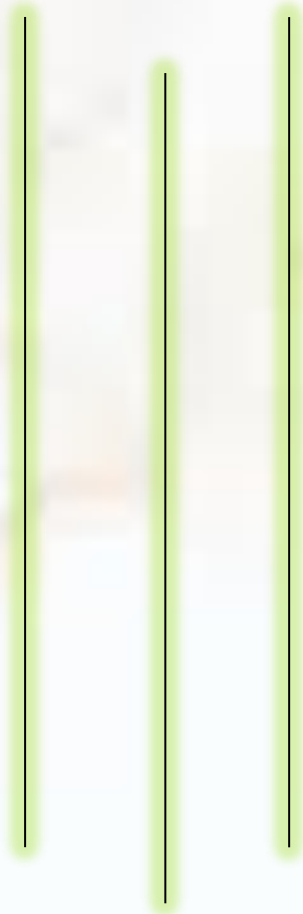


PERJANJIAN KINERJA
PEJABAT ESELON IV
TAHUN 2024



DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN
PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
PROVINSI SUMATERA BARAT
DI PADANG



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Jl. Taman Siswa No. 1 Telp. (0751) 7051700 - 7051765 Fax. 7051783 Padang
perkimpertanahan.sumbar@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **EFRIZAL THAMRIN, S.Sos,MM**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Ketatausahaan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sumatera Barat

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **VIRDIANA, SE, MT**

Jabatan : Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sumatera Barat

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.

Padang, Januari 2024

PIHAK KEDUA,

VIRDIANA, SE, MT
NIP. 19690920 199803 2 003

PIHAK PERTAMA,

EFRIZAL THAMRIN, S.Sos,MM
NIP. 19710331 200701 1 004

PERJANJIAN KINERJA ESELON IV

Nama Perangkat Daerah : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan
 Sub Bagian : Kapala Sub Bagian Ketatausahaan
 Tahun : 2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya kualitas penatausahaan keuangan	Persentase pengurangan kesalahan hasil verifikasi keuangan	100%
2	Meningkatnya tindak lanjut temuan pemeriksaan	Persentase temuan pemeriksaan yang ditindaklanjuti	100%
3	Meningkatnya ASN Yang Mengisi LHKPN/LHKASN tepat waktu	Jumlah ASN Yang Mengisi LHKPN/LHKASN tepat waktu	100%
4	Ketersediaan data kepegawaian yang akurat	Persentase ketersediaan data kepegawaian	100%
5	Tersusunnya Uraian Tugas ASN sesuai Regulasi	Dokumen Uraian tugas yang sesuai regulasi	100%
6	Ketersediaan Dokumen Analisa Jabatan dan Peta Jabatan Yang Sesuai Dengan Regulasi	1. Dokumen Anjab yang sesuai dengan regulasi 2. Dokumen Peta Jabatan Yang Sesuai Dengan Regulasi	100%
7	Tersusunnya Dokumen SOP sesuai regulasi	Dokumen SOP yang sesuai regulasi	100%
8	Meningkatnya Pemahaman ASN terhadap SOP	Jumlah ASN Yang Mengikuti Sosialisasi SOP	100%
9	Meningkat BMD yang diadakan dan dipelihara	1. Jumlah aset yang diadakan 2. Jumlah aset yang dipelihara 3. Persentase Aset yang tidak bermanfaat yang sudah dihapuskan	100%
10	Meningkatnya Pengamanan BMD sesuai regulasi	1. Persentase aset yang diinventaris 2. persentase data aset yang sudah di rekon 3. persentase aset yang sudah diasuransikan	100%
11	Tersusunnya Data Kebutuhan Pengembangan Kapasitas SDM	Dokumen data pengembangan kapasitas SDM yang tersusun	1 Dokumen
12	Tersusunnya Rencana Kebutuhan Pengembangan Kapasitas SDM	Dokumen Rencana Kebutuhan Pengembangan Kapasitas SDM Yang Tersusun	1 Dokumen

No	Program	Anggaran (Rp)	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	9.672.609.258,00	
1.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	7.485.017.031,00	
2.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	131.459.000,00	
3.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	96.871.000,00	
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	823.038.523,00	
5.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	36.775.000,00	
6.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	529.778.704,00	
7.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	569.670.000,00	
JUMLAH		9.672.609.258,00	

Padang, Januari 2024

Sekretaris



VIRDIANA, SE, MT
NIP. 19690920 199803 2 003

Kapala Sub Bagian Ketatausahaan



EFRIZAL THAMRIN, S.Sos, MM
NIP. 19710331 200701 1 004

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EFRIZAL THAMRIN, S,Sos, MM		1	NAMA	VIRDIANA, SE	
2	NIP	197103312007011004		2	NIP	196909201998032003	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	
4	JABATAN	Kepala SUB BAGIAN KETATAUSAHAAN		4	JABATAN	Sekretaris	
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KETATAUSAHAAN		5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	
UTAMA							
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Umum Organisasi	Meningkatnya Pelayanan Umum Organisasi	Kuantitas	Jumlah Dokumen untuk meningkatkan Kualitas Pelayanan Umum Organisasi		3 Dokumen	
			Kualitas	Persentase terlaksananya peningkatan Kualitas Pelayanan Umum Organisasi		100%	
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan		12 Bulan	
2	Meningkatnya Kualitas Penatausahaan Keuangan	Meningkatnya Kualitas Penatausahaan Keuangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penatausahaan Keuangan		12 Dokumen	
			Kualitas	Persentase penyelesaian pekerjaan penatausahaan keuangan		100%	
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan		12 Bulan	
3	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan BMD	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan BMD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pengelolaan BMD		12 Dokumen	
			Kualitas	Persentase penyelesaian dokumen BMD		100%	
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan		12 Bulan	
4	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Kepegawaian	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah penempatan Pegawai yang sesuai peta jabatan		52 Pegawai	
			Kualitas	Persentase penempatan pegawai sesuai peta jabatan		100%	

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	12 Bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten				
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis				
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif				
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif				

PERILAKU KERJA

- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



EFRIZAL THAMRIN , S,Sos, MM
197103312007011004

PADANG, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



VIRDIANA , SE
196909201998032003