SE., M.Ak

Penata

NIP. 19780617 199703 1 001

Penata

NIP. 19860601 201001 2 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Layanan Pengelolaan Keuangan terselenggara sesuai SOP - Layanan Pengelolaan Keuangan diselesaikan tepat waktu - Penatausahaan keuangan diselesaikan tepat waktu,	- Laporan transaksi keuangan diselesaikan tepat waktu dan sesuai ketentuan - Dokumen Penatausahaan Keuangan diselesaikan tepat waktu	12 Dokumen 12 Dokumen

	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		
	- Subkegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Rp.	-
	- Subkegiatan Penyediaan Adminitrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp.	-
	- Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	Rp.	-
	Jumlah	Rp	-

Pontianak, Januari 2023

**KASUBBAG PERENCANAAN DAN
KEUANGAN BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA,**



SUHENDRI, SE., M.Ak

Penata

NIP. 19780617 199703 1 001

BENDAHARA,



INDAH PRAMESWARY, SE

Penata

NIP. 19860601 201001 2 003



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : RISKA DEWINDA, SE
Jabatan : Analis Laporan Akuntabilitas Kinerja Subbagian Perencanaan dan Keuangan
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SUHENDRI, SE., M.Ak
Jabatan : Kasubbag Perencanaan dan Keuangan Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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,
**KASUBBAG PERENCANAAN DAN
KEUANGAN BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA,**

SUHENDRI, SE., M.Ak
Penata
NIP. 19780617 199703 1 001

Pontianak, Januari 2023
Pihak Pertama,
**ANALIS LAPORAN AKUNTABILITAS
KINERJA,**

RISKA DEWINDA, SE
Penata
NIP. 19870302 200904 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Draft Pelaporan Kinerja tersusun Komprehensif dan Lengkap - Bahan draft laporan kinerja terhimpun secara lengkap	- Jumlah draft dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja siap untuk dikoreksi	3 Dokumen
2.	Pengelolaan Tindak Lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan / evaluasi tepat waktu - Draft tanggapan atas LHP dan LHE terhimpun secara lengkap	- Jumlah Draft Tanggapan atas LHP dan LHE siap untuk dikoreksi	2 Dokumen
3.	Draft dokumen perencanaan tersusun komprehensif dan lengkap - Terselenggaranya direktif pimpinan dalam melaksanakan tugas penyusunan dokumen perencanaan	- Jumlah Draft dokumen perencanaan yang disusun dan siap untuk dikoreksi	3 Dokumen
4.	Layanan Pengelolaan Keuangan terselenggara sesuai SOP - Direktif Pimpinan terkait pelaksanaan tugas sebagai pejabat barang dan jasa	- Jumlah dokumen Pengadaan Barang dan Jasa yang diselesaikan	10 Dokumen

	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Keterangan
1.	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			
	- Subkegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp.	-	
	- Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp.	-	
	- Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp.	-	
	Jumlah	Rp	-	

KASUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN BADAN KEPEGAWAI DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,



SUHENDRI, SE., M.Ak
 Penata
 NIP. 19780617 199703 1 001

Pontianak, Januari 2023
ANALIS LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA,



RISKA DEWINDA, SE
 Penata
 NIP. 19870302 200904 2 002



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : VINA YUNITA, SE

Jabatan : Penata Laporan Keuangan Subbagian Perencanaan dan Keuangan Badan
Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SUHENDRI, SE., M.Ak

Jabatan : Kasubbag Perencanaan dan Keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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,
**KASUBBAG PERENCANAAN DAN
KEUANGAN BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA,**

