



**PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI NTB**

Jalan Udayana No. 11 Telp. (0370) 645828 Mataram

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : Indah Wulandari, SH
Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Muhamad Erwan, S.STP
Jabatan : Kepala Bagian Umum dan Humas Sekretariat DPRD Provinsi NTB

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja 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.

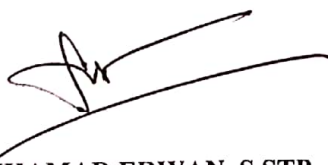
Mataram, 2022


Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

KEPALA BAGIAN UMUM DAN HUMAS

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA


MUHAMAD ERWAN, S.STP
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19761209 199612 1001


INDAH WULANDARI, SH
Penata (III/c)
NIP. 19741005 200801 2016

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA SEKRETARIAT DPRD PROVINSI NTB**

No	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	1. Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan mental dan fisik	129 Orang
2.	Terlaksananya Pendataan dan pengolahan Administrasi Kepegawaian	2. Jumlah pegawai yang dilayani administrasi kepegawaiannya	129 Orang
3.	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	3. Jumlah pegawai yang mengikuti Bimtek	20 Orang
4.	Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	4. Jumlah jenis barang cetak dan penggandaan yang disediakan	7 Jenis
5.	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	5. Jumlah jenis bahan arsip	3 Jenis
6.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	6. Jumlah surat keluar	1000 Surat

Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
I. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		
1 Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Rp. 66.502.000	Sumber Dana : APBD
2 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Rp. 19.266.000	Sumber Dana : APBD
3 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp. 92.900.000	Sumber Dana : APBD
II. Administrasi Umum Perangkat Daerah		
4 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 53.400.000	Sumber Dana : APBD
5 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Rp. 52.120.550	Sumber Dana : APBD
III. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
6 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp. 26.875.000	Sumber Dana : APBD

Mataram, 2022


Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

KEPALA BAGIAN UMUM DAN HUMAS

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA


MULIAMAD ERWAN, S.STP
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19761209 199612 1001


INDAH WULANDARI, SH
Penata (III/e)
NIP. 19741005 200801 2016