

**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN**



**PERJANJIAN KINERJA STAF**

**TAHUN 2020**

**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK**

**KABUPATEN PESISIR SELATAN**

**TAHUN 2020**



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : APRIANI, S.E.  
Jabatan : Staf Sub Bag. Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HARTETI, SH  
Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Painan, 30 Januari 2020

**Pihak Kedua**

**Pihak Pertama**

Kasubbag Umum dan Kepegawaian  
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan

Staf Sub Bagian Umum & Kepeg  
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan

**APRIANI, S.E.**

NIP. 19760404 200701 2 008



**HARTETI, SH**  
NIP. 19730302 200701 2 012

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN**  
**PERLINDUNGAN ANAK**

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Membantu mengumpulkan, mengelola dan menyiapkan data barang inventaris	Dokumen Kartu Inventaris Barang	12 bln
2.	Membantu menyiapkan bahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	Dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	12 bln
3.	Membantu menyiapkan laporan aset dan laporan barang persediaan	Dokumen laporan aset dan laporan persediaan	12 bln
4.	Mengetik mengkonsep surat dan naskah dinas serta mendistribusikan sesuai dengan disposisi dan arahan atasan.	Dokumen naskah surat dinas	12 bln
5.	Menyusun laporan secara berkala	Dokumen laporan harian	12 bln

Painan, 30 Januari 2020

Kasubbag Umum dan Kpegawaian  
Dinas Sosial, PPrPA  
Kab. Pesisir Selatan



Staf Sub.Bag. Umum dan Kepeg  
Dinas Sosial, PPrPA  
Kab. Pesisir Selatan

  
**APRIANI, S.E.**  
NIP. 19760404 200701 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : SYAFRIJEF, S.TP  
Jabatan : Staf Sub Bag. Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HARTETI, SH  
Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Painan, 30 Januari 2020

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Kasubbag Umum dan Kepegawaian  
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan

Staf Sub Bagian Umum & Kepeg  
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan



**SYAFRIJEF, S.TP**  
NIP. 19820621 201407 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN**  
**PERLINDUNGAN ANAK**

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Membantu mengumpulkan, mengelola dan menyiapkan data kepegawaian	Dokumen kepegawaian	12 bln
2.	Membantu menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala pegawai, karis, karsu dan askes	Dokumen usulan naik pangkat, gaji berkala, karis, karsu dan askes	12 bln
3.	Membantu menyiapkan bahan mutasi, teguran pelanggaran disiplin, pensiun dan surat cuti pegawai, daftar urut kepangkatan (DUK) dan mengkoordinir serta menghimpun Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Dokumen mutasi, teguran, pensiun, surat cuti pegawai, DUK dan SKP	12 bln
4.	Mengetik mengkonsep surat dan naskah dinas serta mendistribusikan sesuai dengan disposisi dan arahan atasan.	Dokumen naskah surat dinas	12 bln
5.	Menyusun laporan secara berkala	Dokumen laporan harian	12 bln

Painan, 30 Januari 2020

**Kasubbag Umum dan Kpegawaian**  
**Dinas Sosial, PPrPA**  
**Kab. Pesisir Selatan**



**Staf Sub.Bag. Umum dan Kepeg**  
**Dinas Sosial, PPrPA**  
**Kab. Pesisir Selatan**

**SYAFRIJEF, S.TP**  
**NIP. 19820621 201407 1 002**



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN**  
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN**  
**DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

**Nama : HILDA RULFIZA**  
**Jabatan : Bendahara Pengeluaran APBD**

Selanjutnya disebut pihak pertama

**Nama : LETTI SILVIA HANDAYANI,S.ST,S.S.,M.Si.**  
**Jabatan : Kasubbag Perencanaan,Keuangan dan Pelaporan**

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 pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

**Painan, 30 Januari 2020**

**Pihak Kedua**

**Pihak Pertama**

**Kasubbag Perenc.,Keu. dan Pelaporan**  
**Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan**

**Bendahara Pengeluaran APBD**  
**Dinas Sosial,PPrPAKab.Pesisir Selatan**



**LETTI SILVIA HANDAYANI,SST,SS,M.Si**  
**NIP. 19810907 200501 2 005**

**HILDA RULFIZA**  
**NIP. 19671218 199212 2 002**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN**  
**PERLINDUNGAN ANAK**

