PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : MAMAN RUKMANA
Jabatan : BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU
Selanjutnya di sebut PIHAK KESATU

Nama : AGUS ZAENUDIN, ST.,MT.
Jabatan : KEPALA SUB. BAG. PERENCANAAN DAN PROGRAM
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
AGUS ZAENUDIN,ST.,MT	**MAMAN RUKMANA**
NIP. 19710813 199803 1 005	**NIP. 19680916 200701 1 007**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

NO	TUPOKSI	SATUAN	KETERANGAN
1.	Melakukan penelitian terhadap kelengkapan SPP sebagai bahan penerbitan SP2D	16	spp
2.	membantu pengguna anggaran dan penyusunan laporan realisasi anggaran belanja SKPD	16	laporan
3.	Membuat dan mengajukan SPP GU	16	Spp gu
4.	Membuat dan mengajukan SPP TU	2	Spp tu
5.	Membuat dan mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP) UP	3	Spp up
6.	menatausahakan pembayaran/ pengeluaran belanja kedlm buku kas umum, buku simpanan/bank, buku pajak dan buku panjar	16	laporan
7.	mencatat setiap pengajuan/ penerbitan SPP ke dlm buku register SPP untuk memudahkan dalam pengendalian	16	bku
8.	menyampaikan lap/surat pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran secara administratif kepada pengguna anggaran secara fungsional kpd biro keuangan	16	spp

BANDUNG, 2016

PIHAK KEDUA,

AGUS ZAENUDIN,ST.,MT
NIP. 19710813 199803 1 005

PIHAK KESATU,

MAMAN RUKMANA
NIP. 19680916 200701 1 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : PERMADI MOHAMAD NURHIKMAH
Jabatan : OPERATOR PERENCANA SIPKD
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : AGUS ZAENUDIN
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PROGRAM
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
AGUS ZAENUDIN	**PERMADI MOHAMAD NURHIKMAH**
NIP. 19710813 199803 1 005	NIP. 19800204 200604 1 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

OPERATOR PERENCANA SIPKD

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersedianya Dokumen Perencanaan Regional, Makro, Spasial dan Sektoral	Menyusun Draft Renja (Rencana Kerja) dan Renja Perubahan Dinas ESDM 2017	2 Dokumen
		Menyusun Draft Perubahan Renstra (Rencana Strategis) Dinas ESDM 2013-2018	1 Dokumen
2	Meningkatnya Pelaporan Capaian Kinerja Pembangunan	Menyusun Dokumen Pendukung LPPD (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah) Urusan ESDM 2015	1 Dokumen
		Menyusun Draft LKIP (Laporan Kinerja Instansi Pemerintah) Dinas ESDM 2015 beserta kelengkapannya	1 Dokumen
3	Terwujudnya Kesesuaian antara perencanaan dan penganggaran	Melaksanakan monitoring program dan kegiatan pada aplikasi jaringan SIPKD	12 Bulan
		Memfasilitasi Penyusunan RKA (Rencana Kerja dan Anggaran), DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran), DPA Pergeseran dan DPA Perubahan	4 Dokumen

Bandung, 2016

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PROGRAM,

AGUS ZAENUDIN
NIP. 19710813 199803 1 005

OPERATOR PERENCANA SIPKD,

PERMADI MOHAMAD NURHIKMAH
NIP. 19800204 200604 1 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : FARIS EFFANDI
Jabatan : ANALIS PEMBANGUNAN
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : AGUS ZAENUDIN
Jabatan : KEPALA SUB BAG PERENCANAAN DAN PROGRAM
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
AGUS ZAENUDIN, ST.,MT.	**FARIS EFFANDI, ST.**
NIP. 19710813 199803 1 005	NIP. 19870725 201503 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PROGRAM

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersedianya Dokumen Perencanaan Regional, Makro, Spasial dan Sektoral	Mengumpulkan data dan informasi yang berkaitan dengan bidang energi dan sumber daya mineral	1 Dokumen
		Merekapitulasi data dan informasi yang berkaitan dengan bidang energi dan sumber daya mineral	1 Laporan
		Menganalisis dan menyajikan data dan informasi yang berkaitan dengan bidang energi dan sumber daya mineral	1 Laporan
		Melaksanakan pengelolaan sistem informasi bidang energi dan sumber daya mineral	1 Dokumen
2	Meningkatnya Pelaporan Capaian Kinerja Pembangunan	Menyusun Draft Laporan SISMONTEP (Sistem Monitoring Tim Evaluasi dan Pengawasan Penyerapan Anggaran) Dinas ESDM 2015	12 Dokumen