Pontianak, Januari 2023
Pihak Pertama,
PENATA LAPORAN KEUANGAN,


SUHENDRI, SE., M.Ak

Penata

NIP. 19780617 199703 1 001


VINA YUNITA, SE

Penata Muda

NIP. 19930619 202012 2 016

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Layanan Pengelolaan Keuangan terselenggara sesuai SOP - Bahan draft laporan keuangan terhimpun secara lengkap dan tepat waktu - Terselenggaranya direktif pimpinan dalam melaksanakan tugas sebagai pembantu bendahara pengeluaran	- Jumlah data laporan keuangan yang terhimpun - Laporan Transaksi keuangan diselesaikan tepat waktu dan sesuai ketentuan	12 Dokumen 12 Dokumen

	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
	- Subkegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp.	-
	- Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp.	-
	- Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp.	-
	Jumlah	Rp	-

KASUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,



SUHENDRI, SE., M.Ak
 Penata
 NIP. 19780617 199703 1 001

Pontianak, Januari 2023
 Pihak Pertama,
PENATA LAPORAN KEUANGAN,



VINA YUNITA, SE
 Penata Muda
 NIP. 19930619 202012 2 016



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : SYAMSUDIN NOOR
Jabatan : Pengelola Keuangan Subbagian Perencanaan dan Keuangan Badan
Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SUHENDRI, SE., M.Ak
Jabatan : Kasubbag Perencanaan dan Keuangan Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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,
**KASUBBAG PERENCANAAN DAN
KEUANGAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**

Pontianak, Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEUANGAN,

SUHENDRI, SE., M.Ak
Penata
NIP. 19780617 199703 1 001

SYAMSUDIN NOOR
Pengatur Tk. I
NIP. 19730404 200901 1 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Laporan Pengelolaan Keuangan terselenggara sesuai SOP - Layanan Pengelolaan Gaji PNS diselesaikan tepat waktu - Penatausahaan dokumen gaji PNS diselesaikan tepat waktu	- Dokumen Laporan pembayaran gaji dan tunjangan sesuai ketentuan - Dokumen administrasi pengelolaan keuangan tersedia tepat waktu	12 Dokumen 12 Dokumen

	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		
	- Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Rp	-
	- Subkegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp.	-
	Jumlah	Rp	-

Pontianak, Januari 2023

**KASUBBAG PERENCANAAN DAN
KEUANGAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**

PENGELOLA KEUANGAN,



SUHENDRI, SE., M.Ak

Penata

NIP. 19780617 199703 1 001



SYAMSUDIN NOOR

Pengatur Tk. I

NIP. 19730404 200901 1 006



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : AGUNG ARDIYANTO, S.Psi
Jabatan : Analis Kepegawaian Muda Bidang Mutasi dan Pengadaan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MARGARETHA, S.STP
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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 BIDANG MUTASI DAN
PENGADAAN APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**