No (1)	Sasaran Kinerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Transfer SPJ non tunai kegiatan masing-masing bidang sesuai jumlah tagihan yang telah disetujui atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Tersedianya SPJ Kegiatan	12 bln
2.	Memproses permintaan UP, GU dan TU untuk kebutuhan-kebutuhan dinas dan mengkoreksi laporan SPJ keuangan setiap bulan	Tersedianya SP2D UP, GU, TU	12 bln
3.	Mencatat bukti pengeluaran ke dalam buku kas agar tertib administrasi dalam aplikasi SIPKD	Tersedianya dokumen BKU	12 bln
4.	Menatausahakan pajak dan melakukan rekonsiliasi pajak daerah pada Badan Pendapatan	Tersedianya bahan rekonsiliasi pajak daerah	4 triwulan
5.	Membuat Laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan untuk memberikan gambaran akhir pelaksanaan tugas	Dokumen laporan harian pelaksanaan tugas	12 bln

Painan, 30 Januari 2020

**Kasubbag Perencanaan, Keu dan Pelaporan**  
**Dinas Sosial, PPrPA**  
**Kab. Pesisir Selatan**



**LETTI SILVIA .H, SST, SS, M.Si**  
**NIP. 19810907 200501 2 005**

**Bendahara Pengeluaran APBD**  
**Dinas Sosial, PPrPA**  
**Kab. Pesisir Selatan**

  
**HILDA RULFIZA**

**NIP. 19671218 199212 2 001**



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN**  
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN**  
**DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

**Nama : IRMA YENNI**  
**Jabatan : Staf Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan**

Selanjutnya disebut pihak pertama

**Nama : LETTI SILVIA HANDAYANI,S.ST,S.S.,M.Si.**  
**Jabatan : Kasubbag Perencanaan,Keuangan dan Pelaporan**

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 pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

**Painan, 30 Januari 2020**

**Pihak Kedua**

**Kasubbag Perenc. Keu. dan Pelaporan**  
**Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan**

**Pihak Pertama**

**Staf Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan**  
**Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan**



**LETTI SILVIA HANDAYANI,SST,SS,M.Si**  
**NIP. 19810907 200501 2 005**

**IRMA YENNI**  
**NIP. 19770715 200701 2 006**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN**  
**PERLINDUNGAN ANAK**

No (1)	Sasaran Kinerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Memproses pengajuan pembayaran gaji gaji pegawai Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Dokumen SPP dan SPM Gaji Pegawai	12 bln
2.	Membuat kelengkapan daftar gaji, tunjangan dan rapel yang akan dibayarkan uangnya	Tersedianya kelengkapan dokumen usulan pembayaran gaji	12 bln
3.	Membuat laporan penerimaan dan pengeluaran pembayaran gaji, tunjangan dan rapel sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas	Tersedianya dokumen pertanggungjawaban pembayaran gaji	12 bln
4.	Menyiapkan data rencana anggaran dan kegiatan tahun 2018	Dokumen RKA Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	12 bln

Painan, 30 Januari 2020

Kasubbag Perenc, Keu dan Pelaporan  
 Dinas Sosial, PPrPA  
 Kab. Pesisir Selatan



**LETTI SILVIA H, SST, SS, M.Si**  
 NIP. 19810907 200501 2 005

Staf Perenc, Keuangan dan Pelaporan  
 Dinas Sosial, PPrPA  
 Kab. Pesisir Selatan

*Irma Yenni*

**IRMA YENNI**  
 NIP. 19770715 200701 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : DENI RAHMAN, S.AP  
Jabatan : Staf Seksi Pemberdayaan Sosial

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : DAFRIZAL. Y, S.S.  
Jabatan : Kasi Pemberdayaan Sosial

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 pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, 30 Januari 2020

Pihak Kedua

Kasi Pemberdayaan Sosial  
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan



Pihak Pertama

Staf Seksi Pemberdayaan Sosial  
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan

DENI RAHMAN, S. AP  
NIP. 19870821 201903 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN**  
**PERLINDUNGAN ANAK**

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Menyusun rencana kegiatan seksi pemberdayaan sosial	Tersedianya KAK pada seksi pemberdayaan sosial	12 bln
2.	Memfasilitasi layanan pengaduan melalui Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu	Terfasilitasinya pengaduan masyarakat melalui SLRT	12 bln
3.	Menyelenggarakan sistem informasi kesejahteraan sosial	Terselenggaranya pengolahan data pada aplikasi SIKS-NG	12 bln
4.	Melaksanakan verifikasi dan validasi data pada Seksi Pemberdayaan Sosial	Terlaksananya verifikasi dan validasi data pada seksi pemberdayaan sosial	12 bln
5.	Membuat laporan hasil kegiatan berdasarkan tupoksi kepada atasan	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan	12 bln

Painan, 30 Januari 2020

**Kasi Pemberdayaan Sosial**  
**Dinas Sosial, PPrPA**  
**Kab. Pesisir Selatan**



**NIP. 19680708199811 1 001**

**Staf Seksi Pemberdayaan Sosial**  
**Dinas Sosial, PPrPA**  
**Kab. Pesisir Selatan**

**DENI RAHMAN, S.AP**  
**NIP. 19870821 201903 1 001**



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **HARI SUBAGYA**  
Jabatan : **Staf Seksi Rehabilitasi Sosial**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **HARMEN SABRI, S.S.T.**  
Jabatan : **Kasi Rehabilitasi Sosial**

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 pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, 30 Januari 2020


**Pihak Kedua**

**Kasi Rehabilitasi Sosial  
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan**

  
**HARMEN SABRI, S.S.T.**  
NIP. 19840502 200501 1 002

**Pihak Pertama**

**Staf Seksi Rehabilitasi Sosial  
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan**

  
**HARI SUBAGYA**  
NIP. 19641209 198910 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN**  
**PERLINDUNGAN ANAK**

No (1)	Sasaran Kinerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Membantu KAK dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Seksi Rehabilitasi Sosial	Dokumen KAK seksi Rehabilitasi Sosial	12 bln
2.	Membantu menyiapkan data orang dengan gangguan jiwa (ODGJ) yang ada kabupaten pesisir selatan	Data ODGJ Kab. Pesisir Selatan	12 bln
3.	Membantu melakukan pembayaran iuran mandiri penderita gangguan jiwa/gila	Dokumen SPJ pembayaran BPJS ODGJ	12 bln
4.	Membantu melakukan pendataan orang cacat berat dan penerima ASDPB	Data orang dengan cacat berat Kabupaten Pesisir Selatan	12 bln
5.	Memantau pelaksanaan pendampingan penerima ASPDB	Data penerimaan jaminan hidup ASPDB	12 bln
6.	Membantu melakukan pemberian bantuan transportasi bagi orang terlantar dan orang gila terlantar	Dokumen SPJ transpor OT dan ODGJ terlantar	12 bln
7.	Mengetik laporan hasil kegiatan seksi rehabilitasi sosial	Laporan kegiatan seksi Rehabilitasi Sosial	12 bln

Painan, 30 Januari 2020

**Kasi Rehabilitasi Sosial**  
**Dinas Sosial, PPrPA**  
**Kab. Pesisir Selatan**

**HARMEN SABRI, S.S.T.**  
**NIP. 19840502 200501 1 002**

**Staf Seksi Rehabilitasi Sosial**  
**Dinas Sosial, PPrPA**  
**Kab. Pesisir Selatan**

**HARI SUBAGYA**  
**NIP. 19641209 198910 1 001**



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : RAMLIS  
Jabatan : Staf Seksi PSKS dan PNK

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : NOVRINI YANTI,S.Pd.  
Jabatan : Kasi PSKS dan PNK

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 pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, 30 Januari 2020

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Kasi PSKS dan PNK  
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan

Staf Seksi PSKS dan PNK  
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan



NOVRINI YANTI,S.Pd.  
NIP. 197211211998032002

RAMLIS  
NIP. 196412122006041005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN**  
**PERLINDUNGAN ANAK**

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Memelihara kebersihan taman makam pahlawan	Dokumen pemeliharaan makam pahlawan	12 bln
2.	Menyiapkan bahan perbaikan dan renovasi makam pahlawan	Dokumen perbaikan dan renovasi makam pahlawan	12 bln
3.	Menjaga Makam Pahlawan dari orang-orang yang tidak bertanggung jawab	Terjaganya keamanan makam pahlawan	12 bln
4.	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan untuk memberikan gambaran akhir pelaksanaan tugas	Laporan pelaksanaan kegiatan seksi PSKS dan PNK	12 bln

Painan, 30 Januari 2020

**Kasi PSKS dan PNK**  
**Dinas Sosial, PPrPA**  
**Kab. Pesisir Selatan**



**NOVRINI YANTI, S.Pd**  
**NIP. 19721121199803 2 002**

**Staf Seksi PSKS dan PNK**  
**Dinas Sosial, PPrPA**  
**Kab. Pesisir Selatan**

  
**RAMLIS**

**NIP. 19641212 200604 1 005**



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : RAYMOND SAPUTRA  
Jabatan : Staf Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. FARDIMAL  
Jabatan : Kasi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

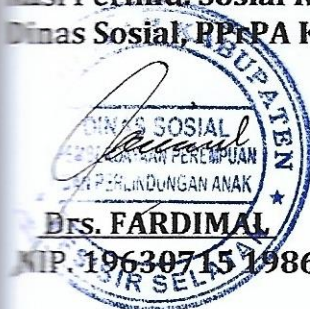
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, 30 Januari 2020

Pihak Kedua

Kasi Perlind. Sosial Korban Bencana  
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan



Pihak Pertama

Staf Seksi Perlin Sosial Bencana  
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan

RAYMOND SAPUTRA  
NIP. 19781006 200701 1 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN**  
**PERLINDUNGAN ANAK**

No (1)	Sasaran Kinerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Membantu rencana kegiatan seksi perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Tersedianya KAK pada Seksi Perlindungan Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial	12 bln
2.	Membantu menyiapkan bahan koordinasi seksi perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial dengan unit/instansi terkait	Telaksananya koordinasi penanganan bencana	12 bln
3.	Membantu menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan pada seksi perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial	Terlaksananya bimtek, supervisi dan pemantauan pada seksi perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial	12 bln
4.	Membantu menyalurkan bantuan terhadap korban bencana alam dan bencana sosial	Tersedianya berita acara penyaluran bantuan	12 bln
5.	Melaporkan hasil kegiatan seksi perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial kepada atasan	Laporan pelaksanaan kegiatan	12 bln

Painan, 30 Januari 2020

**Kasi Perlin. Sosial Korban Bencana**  
**Dinas Sosial, PPrPA**  
**Kab. Pesisir Selatan**



**Staf Seksi Perlin Sosial Bencana**  
**Dinas Sosial, PPrPA**  
**Kab. Pesisir Selatan**

  
**RAYMOND SAPUTRA**  
**NIP. 197810062007011004**



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Drs. ERIZAL

Jabatan : Staf Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : DELMI SURYA PUTRA, S.E.

Jabatan : Kasi Bantuan dan Jaminan Sosial

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 pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, 30 Januari 2020

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Kasi Bantuan dan Jaminan Sosial  
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan

Staf Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial  
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan



Drs. ERIZAL  
NIP. 19631110 199005 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN**  
**PERLINDUNGAN ANAK**

No (1)	Sasaran Kinerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Membantu menyusun rencana kegiatan pada seksi bantuan dan jaminan sosial	Tersedianya dokumen KAK pada Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial	12 bln
2.	Membantu proses penyaluran bantuan sosial dan jaminan sosial	Terdistribusinya pemberian bantuan dan jaminan sosial	12 bln
3.	Membantu memonitoring dan evaluasi bantuan dan jaminan sosial pada masyarakat penerima manfaat.	Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi kegiatan pada seksi bantuan dan jaminan sosial	12 bln
4.	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan untuk memberikan gambaran akhir pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan pada seksi bantuan dan jaminan sosial	12 bln


