



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 : PUJIONO
Jabatan : PELAKSANA

selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : PANDU SUPRIYADI, S.Pd
Jabatan : KASI KENTENTRAMAN, KETERTIBAN, DAN
PERLINDUNGAN MASYARAKAT KECAMATAN
WONOSOBO

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.

Wonosobo, 17 Januari 2022

Pihak Kedua,

PANDU SUPRIYADI, S.Pd
NIP. 196403121988031018

Pihak Pertama,

PUJIONO
NIP. 196601092007011012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
PELAKSANA PADA SEKSI TRAMTIBMAS KECAMATAN WONOSOBO

No.	Sasaran Pekerjaan	Indikator Keluaran (output)	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Mengecek lokasi bencana alam	Presentase jumlah lokasi bencana alam yang dicek	100%
2	Membuat laporan ke dinas instansi yang relevan	Presentase jumlah laporan yang dibuat	100%
3	Membuat surat undangan untuk rapat (Forum Kerukunan Umat Beragama Tingkat Kecamatan, pembinaan anak remaja dan pelajar, FKDM, linmas)	Jumlah surat undangan yang dibuat	162 undangan
4	Mendistribusikan surat rapat (Forum Kerukunan Umat Beragama Tingkat Kecamatan, pembinaan anak remaja dan pelajar, FKDM, linmas)	Jumlah surat yang di distribusikan	162 surat
5	Mempersiapkan ruang rapat, daftar hadir rapat (Forum Kerukunan Umat Beragama Tingkat Kecamatan, pembinaan anak remaja dan pelajar, FKDM, linmas)	Presentase kesiapan ruangan	100%
6	Mempersiapkan konsumsi rapat (Forum Kerukunan Umat Beragama Tingkat Kecamatan, pembinaan anak remaja dan pelajar, FKDM, linmas)	Presentase kesiapan untuk konsumsi rapat	100%
7	Melaksanakan piket insidental	Jumlah piket insidental yang dilaksanakan	20 kali
8	Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan	Presentase tugas yang dilaksanakan	100%

Wonosobo, 17 Januari 2022

KASI TRANTIB DAN LINMAS



PANDU SUPRIYADI, S.Pd
NIP. 196403121988031018

PELAKSANA



PUJIONO
NIP. 196601092007011012



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 : KUNTADI
Jabatan : PELAKSANA

selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : SLASIH RETNARINI, S.Akun
Jabatan : KASUBAG PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU
KECAMATAN

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.

Wonosobo, 17 Januari 2022

Pihak Kedua,

SLASIH RETNARINI, S.Akun

NIP. 197706142011012008

Pihak Pertama,

KUNTADI

NIP. 196404062006041004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN WONOSOBO

No.	Sasaran Pekerjaan	Indikator Keluaran (output)	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Mengagenda Surat Masuk	Jumlah surat masuk yang diagenda	750 berkas
2.	Mengagenda Surat Keluar	Jumlah surat keluar yang diagenda	500 berkas
3.	Agenda surat untuk undangan rapat	Jumlah undangan rapat	150 berkas
4.	Mengagenda Proposal	Jumlah proposal yang diagenda	10 berkas
5.	Menginput pengajuan Akta Kelahiran dibawah 60 hari dan mencetak Draf Akta Kelahiran	Jumlah permohonan Akta Kelahiran dibawah 60 hari yang dilayani	50 berkas
6.	Menerima, meneliti permohonan KK, KTP dan permohonan lainnya	Jumlah permohonan KK, KTP, Surat Pindah yang dilayani	500 berkas
7.	Mengagenda pengajuan NTCR	Jumlah pengajuan NTCR yang dilayani	100 berkas
8.	Mengagenda surat pindah atau surat pindah datang	Jumlah surat yang dilayani	350 berkas
9.	Melaksanakan distribusi atau kurir surat	Jumlah surat yang terdistribusi/terkirim	150 surat

Wonosobo, 17 Januari 2022

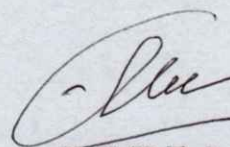
KASUBAG. PATEN,



SLASIH RETNARINI, S.Akun

NIP. 197706142011012008

PELAKSANA,



KUNTADI

NIP. 196404062006041004



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 : FARIKHUN
Jabatan : PELAKSANA

selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : RANDI RAMADHAN, S.STP
Jabatan : KASI PEMERINTAHAN
KECAMATAN WONOSOBO

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.