MARGARETHA, S.STP

Penata Tk. I

NIP. 19830213 200112 2 003

Pontianak, Januari 2023
Pihak Pertama,
**ANALIS KEPEGAWAIAN
MUDA,**

AGUNG ARDIYANTO, S.Psi

Penata Tk. I

NIP. 19761101 200212 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	<p>Dokumen Pelaksanaan manajemen talenta dan rencana suksesi siap diparaf pimpinan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyiapan Administrasi dan Pengelolaan Data Hasil Pemetaan rencana suksesi sesuai ketentuan 	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan Pengelolaan Adminsitirasi bahan pemetaan rencana suksesi tersedia lengkap 	1 Dokumen
2.	<p>Dokumen kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai siap digunakan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyiapan bahan penyusunan Analisa dan laporan kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen Laporan Pengelolaan Data Kepegawaian 	1 Dokumen
3.	<p>Dokumen rencana peningkatan kompetensi berdasarkan kesenjangan kompetensi dan kesenjangan kinerja siap digunakan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengelolaan data dan penyiapan bahan penyusunan dokumen usulan rencana diklat pengembangan kompetensi dan kinerja 	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan pengelolaan penyusunan dokumen usulan rencana diklat pengembangan kompetensi dan kinerja 	1 Dokumen
4.	<p>Terselenggaranya kegiatan peningkatan kompetensi berdasarkan kesenjangan kompetensi dan kesenjangan kinerja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyiapan bahan dan pengelolaan kegiatan peningkatan kompetensi berdasarkan kesenjangan kompetensi dan kesenjangan kinerja sesuai ketentuan 	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan pengelolaan administrasi kegiatan peningkatan kompetensi berdasarkan kesenjangan kompetensi dan kesenjangan kinerja 	1 Dokumen
5.	<p>Terselenggaranya program peningkatan kompetensi ASN melalui magang kerja sesuai ketentuan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi dan Penyiapan bahan pelaksanaan magang kerja bagi ASN tersedia sesuai kebutuhan 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi dan Laporan aadministrasi pelaksanaan magang kerja bagi ASN tersedia lengkap 	1 Dokumen
6.	<p>Terselenggaranya program peningkatan kompetensi ASN melalui Coaching Mentoring sesuai ketentuan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi dan Penyiapan bahan administrasi pelaksanaan Coaching Mentoring bagi ASN tersedia sesuai kebutuhan 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi dan Laporan Administrasi pelaksanaan Coaching dan Mentoring ASN tersedia lengkap 	1 Dokumen
7.	<p>Draft usulan layanan administrasi peningkatan kompetensi siap diparaf dan ditandatangani oleh pimpinan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen Laporan Pengelolaan Administrasi Peningkatan 	1 Dokumen

- Penyiapan Administrasi peningkatan Kompetensi ASN melalui jalur Pelatihan tersedia lengkap	Kompetensi ASN melalui jalur Pelatihan tersedia sesuai ketentuan	
--	--	--

	Kegiatan/Sub kegiatan	Anggaran		Keterangan
1	2	3		4
1.	Pengembangan Kompetensi ASN			
	- Subkegiatan Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Rp.	0,00	APBD
	- Subkegiatan Pengelolaan Assesment Center	Rp.	0,00	APBD
	- Subkegiatan Fasilitasi Sertifikasi Fungsional ASN	Rp.	0,00	APBD
	- Subkegiatan Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Pejabat Fungsional	Rp.	0,00	APBD
	Jumlah	Rp	0,00	

Pontianak, Januari 2023

**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**



MARGARETHA, S.STP
Penata Tk. I
NIP. 19830213 200112 2 003

ANALIS KEPEGAWAIAN MUDA,



AGUNG ARDIYANTO, S.Psi
Penata Tk. I
NIP. 19761101 200212 1 004



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : RIVALDI ANUGERAH PUTRA, A.Md.SI
Jabatan : Arsiparis Terampil Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur Badan
Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MARGARETHA, S.STP
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur Badan Kepegawaian
dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**

MARGARETHA, S.STP

Penata Tk. I

NIP. 19830213 200112 2 003

Pihak Pertama,
ARSIPARIS TERAMPIL,

RIVALDY ANUGERAH PUTRA, A.Md.S.I

Pengatur

NIP. 19980128 202012 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tersedianya Data Kepegawaian pada Sistem Informasi Kepegawaian yang terintegrasi - Pengelolaan Arsipp Kepegawaian yang lengkap dan akurat	- Dokumen Laporan Pengelolaan Arsip Kepegawaian	1 Dokumen

	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN		
	- Sub Kegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian	Rp. 0,00	APBD
	Jumlah	Rp 0,00	

**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**



MARGARETHA, S.STP
Penata Tk. I
NIP. 19830213 200112 2 003

Pontianak, Januari 2023
ARSIPARIS TERAMPIL,



RIVALDI ANUGERAH PUTRA, A.Md.SI
Pengatur
NIP. 19980128 202012 1 005



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : IMAS FATMAWATI,A.Md
Jabatan : Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MARGARETHA, S.STP
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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 BIDANG PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**