Painan, 30 Januari 2020

**Kepala Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial**  
**Dinas Sosial, PPrPA**  
**Kab. Pesisir Selatan**



**DELMISURYA PUTRA, S.E.**  
**NIP. 19730122 200003 1 004**

**Staf Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial**  
**Dinas Sosial, PPrPA**  
**Kab. Pesisir Selatan**

  
**Drs. ERIZAI**

**NIP. 19631110 199005 1 001**



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN**  
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN**  
**DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

**Nama : WIDYA OKTRA, S.AP**  
**Jabatan : Staf Seksi Penanganan Fakir Miskin**

Selanjutnya disebut pihak pertama

**Nama : ROSMANIAR, SH**  
**Jabatan : Kasi Penanganan Fakir Miskin**

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 pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

**Painan, 30 Januari 2020**

**Pihak Kedua**

**Pihak Pertama**

**Kasi Penanganan Fakir Miskin**  
**Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan**

**Staf Seksi Penanganan Fakir Miskin**  
**Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan**



**WIDYA OKTRA, S.AP**  
**NIP. 19921019 201903 2 003**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN**  
**PERLINDUNGAN ANAK**

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Menyusun rencana kegiatan seksi penanganan fakir miskin	Tersedianya KAK pada Seksi Penanganan Fakir Miskin	12 bln
2.	Mengidentifikasi penerima bantuan iuran jaminan kesehatan nasional dan jaminan kesehatan daerah	Tersedianya data penerima PBI APBD dan PBI APBN	12 bln
3.	Menyelenggarakan sistem informasi kesejahteraan sosial	Terselenggaranya pengolahan data pada aplikasi SIKS-NG	12 bln
4.	Melaksanakan verifikasi dan validasi data pada Seksi Penanganan Fakir Miskin	Terlaksananya verifikasi dan validasi data penanganan fakir miskin	12 bln
5.	Membuat laporan hasil kegiatan berdasarkan tupoksi kepada atasan	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan	12 bln

Painan, 30 Januari 2020

**Kasi Penanganan Fakir Miskin**  
**Dinas Sosial, PPrPA**  
**Kab. Pesisir Selatan**



NIP. 19670719198702 2 001

**Staf Seksi Penanganan Fakir Miskin**  
**Dinas Sosial, PPrPA**  
**Kab. Pesisir Selatan**

*Widya Oktra*

**WIDYA OKTRA, S.AP**  
**NIP. 19921019 201903 2 003**



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **BETRIYENI, S.P.**  
Jabatan : **Staf Seksi Penanganan Fakir Miskin**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ROSMANIAR, SH**  
Jabatan : **Kasi Penanganan Fakir Miskin**

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 pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, 30 Januari 2020

**Pihak Kedua**

**Pihak Pertama**

**Kasi Penanganan Fakir Miskin  
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan**

**Staf Seksi Penanganan Fakir Miskin  
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan**



**BETRIYENI, S.P.**  
NIP. 19691209 199003 2 008

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN**  
**PERLINDUNGAN ANAK**

No (1)	Sasaran Kinerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Menyusun rencana kegiatan seksi penanganan fakir miskin	Tersedianya KAK pada Seksi Penanganan Fakir Miskin	12 bln
2.	Mengidentifikasi penerima bantuan iuran jaminan kesehatan nasional dan jaminan kesehatan daerah	Tersedianya data penerima PBI APBD dan PBI APBN	12 bln
3.	Menyelenggarakan sistem informasi kesejahteraan sosial	Terselenggaranya pengolahan data pada aplikasi SIKS-NG	12 bln
4.	Melaksanakan verifikasi dan validasi data pada Seksi Penanganan Fakir Miskin	Terlaksananya verifikasi dan validasi data penanganan fakir miskin	12 bln
5.	Membuat laporan hasil kegiatan berdasarkan tupoksi kepada atasan	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan	12 bln