Bandung, 2016

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PROGRAM,

AGUS ZAENUDIN, ST., MT.
NIP. 19710813 199803 1 005

OPERATOR PERENCANA SIPKD,

FARIS EFFANDI, ST.
NIP. 19870725 201503 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : YUNIARTO
Jabatan : OPERATOR PERENCANA SIPKD
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : AGUS ZAENUDIN
Jabatan : KEPALA SUB BAG PERENCANAAN DAN PROGRAM
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
AGUS ZAENUDIN	**YUNIARTO**
NIP. 19710813 199803 1 005	NIP. 19690617 200701 1 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

OPERATOR PERENCANA SIPKD

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersedianya Dokumen Perencanaan Regional, Makro, Spasial dan Sektoral	Mensikronisasikan kegiatan SKPD dengan usulan dari Kabupaten/Kota	4 Dokumen
		Menyusun usulan kegiatan SKPD dari masing-masing bidang berdasarkan Renstra SKPD	2 Dokumen
2	Meningkatnya Pelaporan Capaian Kinerja Pembangunan	Menyusun Dokumen Pendukung LPPD (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah) Urusan ESDM 2015	1 Dokumen
		Menyusun Draft LKIP (Laporan Kinerja Instansi Pemerintah) Dinas ESDM 2015 beserta kelengkapannya	1 Dokumen
3	Terwujudnya Kesesuaian antara perencanaan dan penganggaran	Melaksanakan monitoring program dan kegiatan pada aplikasi jaringan SIPKD	12 Bulan
		Memfasilitasi Penyusunan RKA (Rencana Kerja dan Anggaran), DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran), DPA Pergeseran dan DPA Perubahan	4 Dokumen

Bandung, 2016

KEPALA SUB BAGIAN
PERENCANAAN DAN PROGRAM,

AGUS ZAENUDIN
NIP. 19710813 199803 1 005

OPERATOR PERENCANA SIPKD,

YUNIARTO
NIP. 19690617 200701 1 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : NANANG RUCHDIYAT
Jabatan : OPERATOR PERENCANA SIPKD
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : AGUS ZAENUDIN
Jabatan : KEPALA SUB BAG PERENCANAAN DAN PROGRAM
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
AGUS ZAENUDIN	**NANANG RUCHDIYAT**
NIP. 19710813 199803 1 005	NIP. 19720320 200901 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PROGRAM

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersedianya Dokumen Perencanaan Regional, Makro, Spasial dan Sektoral	Menyusun Draft Renja (Rencana Kerja) dan Renja Perubahan Dinas ESDM 2017	2 Dokumen
		Menyusun Draft Perubahan Renstra (Rencana Strategis) Dinas ESDM 2013-2018	1 Dokumen
2	Meningkatnya Pelaporan Capaian Kinerja Pembangunan	Menyusun Laporan Kinerja Kegiatan Bulanan	12 Laporan
		Menyusun Laporan Kinerja Kegiatan Triwulanan	4 Laporan
		Menyusun Dokumen Pendukung LKPJ (Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban) Urusan ESDM 2015	1 Dokumen
3	Terwujudnya Kesesuaian antara perencanaan dan penganggaran	Melaksanakan monitoring program dan kegiatan pada aplikasi jaringan SIPKD	12 Bulan
		Memfasilitasi Penyusunan RKA (Rencana Kerja dan Anggaran), DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran), DPA Pergeseran dan DPA Perubahan	4 Dokumen

Bandung, 2016

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PROGRAM,

AGUS ZAENUDIN
NIP. 19710813 199803 1 005

OPERATOR PERENCANA SIPKD,

NANANG RUCHDIYAT
NIP. 19720320 200901 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : HERNI SUMINARSARI
Jabatan : BENDAHARA PENERIMA
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : Dra. Hj. NANIK SUPRAPTI, MM
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, Januari 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
Dra. Hj. NANIK SUPRAPTI, MM	**HERNI SUMINARSARI**
NIP. 19680325 199503 2 002	NIP. 19671231 200701 2 104