MARGARETHA, S.STP

Penata Tk. I

NIP. 19830213 200112 2 003

Pontianak, Januari 2023

Pihak Pertama,
**PENGELOLA SISTEM
INFORMASI MANAJEMEN
KEPEGAWAIAN,**

IMAS FAMA WATI, A.Md

Pengatur Tk. I

NIP. 19851022 201402 2 0019

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tersedianya Data Kepegawaian pada Sistem Informasi Kepegawian yang terintegrasi - Pengelolaan Data pada Sistem Informasi Kepegawaian yang Lengkap dan Akurat	- Dokumen Laporan Pengelolaan Data Kepegawaian	4 Dokumen
2.	Data Ketersediaan pegawai (Eksisting) pada aplikasi SIMPEG Kota Pontianak - Penyiapan bahan dan Pengelolaan data ASN tersedia sesuai kebutuhan	- Laporan pengelolaan Data ASN tersedia lengkap	4 Dokumen

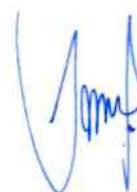
	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Keterangan
1.	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN			
	- Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Rp.	0,00	APBD
	- Sub Kegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian	Rp.	0,00	APBD
	Jumlah	Rp.	0,00	

**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**



MARGARETHA, S.STP
Penata Tk. I
NIP. 19830213 200112 2 003

Pontianak, Januari 2023
**PENGELOLA SISTEM INFORMASI
MANAJEMEN KEPEGAWAIAN,**



IMAS FATMAWATI, A.Md.
Pengatur Tk. I
NIP. 19851022 201402 2 001



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : SEPTIAN RACHMAN HAKIM, A.Md
Jabatan : Pranata Komputer Terampil Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota
Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MARGARETHA, S.STP
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur Badan Kepegawaian
dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**

MARGARETHA, S.STP

Penata Tk. I

NIP. 19830213 200112 2 003

Pihak Pertama,
**PRANATA KOMPUTER
TERAMPIL,**

SEPTIAN RACHMAN HAKIM, A.Md

Pengatur

NIP. 19930924 202012 1 009

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tersedianya data kepegawaian pada Sistem Informasi Kepegawaian yang terintegrasi - Pengelolaan Data pada Sistem Informasi Kepegawaian yang Lengkap dan Akurat	- Dokumen Laporan Pengelolaan Data Kepegawaian	4 Dokumen
2.	Draft Usulan Layanan Administrasi Peningkatan Kompetensi siap diparaf dan ditandatangani oleh pimpinan - Penyiapan Bahan dan Data Pengelolaan Prediksi Pensiun ASN	- Data Pengelolaan Prediksi pensiun ASN berdasarkan data	1 Dokumen

	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN		
	- Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Rp. 0,00	APBD
	- Sub Kegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian	Rp. 0,00	APBD
	Jumlah	Rp. 0,00	

**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**

MARGARETHA, S.STP
Penata Tk. I
NIP. 19770116 199703 1 006

Pontianak, Januari 2023
**PRANATA KOMPUTER
TERAMPIL,**

SEPTIAN RACHMAN HAKIM, A.Md
Pengatur
NIP. 19930924 202012 1 009



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : EVI WIDYASARI
Jabatan : Pengadministrasi Pelatihan Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota
Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MARGARETHA, S.STP
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur Badan Kepegawaian
dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**

MARGARETHA, S.STP
Penata Tk. I
NIP. 19830213 200112 2 003

Pihak Pertama,
**PENGADMINISTRASI
PELATIHAN**

EVI WIDYASARI
Pengatur Muda Tk. I
NIP. 19750626 199803 2 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Terlaksananya Pelatihan Dasar bagi CPNS dan Orientasi bagi PPPK - Penyiapan dan Pengelolaan administrasi pelaksanaan pelatihan dasar bagi CPNS dan Orientasi bagi PPPK	- Laporan pengelolaan administrasi pelaksanaan pelatihan dasar bagi CPNS dan Orientasi bagi PPPK tersedia lengkap	1 Dokumen
2.	Dokumen rencana peningkatan kompetensi berdasarkan kesenjangan kompetensi dan kesenjangan kinerja - Penyiapan bahan administrasi dan pengelolaan data pelaksanaan kegiatan peningkatan kompetensi berdasarkan kesenjangan manajerial tersedia lengkap	- Laporan pengelolaan administrasi kegiatan peningkatan kompetensi berdasarkan kesenjangan manajerial tersedia sesuai	1 Dokumen