Painan, 30 Januari 2020

**Kasi Penanganan Fakir Miskin**  
**Dinas Sosial, PPrPA**  
**Kab. Pesisir Selatan**



**ROSMANIAK, S.H.**  
**NIP. 196707191987022001**

**Staf Seksi Penanganan Fakir Miskin**  
**Dinas Sosial, PPrPA**  
**Kab. Pesisir Selatan**

**BETRIYENI, S.P.**  
**NIP. 196912091990032008**



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : MERRY ILDIAWATI, S. AP  
Jabatan : Staf Seksi Penanganan Fakir Miskin

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ROSMANIAR, SH  
Jabatan : Kasi Penanganan Fakir Miskin

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 pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, 30 Januari 2020

Pihak Kedua

Kasi Penanganan Fakir Miskin  
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan



Pihak Pertama

Staf Seksi Penanganan Fakir Miskin  
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan

MERRY ILDIAWATI, S. AP  
NIP. 19950522 201903 2 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN**  
**PERLINDUNGAN ANAK**

No (1)	Sasaran Kinerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Menyusun rencana kegiatan seksi penanganan fakir miskin	Tersedianya KAK pada Seksi Penanganan Fakir Miskin	12 bln
2.	Mengidentifikasi penerima bantuan iuran jaminan kesehatan nasional dan jaminan kesehatan daerah	Tersedianya data penerima PBI APBD dan PBI APBN	12 bln
3.	Menyelenggarakan sistem informasi kesejahteraan sosial	Terselenggaranya pengolahan data pada aplikasi SIKS-NG	12 bln
4.	Melaksanakan verifikasi dan validasi data pada Seksi Penanganan Fakir Miskin	Terlaksananya verifikasi dan validasi data penanganan fakir miskin	12 bln
5.	Membuat laporan hasil kegiatan berdasarkan tupoksi kepada atasan	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan	12 bln

Painan, 30 Januari 2020

**Kasi Penanganan Fakir Miskin**  
**Dinas Sosial, PPrPA**  
**Kab. Pesisir Selatan**



**ROSMANIAR, S.H.**  
**NIP. 196707191198702 2 001**

**Staf Seksi Penanganan Fakir Miskin**  
**Dinas Sosial, PPrPA**  
**Kab. Pesisir Selatan**

**MERRY ILDIAWATI, S.AP**  
**NIP. 19950522201903 2 002**



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

**Nama : ADMAI DEDI, S.T.,M.Si.**  
**Jabatan : Staf pada Seksi Peningkatan Kualitas Hidup dan Pemberdayaan Perempuan**

Selanjutnya disebut pihak pertama

**Nama : DESRI LAKSMIDARTI, S.Pt**  
**Jabatan : Kasi Peningkatan Kualitas Hidup dan Pemberdayaan Perempuan**

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 pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

**Painan, 30 Januari 2020**

**Pihak Kedua**

**Kasi Pening. Kualitas Hidup & PPr  
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan**



**DESRI LAKSMIDARTI, S.Pt**  
**NIP. 197312242008012006**

**Pihak Pertama**

**Staf Seksi Pening. Kualitas Hidup & PPPr  
Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan**

**ADMAI DEDI, S.T., M.Si**  
**NIP. 197505162007011005**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN**  
**PERLINDUNGAN ANAK**

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pada seksi peningkatan kualitas hidup dan pemberdayaan perempuan	Tersedianya KAK pada seksi peningkatan kualitas hidup dan pemberdayaan perempuan	12 bln
2.	Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pada seksi peningkatan kualitas hidup dan pemberdayaan perempuan	Tersedianya SOP pelaksanaan Anggaran Responsif Gender	12 bln
3.	Melaksanakan administrasi di seksi peningkatan kualitas hidup dan pemberdayaan perempuan	Tersedianya dokumen administrasi pada seksi peningkatan kualitas hidup dan pemberdayaan perempuan	12 bln
4.	Pemantauan evaluasi, dan pelaporan pada seksi peningkatan kualitas hidup dan pemberdayaan perempuan	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan pada seksi peningkatan kualitas hidup dan pemberdayaan perempuan	12 bln