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SUB BAGIAN KEUANGAN

NO.	TUFOKSI	SATUAN	KETERANGAN
1.	Melaksanakan Koordinasi dengan unit kerja terkait	12	Laporan dan Dokumen
2.	Melaksanakan rapat rekonsiliasi per Triwulan dengan Dinas terkait	4	Rapat Koordinsi
3.	Melakukan pencatatan/pembukuan menggunakan dokumen SKR, STS dan surat tanda bukti pembayaran	60	Laporan dan Dokumen
4.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas	12	Laporan dan Dokumen
5.	Membantu pengguna Anggaran dan menyusun laporan realisasi anggaran penerimaan SKPD	12	Laporan dan Dokumen
6.	Mencatat/membukukan penerimaan dan penyetoran pendapatan daerah (retribusi daerah ke dalam Buku Kas Umum, SIPKD dan Rekapitulasi)	60	Laporan dan Dokumen
7.	Menyampaikan Laporan/surat pertanggungjawaban penerimaan secara administratif kepada pengguna anggaran	12	Laporan dan Dokumen
8.	Menyetorkan penerimaan daerah ke rekening Kas Umum Daerah	60	Laporan dan Dokumen

Bandung, Januari 2016

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN

Dra. Hj. NANIK SUPRAPTI, MM
NIP. 19680325 199503 2 002

BENDAHARA PENERIMAAN

HERNI SUMINARSARI
NIP. 19671231 200701 2 104

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : AHMAD SALEH SETIAWAN, SE
Jabatan : VERIFIKATUR
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : Dra. Hj. NANIK SUPRAPTI, MM
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN selaku PPK SKPD
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, Januari 2016

PIHAK KEDUA KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN	PIHAK KESATU Verifikatur,
Dra. Hj. NANIK SUPRAPTI., MM NIP. 19680325 199503 2 002	**AHMAD SALEH SETIAWAN, SE** NIP. 19680319 200701 1 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1	Meneliti kelengkapan dokumen SPP UP/GU/TU yang diajukan oleh BPP	Terperiksanya kelengkapan dokumen SPP UP/GU/TU	125 dokumen
2	Meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP LS Barang dan Jasa yang diajukan PPTK	Terperiksanya kelengkapan dokumen SPP LS Pengadaan Barjas	75 dokumen
3	Mengembalikan dokumen pendukung SPP UP/GU/TU dari BPP yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku	Terperiksanya kekurang lengkapan dokumen SPP UP/GU/TU	4 dokumen
4	Mengembalikan dokumen pendukung SPP LS Barang dan Jasa yang diajukan PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan atau tidak lengkap	Terperiksanya kekurang lengkapan dokumen SPP LS	3 dokumen
5	Meneliti kelengkapan dokumen Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang disampaikan oleh BPP sesuai dengan jenis pengeluaran per rincian objek belanja	Terperiksnya kelengkapan dan bukti – bukti SPJ kegiatan yang disampaikan BPP	216 dokumen
6	Menerbitkan pengesahan surat pertanggungjawaban (SPJ) yang diberikan BPP	Terbitnya pengesahan SPJ kegiatan	216 dokumen
7	Mencatat rekapitulasi usulan SPP UP/GU/TU/LS	Tersusunnya SPP yang diajukan BPP	12 laporan
8	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban	Laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban	12 laporan
9	Meneliti terhadap tersedianya dana dari masing-masing kegiatan berdasarkan alokasi anggaran kas	terhadap tersedianya dana dari masing-masing kegiatan berdasarkan alokasi anggaran kas	216 dokumen

Bandung, Januari 2016

PIHAK KEDUA
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN

Dra.Hj. NANIK SUPRAPTI., MM
NIP. 19680325 199503 2 002

PIHAK KESATU
Verifikatur,

AHMAD SALEH SETIAWAN, SE
NIP. 19680319 200701 1 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : LUCKE RUSMARYADI, SE
Jabatan : AKUNTANSI/PELAPORAN PEMBUKUAN KEUANGAN
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : Dra. Hj. NANIK SUPRAPTI, MM
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, Januari 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
Dra. Hj. NANIK SUPRAPTI, MM	**LUCKE RUSMARYADI, SE**
NIP. 19680325 199503 2 002	NIP. 19860413 200902 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SUB BAGIAN KEUANGAN

