



PERJANJIAN KINERJA
ADMINISTRATOR SETARA ESELON IV TAHUN 2024
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SAROLANGUN

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

Nama : ALHURRIYAH, S.Ag
Jabatan : Kasubbag Adminsitasi Umum dan Keuangan
selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : RATNA DEWI, SP.
Jabatan : Sekretaris Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun
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

Sarolangun, Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama


RATNA DEWI, SP.

NIP. 197004131997032003


ALHURRIYAH, S.Ag

NIP. 197409042006042010

PERJANJIAN KINERJA
ADMINISTRATOR SETARA ESELON IV TAHUN 2024
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SAROLANGUN

No	Sasaran Kegiatan	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Jenis Pelayanan Administrasi Perkantoran yang Dilaksanakan	2 Jenis
2.	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ASN yang ditingkatkan Kompetensinya	50%
3.	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Jenis Pelayanan Administrasi Perkantoran yang Dilaksanakan	5 Jenis
4.	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Sarana dan Prasarana Aparatur Dalam Kondisi Baik	70%
5.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Jenis Pelayanan Jasa Penunjang Administrasi Perkantoran yang Dilaksanakan	4 Jenis
6.	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Sarana dan Prasarana Aparatur Dalam Kondisi Baik	70%

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan

Anggaran

I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

Rp. 10.867.732.096

a.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp.	8.187.627.576
b.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp.	578.649.000
c.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp.	481.399.200
d.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp.	1.116.579.000
e.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp.	273.202.080
f.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp.	176.533.000

Sarolangun, Januari 2024

Sekretaris Inspektorat Daerah
Kabupaten Sarolangun

Kasubbag Administrasi Umum
Dan Keuangan


RATNA DEWI, SP.

NIP. 197004131997032003


ALHURRIYAH, S.Ag

NIP. 197409042006042010