Painan, 30 Januari 2020

**Kasi Peningk. Kualitas Hidup & PPPr**  
**Dinas Sosial, PPrPA**  
**Kab. Pesisir Selatan**

**Staf Seksi Peningk. Kualitas Hidup & PPPr**  
**Dinas Sosial, PPrPA**  
**Kab. Pesisir Selatan**



**DESRI LAKSMIDARTI, S.Pt.**  
**NIP. 19731224 200801 2 006**

**ADMAI DEDI, ST, M.Si.**  
**NIP. 19750516 200701 1 005**



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

**Nama : ASWITA, S.S.T**  
**Jabatan : Staf pada Seksi Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak**

Selanjutnya disebut pihak pertama

**Nama : MARFEN ROSADI, S.T.**  
**Jabatan : Kasi Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak**

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 pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

**Painan, 30 Januari 2020**

**Pihak Kedua**

**Kasi Pemenuhan Hak & Perlin. Anak**  
**Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan**

**Staf Seksi Pemenuhan Hak & Perlin. Anak**  
**Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan**

**ASWITA, S.S.T**

**NIP. 19760912200604 2 008**



**MARFEN ROSADI, S.T.**

**NIP. 197203072008011010**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK**

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pada seksi pemenuhan hak dan perlindungan anak	Tersedianya KAK pada seksi pemenuhan hak dan perlindungan anak	12 bln
2	Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pada seksi pemenuhan hak dan perlindungan anak	Tersedianya SOP penanganan kasus anak	12 bln
3	Melaksanakan administrasi di seksi pemenuhan hak dan perlindungan anak	Tersedianya dokumen administrasi pada seksi pemenuhan hak dan perlindungan anak	12 bln
4	Pemantauan evaluasi, dan pelaporan pada seksi pemenuhan hak dan perlindungan anak	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan pada seksi pemenuhan hak dan perlindungan anak	12 bln

Painan, 30 Januari 2020

**Kasi Pemenuhan Hak & Perlin. Anak**  
**Dinas Sosial, PPrPA**  
**Kab. Pesisir Selatan**

**WARFEN ROSADI, S.T**  
**NIP. 19720307 200801 1 010**

**Staf Seksi Pemenuhan Hak & Perlin. Anak**  
**Dinas Sosial, PPrPA**  
**Kab. Pesisir Selatan**

  
**ASWITA, S.S.T**  
**NIP. 19760912200604 2 008**



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Rimbo Panjang - Salido Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

**Nama : RONY EFFENDY**  
**Jabatan : Staf pada Seksi Data dan Informasi**

Selanjutnya disebut pihak pertama

**Nama : YULIA NOFITA, S.E.**  
**Jabatan : Kasi Data dan Informasi**

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 pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

**Painan, 30 Januari 2020**

**Pihak Kedua**

**Pihak Pertama**

**Kasi Data dan Informasi**  
**Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan**

**Staf Seksi Data dan Informasi**  
**Dinas Sosial, PPrPA Kab. Pesisir Selatan**



  
**RONY EFFENDY**  
NIP. 19771011 200701 1 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN**  
**PERLINDUNGAN ANAK**


No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pada seksi data dan informasi	Tersedianya KAK pada seksi data dan informasi	12 bln
2.	Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pada seksi data dan informasi	Tersedianya SOP penyusunan profil data gender dan anak	12 bln
3.	Melaksanakan administrasi di seksi data dan informasi	Tersedianya dokumen administrasi pada seksi data dan informasi	12 bln
4.	Pemantauan evaluasi, dan pelaporan pada seksi data dan informasi	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan pada seksi data dan informasi	12 bln

Painan, 30 Januari 2020

**Kasi Data dan Informasi**  
**Dinas Sosial, PPrPA**  
**Kab. Pesisir Selatan**



**Staf Seksi Data dan Informasi**  
**Dinas Sosial, PPrPA**  
**Kab. Pesisir Selatan**

  
**RONY EFFENDY**  
**NIP. 19771011 200701 1 004**