Wonosobo, 17 Januari 2022

Pihak Kedua,


RANDI RAMADHAN, S.STP
NIP. 199303072016091001

Pihak Pertama,


FARIKHUN
NIP. 197602142007011009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN WONOSOBO

No.	Sasaran Pekerjaan	Indikator Keluaran (output)	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menghimpun dan mengirim persyaratan pencairan Dana Tranfer ke desa	Jumlah Dokumen yang dihimpun dan dikirim	24 dokumen
2	Membuat dokumen surat menyurat	Jumlah Dokumen Surat	96 dokumen
3	Melaksanakan intensifikasi PBB	Jumlah pelaksanaan intensifikasi PBB	60 dokumen
4	Melaksanakan evaluasi Peraturan Desa tentang Kewenangan Desa, RPJMDes, APBDes, Pertanggungjawaban APBDes	Jumlah pelaksanaan evaluasi	21 berkas
5	Memfasilitasi pengajuan perubahan subyek /obyek SPPT PBB P2	Jumlah dokumen pengajuan perubahan	35 dokumen
6	Memfasilitasi penyelenggaraan Rakor Sekdes/seklur kecamatan Wonosobo	Jumlah dokumen penyelenggaraan rakor	12 dokumen
7	Memfasilitasi penyelenggaraan Rakor Seklur/Kalur kecamatan Wonosobo	Jumlah dokumen penyelenggaraan Rakor	12 dokumen
8	Monitoring pelaksanaan kegiatan dana transfer ke desa	Jumlah dokumen monitoring	28 dokumen
9	Melaksanakan tugas tambahan yang diberikan pimpinan	Jumlah tugas yang dilaksanakan	36 dokumen

Wonosobo, 17 Januari 2022

KASI PEMERINTAHAN,



RANDI RAMADHAN, S.STP
NIP. 199303072016091001

PELAKSANA,



FARIKHUN
NIP. 197602142007011009



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Slamet
Jabatan : Pelaksana pada Kantor Kecamatan Wonosobo

selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : Slasih Retnarini, S.Akun
Jabatan : Kasubag PATEN Kecamatan Wonosobo

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.

Wonosobo, Januari 2022

Pihak Kedua,

Slasih Retnarini, S. Akun
NIP. 19770614 201101 2 008

Pihak Pertama,

Slamet
NIP. 197706142012121002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
SLAMET PELAKSANA PADA KANTOR KECAMATAN WONOSOBO

No.	Sasaran Pekerjaan	Indikator Keluaran (output)	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) sesuai dengan APBD dan Rencana Kerja Perubahan Anggaran (RKPA) yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, untuk keperluan belanja negara	Jumlah Dokumen RKA dan RKPA	2 dokumen
2	Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) sesuai dengan RKA dan RKPA yang dibuat sesuai dengan APBD yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, untuk keperluan belanja negara	Jumlah Dokumen DPA dan DPPA	2 dokumen
3	Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pengguna Anggaran berdasarkan DPA, Anggaran Kas dan SPD beserta lampirannya untuk Ganti Uang (GU) dan membuat SPJ nya	Jumlah Dokumen SPP dan SPJ GU	48 dokumen
4	Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pengguna Anggaran berdasarkan DPA, Anggaran Kas dan SPD beserta lampirannya untuk LS Tamsil dan Kegiatan/LS dan membuat SPJ nya	Jumlah Dokumen SPP dan SPJ LS Tamsil dan Kegiatan	15 dokumen
5	Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pengguna Anggaran berdasarkan DPA, Anggaran Kas dan SPD beserta lampirannya untuk UP/Nihil dan membuat SPJ nya	Jumlah Dokumen SPP dan SPJ UP/ Nihil	4 dokumen
6	Menatausahakan penerimaan dan pengeluaran kas	Jumlah BKU dibuat	700 dokumen
7	Melakukan entry data Surat Pertanggungjawaban yang kemudian di BKU kan pada SIMDA Keuangan dan SIPD	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban SPJ	50 dokumen
8	Mencatat seluruh penerimaan berdasarkan SP2D yang diterima dan mencatat serta mendokumentasikan seluruh pengeluaran berdasarkan tanda bukti pengeluaran yang sah, secara tertib dan teratur ke dalam Buku Kas Umum serta mencatat bukti-bukti tersebut ke dalam buku pembantu dan buku register lainnya	Jumlah Kuitansi dan nota pembayaran belanja	700 dokumen
9	Melakukan pemotongan dan penyetoran pajak-pajak dari pembayaran yang dilakukan	Jumlah Surat Setoran Pajak (SSP)	500 dokumen
10	Membuat laporan dan kertas kerja pajak dengan melakukan rekonsiliasi di BPPKAD	Jumlah Laporan dan Kertas Kerja Pajak	12 dokumen
11	Membuat SPJ Fungsional tiap bulan	Jumlah SPJ Fungsional	12 berkas
12	Melakukan Pencairan SP2D yang diterbitkan oleh BPPKAD , dengan disahkan oleh Pengguna Anggaran	Jumlah Pencairan SP2D di Bank Jateng	50 dokumen

