



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**SEKRETARIAT**  
**SUB BAGIAN PERENCANAAN PROGRAM**

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

Nama : T. RICHWAN CHAIRUDDIN, A.Md

Jabatan : Sub Koordinator Perencanaan Program

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ISPAN S. SYAHPUTRA HS, MM

Jabatan : Sekretaris

Selaku atasan langsung 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 pihak pertama.

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,

ISPAN S. SYAHPUTRA HS, MM  
Pembina Tk I (IV/b)  
NIP. 19720911 200604 1 003

Pekanbaru, Januari 2023  
Pihak Pertama,

T. RICHWAN CHAIRUDDIN, A.Md  
Penata TK.I (III/d)  
NIP. 19730831 200012 1 001

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
SEKRETARIAT  
SUB BAGIAN PERENCANAAN PROGRAM**

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Penyusunan Laporan Sub Unsur Identifikasi Masalah	Jumlah Dokumen	24
2	Terlaksananya Penyusunan Laporan Kebijakan Rencana Pembangunan	Jumlah Dokumen	12
3	Terlaksananya Penyusunan Laporan Unsur Pelaksanaan Rencana Pembangunan	Jumlah Dokumen	24
4	Terlaksananya Penyusunan Laporan Sub Unsur Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan	Jumlah Dokumen	12

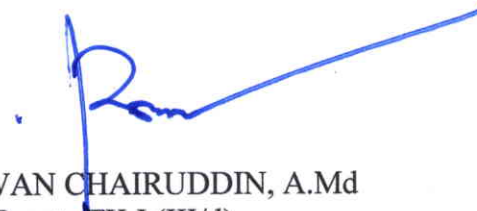
Pekanbaru, Januari 2023

Sekretaris

Sub Koordinator Perencanaan Program



ISPAN S. SYAHPUTRA HS, MM  
Pembina Tk I (IV/b)  
NIP. 19720911 200604 1 003



T. RICHWAN CHAIRUDDIN, A.Md  
Penata TK.I (III/d)  
NIP. 19730831 200012 1 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**SEKRETARIAT**  
**SUB BAGIAN KEUANGAN, PERLENGKAPAN DAN**  
**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

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

Nama : ANNISA, SE, Ak, M.Si

Jabatan : Sub Koordinator Keuangan, Perlengkapan Dan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ISPAN S. SYAHPUTRA HS, MM

Jabatan : Sekretaris

Selaku atasan langsung 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 pihak pertama.

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,

ISPAN S. SYAHPUTRA HS, MM  
Pembina Tk I (IV/b)  
NIP. 19720911 200604 1 003

Pekanbaru, Januari 2023  
Pihak Pertama,

ANNISA, SE, Ak, M.Si  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19720523 199703 2 001

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**SEKRETARIAT**  
**SUB BAGIAN KEUANGAN, PERLENGKAPAN DAN PENGELOLAAN**  
**BARANG MILIK DAERAH**

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya laporan riset dan analisis kebijakan	Jumlah Dokumen	4
2	Tersusunnya rekomendasi kebijakan	Jumlah Dokumen	6
3	Terselenggaranya komunikasi, koordinasi, advokasi, konsultasi dan negosiasi kebijakan	Jumlah Dokumen	4
4	Terlaksananya Penyusunan/Pengembangan juklak/juknis di bidang analisis kebijakan	Jumlah Dokumen	2
5	Terpublikasinya Hasil Kajian Kebijakan	Jumlah Dokumen	2
6	Terikutinya Diklat fungsional/teknis di bidang kebijakan serta memperoleh Surat anda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat	Jumlah Dokumen	2
7	Terlaksananya Peran serta aktif dalam seminar/Lokakarya/Konferensi/Delegasi ilmiah di Bidang Kebijakan	Jumlah Dokumen	2

Sekretaris



ISPAN S. SYAHPUTRA HS, MM  
Pembina Tk I (IV/b)  
NIP. 19720911 200604 1 003

Pekanbaru, Januari 2023  
Sub Koordinator Keuangan,  
Perlengkapan Dan Pengelolaan Barang  
Milik Daerah



ANNISA, SE, Ak, M.Si  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19720523 199703 2 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
SEKRETARIAT  
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM**

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

Nama : RAKARINDRA FADILLAH, S.STP

Jabatan : Kepala Sub Bagian Kepegawaian Dan Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ISPAN S. SYAHPUTRA HS, MM

Jabatan : Sekretaris

Selaku atasan langsung 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 pihak pertama.

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,

ISPAN S. SYAHPUTRA HS, MM  
Pembina Tk I (IV/b)  
NIP. 19720911 200604 1 003

Pekanbaru, Januari 2023  
Pihak Pertama,

RAKARINDRA FADILLAH, S.STP  
Penata Muda Tk.I (III/b)  
NIP. 19940921 201708 1 001

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**SEKRETARIAT**  
**SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM**

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya rencana Program/ Kegiatan dan Penganggaran pada Subbagian Kepegawaian dan Umum	Jumlah dokumen yang disusun sesuai target program	12
2	Terlaksananya pengagendaaan dan pendistribusian surat menyurat	Jumlah surat yang diagendakan sesuai target program	5040
3	Terwujudnya fasilitas administrasi kepegawaian	Jumlah dokumen yang disusun sesuai target program	120
4	Terlaksananya koordinasi penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan	Jumlah dokumen yang disusun sesuai target program	7
5	Terlaksananya proses penegakan disiplin pegawai	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan sesuai target program	12
6	Terselesaikannya laporan perkembangan kepegawaian	Jumlah dokumen yang disusun sesuai target program	12
7	Terlaksananya urusan kehumasan	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan sesuai target program	24
8	Terlaksananya kegiatan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan sesuai target program	24
9	Terselesaikannya dan teraturnya fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan sesuai target program	120
10	Terlaksananya kegiatan pengadaan sarana dan prasarana kantor	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan sesuai target program	24