	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN		
	- Subkegiatan Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Rp 0,00	APBD
2.	Kegiatan Sertifikasi Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional		
	- Subkegiatan Pembinaan, Pengorganisasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi Pimpinan Daerah, jabatan Pimpinan Tinggi, kepemimpinan dan Prajabatan	Rp 0,00	APBD
	- Subkegiatan Penyelenggaraan pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	Rp 0,00	APBD
	Jumlah	Rp 0,00	

Pontianak, Januari 2023

**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**



MARGARETHA, S.STP
Penata Tk. I
NIP. 19830213 200112 2 003

**PENGADMINISTRASI
PELATIHAN,**



EVI WIDYASARI
Penata Muda Tk. I
NIP. 19750626 199803 2 006



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : SAID IDRUS, SE
Jabatan : Analis Diklat Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur Badan
Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MARGARETHA, S.STP
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur Badan Kepegawaian
dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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 BIDANG PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**

MARGARETHA, S.STP

Penata Tk. I

NIP. 19830213 200112 2 003

Pontianak, Januari 2023

Pihak Pertama,
ANALIS DIKLAT

SAID IDRUS, SE

Penata

NIP. 19830116 200504 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Terlaksananya Pelatihan Dasar bagi CPNS dan Orientasi bagi PPPK - Penyiapan bahan administrasi dan pengolahan data pelaksanaan pelatihan dasar bagi CPNS dan orientasi bagi PPPK	- Laporan Pengelolaan data pelaksanaan pelatihan dasar bagi CPNS dan Orientasi bagi PPPK tersedia lengkap	1 Dokumen
2.	Dokumen rencana peningkatan kompetensi berdasarkan kesenjangan kompetensi dan kesenjangan kinerja siap digunakan - Pengolahan data pelaksanaan kegiatan peningkatan kompetensi berdasarkan kesenjangan manajerial tersedia lengkap	- Laporan pengelolaan Data peningkatan kompetensi berdasarkan kesenjangan manajerial tersedia sesuai	1 Dokumen
3.	Draft Usulan Layanan Administrasi Penyelenggaraan Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah siap diparaf dan ditandatangani oleh pimpinan - Penyiapan Administrasi penyelenggaraan Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah tersedia lengkap	- Dokumen Laporan pengelolaan Administrasi Penyelenggaraan Ujian Dinas dan penyesuaian Ijazah tersedia sesuai ketentuan	2 Dokumen

	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Keterangan
1.	Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN			
	- Subkegiatan Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	Rp	0,00	APBD
	- Subkegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Rp	0,00	APBD
	- Subkegiatan Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Rp	0,00	APBD
2.	Kegiatan Sertifikasi Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional			
	- Subkegiatan Pembinaan, Pengorganisasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi Pimpinan Daerah, jabatan Pimpinan Tinggi, kepemimpinan dan Prajabatan	Rp	0,00	APBD
	- Subkegiatan Penyelenggaraan pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	Rp	0,00	APBD
	Jumlah	Rp	0,00	