13	Membuat Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD kepada Pengguna Anggaran melalui PPK SKPD dengan melakukan Rekonsiliasi di BPPKAD	Jumlah Laporan Keuangan APBD SKPD	1 dokumen
14	Mendampingi dan menanggapi hasil temuan dari Inspektorat	Jumlah Tanggapan LHP Inspektorat	10 berkas
	Memenuhi permintaan data dalam rangka pemeriksaan BPK	Data SKPD untuk BPK	10 berkas
15	Menyetorkan SPJ dan Laporan yang lain sebagai pertanggungjawaban keuangan	Jumlah Terpenuhinya Laporan-laporan dan SPJ	80 berkas

Wonosobo, Januari 2022

Kasubag PATEN

Pelaksana




Slasih Retnarini, S. Akun
NIP. 19770614 201101 2 008

Slamet
NIP. 19770614 2012121002



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 : RATNA WULAN SARI, Amd.Kom
Jabatan : PENGELOLA SISTEM INFORMASI KEPENDUDUKAN

selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : SLASIH RETNARINI, S.Akun
Jabatan : KASUBAG PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU
KECAMATAN

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.

Wonosobo, 17 Januari 2022

Pihak Kedua,

SLASIH RETNARINI, S.Akun
NIP. 197706142011012008

Pihak Pertama,

RATNA WULAN SARI, Amd.Kom
NIP. 199306302020122014

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN WONOSOBO

No.	Sasaran Pekerjaan	Indikator Keluaran (output)	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Membantu pelayanan perijinan dan non perijinan	Jumlah perijinan dan non perijinan yang dilayani	200 dokumen
2	Membantu pelayanan dan perijinan jemput bola (PEPELING)	Jumlah permohonan yang dilayani	40 dokumen
3	Membuat laporan kependudukan	Jumlah laporan yang dibuat	1 berkas
4	Menerima permohonan KK, KTP, dan permohonan lainnya	Jumlah permohonan KK, KTP yang dilayani	1200 dokumen
5	Agenda surat pindah	Jumlah surat yang di agenda	500 berkas
6	Agenda surat pindah datang	Jumlah surat pindah datang yang di agenda	250 berkas
7	Menginput pengajuan akte kelahiran dibawah 60 hari dan mencetak draft akta	Jumlah akta kelahiran yang diajukan	300 dokumen
8	Mengagenda surat masuk	Jumlah surat masuk yang diagenda	800 berkas
9	Mengagenda surat keluar	Jumlah surat keluar yang diagenda	200 berkas
10	Mengagenda pengajuan NTCR	Jumlah pengajuan NTCR	200 berkas

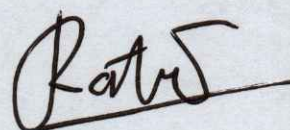
Wonosobo, 17 Januari 2022

KASUBAG PATEN,



SLASIH RETNARINI, S.Akun
NIP. 197706142011012008

PENGELOLA SISTEM INFROMASI
KEPENDUDUKAN,



RATNA WULAN SARI, Amd.Kom
NIP. 199306302020122014



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 : SUKIRMAN
Jabatan : PELAKSANA

selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : SLASIH RETNARINI, S.Akun
Jabatan : KASUBAG PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU
KECAMATAN

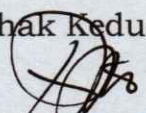
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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.

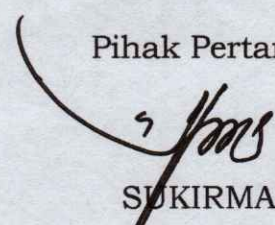
Wonosobo, 17 Januari 2022

Pihak Kedua,


SLASIH RETNARINI, S.Akun

NIP. 197706142011012008

Pihak Pertama,


SUKIRMAN

NIP. 196512041989031005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN WONOSOBO

No.	Sasaran Pekerjaan	Indikator Keluaran (output)	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Mendistribusikan surat	Jumlah surat yang di distribusikan	120 dokumen
2.	Mewakili rapat di tingkat kecamatan dan kabupaten	Jumlah rapat yang dihadiri	36 dokumen
3.	Inventarisasi aset kecamatan	Jumlah aset yang di inventaris	2 dokumen
4.	Melaksanakan rekonsiliasi aset	Jumlah asset yang di rekonsiliasi	2 dokumen
5.	Melaksanakan pelayanan Surat Keterangan Ahli Waris	Jumlah permohonan ahli waris yang dilayani	960 dokumen
6.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan	Jumlah tugas yang dilaksanakan	120 laporan

Wonosobo, 17 Januari 2022

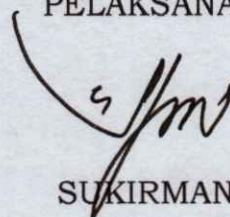
KASUBAG PATEN,



SLASIH RETNARINI, S.Akun

NIP. 197706142011012008

PELAKSANA,



SUKIRMAN

NIP. 196512041989031005



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 : SRIYANTO.
Jabatan : PELAKSANA

selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : SLASIH RETNARINI, S.Akun.
Jabatan : KASUBAG. PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU
KECAMATAN (PATEN) WONOSOBO. (atasan langsung)

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.