NO.	TUFOKSI	SATUAN	KETERANGAN
1.	Membuat Calk beserta seluruh kelengkapan dan lampiran yang diperlukan	1	Laporan
2.	Membuat GL (buku besar) dan SL (buku besar pembantu) yang diperlukan	12	Dokumen
3.	Membuat jurnal penyesuaian/korolari yang diperlukan untuk penyesuain LK	1	Dokumen
4.	Membuat tugas kedinasan lain dari atasan sesuai dengan bidang tugasnya	6	Dokumen
5.	Menyusun daftar aset yang sesuai neraca mutasi aset	2	Dokumen
6.	Menyusun laporan realisasi anggaran (LRA) bulanan SPJ semua kegiatan kegiatan yang ada di OPD	12	Laporan
7.	Menyusun laporan realisasi anggaran (LRA) semester 1 dan menghitung prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya	1	Laporan
8.	Menyusun laporan realisasi anggaran (LRA) tahunan beserta beserta dengan perhitungan sisa uang kegiatan yang harus di setor ke Kasda	1	Laporan
9.	Menyusun laporan realisasi anggaran (LRA) Triwulanan	4	Laporan
10.	Menyusun neraca OPD per 31 Desember	1	Laporan
11.	Pelaksanaan fungsi akuntansi terkai dengan penyusunan LKPD dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan	1	Dokumen

Bandung, Januari 2016

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN

Dra. Hj. NANIK SUPRAPTI, MM
NIP. 19680325 199503 2 002

AKUNTANSI/PELAPORAN PEMBUKUAN KEUANGAN

LUCKE RUSMARYADI, SE
NIP. 19860413 200902 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : UCUK RUKMANAH
Jabatan : PENATA DOKUMEN KEUANGAN OPD
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : Dra. Hj. NANIK SUPRAPTI, MM
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, Januari 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
Dra. Hj. NANIK SUPRAPTI, MM	**UCUK RUKMANAH**
NIP. 19680325 199503 2 002	NIP. 19801108 201001 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SUB BAGIAN KEUANGAN

NO.	TUFOKSI	SATUAN	KETERANGAN
1.	Melaksanakan pengadministrasian surat	1104	Surat/Nota dinas
2.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya	12	Rumusan
3.	Melakukan penomoran surat pertanggungjawaban (SPJ)	708	Rumusan
4.	Menata arsip dokumen keuangan sesuai kodesifikasi arsip (arsip SPJ Fungsional)	708	Dokumen
5.	Mengendalikan administrasi perjalan dinas	630	Surat perintah

Bandung, Januari 2016

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN

Dra. Hj. NANIK SUPRAPTI, MM
NIP. 19680325 199503 2 002

PENATA DOKUMEN

UCUK RUKMANAH
NIP. 19801108 201001 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : KUSHENDAR
Jabatan : BENDAHARA GAJI
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : Dra. Hj. NANIK SUPRAPTI, MM
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, Januari 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
Dra. Hj. NANIK SUPRAPTI, MM	**KUSHENDAR**
NIP. 19680325 199503 2 002	NIP. 19620426 199403 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SUB BAGIAN KEUANGAN

NO.	TUFOKSI	SATUAN	KETERANGAN
1.	Membuat daftar gaji bulanan seluruh pegawai sesuai dengan data akhir dari kepegawaian	14	Dokumen
2.	Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP LS gaji berdasarkan daftar gaji yang telah disusun dasar penerbitan SPM	14	Dokumen
3.	Menyampaikan daftar gaji ke bank Jabar untuk pengalokasian anggaran dan proses pembayaran ke semua pegawai	14	Dokumen
4.	Membuat surat keteraangan pemberhentian pembayaran (SKPP) untuk pegawai yang mutasi atau pensiun sesuai permohonan dari pegawai dan atau Sub Bagian Kepegawaian	5	Dokumen
5.	Membuat daftar tunjangan pegawai yang meliputi tunjangan tambahan penghasilan, konpensasi uang makan, tunjangan konpensasi dukungan mobilitas jabatan struktural	36	Dokumen
6.	Melaksanakan pencatatan pembayaran/pengeluaran (belanja) kedalam Buku Kas Umum sebagai bahan bukti pengeluaran	12	Dokumen
7.	Menyampaikan laporan/surat pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran secara administrative kepada bendahara pengeluaran	12	Dokumen
8.	Membantu pengguna anggaran dalam menyusun laporan realisasi anggaran belanja SKPD	12	Dokumen
9.	Menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban	12	Dokumen
10.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya	12	Dokumen