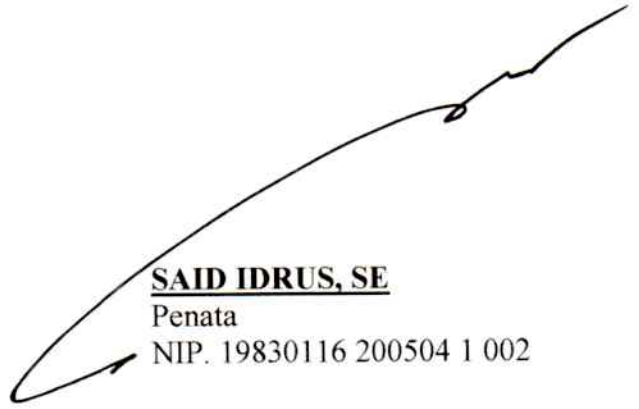
Pontianak, Januari 2023

**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**



MARGARETHA, S.STP
Penata Tk. I
NIP. 19830213 200112 2 003

ANALIS DIKLAT,



SAID IDRUS, SE
Penata
NIP. 19830116 200504 1 002



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : HARIYADI ARITONANG, A.Md
Jabatan : Pranata Diklat Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur Badan
Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MARGARETHA, S.STP
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur Badan Kepegawaian
dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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 BIDANG PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**

MARGARETHA, S.STP

Penata Tk. I

NIP. 19830213 200112 2 003

Pontianak, Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA DIKLAT,

HARIYADI ARITONANG, A.Md

Pengatur Muda Tk. I

NIP. 19790829 200604 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Dokumen rencana peningkatan kompetensi berdasarkan kesenjangan kompetensi dan kesenjangan kinerja siap digunakan - Penyiapan bahan administrasi dan pengelolaan data pelaksanaan kegiatan peningkatan kompetensi berdasarkan kesenjangan manajerial tersedia lengkap	- Laporan pengelolaan administrasi kegiatan peningkatan kompetensi berdasarkan kesenjangan manajerial tersedia sesuai	1 Dokumen

	Kegiatan/Sub Kegiatan		Anggaran	Keterangan
1.	Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN			
	- Subkegiatan Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	Rp	0,00	APBD
	- Subkegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Rp	0,00	APBD
	- Subkegiatan Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Rp	0,00	APBD
2.	Kegiatan Sertifikasi Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional		0,00	APBD
	- Subkegiatan Pembinaan, Pengorganisasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi Pimpinan Daerah, jabatan Pimpinan Tinggi, kepemimpinan dan Prajabatan	Rp	0,00	APBD
	- Subkegiatan Penyelenggaraan pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	Rp	0,00	APBD
	Jumlah	Rp	0,00	

Pontianak, Januari 2023

**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**



MARGARETHA, S.STP
Penata Tk. I
NIP. 19830213 200112 2 003

PRANATA DIKLAT,



HARIYADI ARITONANG, SE
Pengatur Muda Tk. I
NIP. 19790829 200604 1 002



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : DESSI ERLINA
Jabatan : Pengadministrasi Tugas Belajar dan Izin Belajar Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MARGARETHA, S.STP
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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 BIDANG PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**


MARGARETHA, S.STP
Penata Tk. I
NIP. 19830213 200112 2 003

Pontianak, Januari 2023
Pihak Pertama,
**PENGADMINISTRASI TUGAS
BELAJAR DAN IZIN BELAJAR,**


DESSI ERLINA
Pengatur Tk. I
NIP. 19821218 200901 2 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Dokumen rencana peningkatan kompetensi berdasarkan kesenjangan kompetensi dan kesenjangan kinerja siap digunakan - Penyiapan bahan administrasi dan pengelolaan data pelaksanaan kegiatan peningkatan kompetensi berdasarkan kesenjangan manajerial tersedia lengkap	- Laporan pengelolaan Administrasi kegiatan peningkatan kompetensi berdasarkan kesenjangan manajerial tersedia sesuai	1 Dokumen
2.	Terselenggaranya Pelatihan Dasar bagi CPNS dan Orientasi bagi PPPK - Penyiapan dan Pengelolaan administrasi pelaksanaan pelatihan dasar bagi CPNS dan Orientasi PPPK	- Laporan pengelolaan administrasi pelaksanaan pelatihan dasar bagi CPNS dan Orientasi bagi PPPK tersedia lengkap	1 Dokumen
3.	Draft Usulan Layanan Administrasi Peningkatan Kompetensi siap diparaf dan ditandatangani oleh pimpinan - Penyiapan administrasi dan pengelolaan bahan usulan peningkatan Kompetensi ASN melalui jalur Pendidikan tersedia sesuai ketentuan	- Dokumen laporan pengelolaan administrasi dan pengelolaan bahan usulan peningkatan kompetensi ASN melalui jalur Pendidikan tersedia sesuai ketentuan	2 Dokumen