Wonosobo, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

SLASIH RETNARINI, S.Akun
NIP. 197706142011012008

Pihak Pertama,

SRIYANTO
NIP. 197607202005011008

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN WONOSOBO**

No.	Sasaran Pekerjaan	Indikator Keluaran (output)	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Pencetakan KTP-EI yang diajukan oleh pemohon	Jumlah cetak KTP-EI yang dilayani	4500 keping
2.	Perekaman bio metrik KTP-EI kepada pemohon pemula	Jumlah perekaman yang dilayani	250 orang
3.	Pengelolaan data kependudukan pada Aplikasi SIAK berkaitan dengan Permohonan Surat Pindah Antar Kecamatan	Jumlah permohonan Surat Pindah Antar Kecamatan yang dilayani	500 dokumen
4.	Pengelolaan data kependudukan pada Aplikasi SIAK berkaitan dengan Permohonan pencetakan KK	Jumlah permohonan KK yang dilayani	2500 dokumen
5.	Pengelolaan data kependudukan pada Aplikasi SIAK berkaitan dengan Permohonan Akta Kelahiran dibawah 60 hari dan pencetakan Draf Akta Kelahiran	Jumlah permohonan Akta Kelahiran dibawah 60 hari yang dilayani	20 dokumen
6.	Menerima, meneliti permohonan KK, KTP, Surat Pindah dan permohonan lainnya	Jumlah permohonan KK, KTP, Surat Pindah yang dilayani	2500 berkas
7.	Mengagenda permohonan KK, KTP-EI, Surat Pindah dan permohonan lainnya	Jumlah permohonan KK, KTP, Surat Pindah yang dilayani	2500 berkas
8.	Mengagenda permohonan NTCR	Jumlah pengajuan NTCR yang dilayani	50 berkas
9.	Membuat laporan penggunaan blangko KTP-EI	Jumlah laporan yang dibuat	25 laporan
10.	Membuat surat permohonan blangko KTP-EI	Jumlah laporan yang dibuat	25 surat
11.	Melaksanakan laporan penggunaan blangko KTP-EI harian di Aplikasi "SIDASI"	Jumlah blangko yang terpakai	250 laporan

Wonosobo, 10 Januari 2022

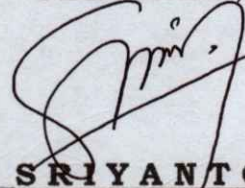
KASUBAG. PATEN,



SLASIH RETNARINI, S.Akun

NIP. 197706142011012008

PELAKSANA,



SRIYANTO

NIP. 197607202005011008



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 : SURTININGSIH ,SE
Jabatan : Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : SLASIH RETNARINI, S.Akun
Jabatan : KASUBAG PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU
KECAMATAN

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.

Wonosobo, 17 Januari 2022

Pihak Kedua,

SLASIH RETNARINI, S.Akun
NIP. 197706142011012008

Pihak Pertama,


SURTININGSIH ,SE
NIP. 196611262006042005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN WONOSOBO

No.	Sasaran Pekerjaan	Indikator Keluaran (output)	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlayannya administrasi Kepegawaian ASN	100%
2	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya administrasi laporan Kepegawaian sesuai aturan yang berlaku	100%
3	Penatausahaan Administrasi Gaji dan Tambahan Penghasilan	Pengusulan SPP/SPM Gaji dan Tambahan Penghasilan tepat waktu	100%
4	Pelayanan administrasi Penatausahaan Keuangan	Terlaksananya administrasi laporan Keuangan sesuai aturan yang berlaku dan tepatwaktu	100%
5	Membuat Laporan Perencanaan dan Realisasi Anggaran untuk Gaji dan Tambahan Penghasilan	Terlaksananya administrasi pelaporan perencanaan dan Anggaran tepat waktu dan sesuai dengan aturan	100%
6	Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan	Presentase tugas yang dilaksanakan	100%

Wonosobo, 17 Januari 2022

KASUBAG PATEN,


SLASIH RETNARINI, S.Akun
 NIP. 197706142011012008

PELAKSANA


SURTININGSIH, SE
 NIP. 196611262006042005