Bandung, Januari 2016

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN

Dra. Hj. NANIK SUPRAPTI, MM
NIP. 19680325 199503 2 002

BENDAHARA GAJI

KUSHENDAR
NIP. 19620426 199403 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : DIKI TETEN ANWAR, S.Pd
Jabatan : VERIFIKATUR
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : Dra. Hj. NANIK SUPRAPTI, MM
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, Januari 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
Dra. Hj. NANIK SUPRAPTI, MM	**DIKI TETEN ANWAR, S.Pd**
NIP. 19680325 199503 2 002	NIP. 19780910 200901 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SUB BAGIAN KEUANGAN

NO.	TUFOKSI	SATUAN	KETERANGAN
1.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah oleh atasan sesuai bidang tugasnya	12	Laporan
2.	Meneliti kelengkapan dokumen SPJ yang disampaikan BPP sesuai dengan jenis pengeluaran perincian objek belanja dari masing masing kegiatan	119	Dokumen
3.	Meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP LS barang dan jasa yang diajukan PPTK	94	Dokumen
4.	Meneliti Kelengkapan dokumen SPP/UP/GU/TU yang diajukan oleh BPP	119	Dokumen
5.	Meneliti terhadap kesediaan dana dari masing masing kegiatan berdasarkan alokasi anggaran kas	213	Dokumen
6.	Menerbitkan pengesahan SPJ yang disampaikan BPP	213	Dokumen
7.	Mengembalikan dokumen pendukung SPP LS barang dan jasa yang diajukan PPTK apabila dokumen tersebut tidak lengkap/memenuhi syarat	9	Dokumen
8.	Mengembalikan dokumen pendukung SPP UP/GU/TU dari BPP yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku	8	Dokumen
9.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban	12	Bulan

Bandung, Januari 2016

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN

Dra. Hj. NANIK SUPRAPTI, MM
NIP. 19680325 199503 2 002

VERIFIKATUR

DIKI TETEN ANWAR, S.Pd
NIP. 19780910 200901 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : DIAN LOFIATNI
Jabatan : VERIFIKATUR
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : Dra. Hj. NANIK SUPRAPTI, MM
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, Januari 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
Dra. Hj. NANIK SUPRAPTI, MM	**DIAN LOFIATNI**
NIP. 19680325 199503 2 002	NIP. 19770421 200801 2 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SUB BAGIAN KEUANGAN

NO.	TUFOKSI	SATUAN	KETERANGAN
1.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban	12	Laporan
2.	Mencatat rekapitulasi usulan SPP UP/GU/TU/LS dan penerbitan SPM UP/GU/TU/LS	650	Dokumen
3.	Meneliti Kelengkapan dokumen SPP/UP/GU/TU yang diajukan oleh BPP	38	Dokumen
4.	Meneliti kelengkapan SPJ yang disampaikan BPP sesuai jenis pengeluaran perincian objek belanja dari masing masing kegiatan	72	Dokumen
5.	Meneliti terhadap tersedianya dana dari masing masing kegiatan berdasarkan alokasi anggaran kas	72	Dokumen
6.	Mengembalikan dokumen pendukung SPP LS barang dan jasa yang diajukan PPTK apabila dokumen tersebut tidak lengkap/memenuhi syarat	8	Dokumen
7.	Mengembalikan dokumen pendukung SPP UP/GU/TU dari BPP yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku	6	Dokumen
8.	Menyiapkan/menerbitkan naskah surat pengesahan SPJ	72	Laporan
9.	Menyiapkan naskah SPM sesuai usulan SPP UP/GU/TU/LS	650	Surat