	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN		
	- Subkegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Rp	0,00 APBD
	Jumlah	Rp	0,00

Pontianak, Januari 2023

**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**



MARGARETHA, S.STP

Penata Tk. I

NIP. 19830213 200112 2 003

**PENGADMINISTRASI TUGAS BELAJAR
DAN IZIN BELAJAR,**



DESSI ERLINA

Pengatur Tk. I

NIP. 19821218 200901 2 005



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : HARFIANA UMRAN, S.Kom
Jabatan : Perancang Sistem Informasi Kepegawaian Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MARGARETHA, S.STP
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**

MARGARETHA, S.STP

Penata Tk. I

NIP. 19830213 200112 2 003

Pihak Pertama,
**PERANCANG SISTEM
INFORMASI KEPEGAWAIAN,**

HARFIANA UMRAN, S.Kom

Penata

NIP. 19790111 200701 2 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tersedianya Data Kepegawaian pada Sistem Informasi Kepegawaian yang terintegrasi - Pengelolaan Data pada Sistem Informasi Kepegawaian yang Lengkap dan Akurat	- Dokumen Laporan Pengelolaan Data Kepegawaian	4 Dokumen
2.	Dokumen Profil Pegawai berdasarkan pemetaan talenta tersedia sesuai ketentuan - Penyiapan bahan administrasi dan pengelolaan data ASN siap digunakan	- Dokumen Profil pegawai berdasarkan pemetaan talenta tersedia tepat waktu	4 Dokumen

	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN		
	- Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Rp. 0,00	APBD
	- Sub Kegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian	Rp. 0,00	APBD
	Jumlah	Rp. 0,00	

**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**



MARGARETHA, S.STP
Penata Tk. I
NIP. 19830213 200112 2 003

Pontianak, Januari 2023
**PERANCANG SISTEM
INFORMASI KEPEGAWAIAN,**



HARFIANA UMRAN, S.Kom.
Penata
NIP. 19790111 200701 2 007



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kantor Walikota Pontianak Jl. Rahadi Osman No. 3 ☎ (0561) 732570-733040 Psw.217-219
PONTIANAK 78111

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 : ERNA SUSANTI, S.Sos
Jabatan : Pranata Kearsipan Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur Badan
Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MARGARETHA, S.STP
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur Badan Kepegawaian
dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

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 BIDANG PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA,**

MARGARETHA, S.STP

Penata Tk. I

NIP. 19830213 200112 2 003

Pontianak, Januari 2023

Pihak Pertama,
PRANATA KEARSIPAN,

ERNA SUSANTI, S.Sos

Penata Tk. I

NIP. 19721015 199403 2 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tersedianya Data Kepegawaian pada Sistem Informasi Kepegawaian yang terintegrasi - Pengelolaan Arsip Kepegawaian yang lengkap dan Akurat	- Tersedianya dokumen laporan pengelolaan arsip berdasarkan laporan pengelolaan arsip kepegawaian	1 Dokumen

	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Keterangan
1.	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN			
	- Sub Kegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian	Rp.	0,00	APBD
	Jumlah	Rp.	0,00	

**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA APARATUR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,**



MARGARETHA, S.STP
Penata Tk. I
NIP. 19830213 200112 2 003

Pontianak, Januari 2023
PRANATA KEARSIPAN,



ERNA SUSANTI, S.Sos.
Penata Tk. I
NIP. 19721015 199403 2 004