Bandung, Januari 2016

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN

Dra. Hj. NANIK SUPRAPTI, MM
NIP. 19680325 199503 2 002

VERIFIKATUR

DIAN LOFIATNI
NIP. 19770421 200801 2 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : PAHLEPI LUKMAN, SE
Jabatan : VERIFIKATUR
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : Dra. Hj. NANIK SUPRAPTI, MM
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, Januari 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
Dra. Hj. NANIK SUPRAPTI, MM	**PAHLEPI LUKMAN, SE**
NIP. 19680325 199503 2 002	NIP. 1967040416 199303 1 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SUB BAGIAN KEUANGAN

NO.	TUFOKSI	SATUAN	KETERANGAN
1.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban	12	Dokumen
2.	Meneliti kelengkapan dokumen SPJ yang disampaikan BPP sesuai dengan jenis pengeluaran perincian objek belanja dari masing masing kegiatan	204	Dokumen
3.	Meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP LS barang dan jasa yang diajukan PPTK	95	Dokumen
4.	Meneliti Kelengkapan dokumen SPP/UP/GU/TU yang diajukan oleh BPP	204	Dokumen
5.	Meneliti terhadap tersedianya dana dari masing masing kegiatan berdasarkan alokasi anggaran kas	187	Dokumen
6.	Menerbitkan pengesahan SPJ yang disampaikan BPP	204	Dokumen

Bandung, Januari 2016

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN

Dra. Hj. NANIK SUPRAPTI, MM
NIP. 19680325 199503 2 002

VERIFIKATUR

PAHLEPI LUKMAN, SE
NIP. 1967040416 199303 1 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : IWA KATIWA
Jabatan : PENATA DOKUMEN KEUANGAN OPD
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : Dra. Hj. NANIK SUPRAPTI, MM
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, Januari 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
Dra. Hj. NANIK SUPRAPTI, MM	**IWA KARTIWA**
NIP. 19680325 199503 2 002	NIP. 19710901 200701 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SUB BAGIAN KEUANGAN

NO.	TUFOKSI	SATUAN	KETERANGAN
1.	Melakukan pengecapan terhadap SPM yang sudah ditandatangani PPK-SKPD	650	Laporan
2.	Melakukan penomoran SPM SPP UP/GU/TU/LS yang diajukan Verifikatur	650	Dokumen
3.	Mencatat SPM yang sudah keluar	650	Dokumen

Bandung, Januari 2016

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN

Dra. Hj. NANIK SUPRAPTI, MM
NIP. 19680325 199503 2 002

PENATA DOKUMEN

IWA KARTIWA
NIP. 19710901 200701 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : KUSRINI,S.Sos.
Jabatan : BENDAHARA PENGELUARAN ESDM PROV.JABAR.
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : Dra. NANIK SUPRAPTI, MM.
Jabatan : KEPALA SUB.BAGIAN KEUANGAN DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI JAWA BARAT
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
Dra. NANIK SUPRAPTI, MM.	**KUSRINI S.SOS.**
NIP. 19680325 199503 2 001	NIP. 19650413 199101 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

BENDAHARA PENGELUARAN ESDM PROV.JABAR

No	Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan.	Target
(1)	(2)	(3)
1	Melakukan penelitian terhadap kelengkapan SPP sebagai bahan penerbitan SP2D	650 dokumen
2	Membantu Pengguna Anggaran dalam penyusunan laporan realisasi anggaran belanja SKPD	12 dokumen
3	Membuat dan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran(SPP),SPPUP/GU/TU dan LS sesuai anggaran kas.	650 dokumen
4	Menatausahakan pembayaran/pengeluaran(belanja) ke dalam Buku Kas Umum,Buku Simpanan /Bank,Buku Pajak dan Buku Panjar.	48 dokumen
5	Mencatat setiap pengajuan/penerbitan SPP kedalam Buku-buku register SPP untuk memudahkan dalam penendalian.	12 dokumen
6	Mengoreksi dan membantu dalam pelaksanaan pelaporan SPJ BPP	12 dokumen
7	Menyampaikan laporan SPJ pengeluaran secara Administrasi kepada pengguna anggaran dan secara fungsional ke biro keuangan	12 dokumen

Bandung, 2016

KEPALA SUB.BAGIAN KEUANGAN
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA
MINERAL PROVINSI JAWA BARAT

Dra. NANIK SUPRAPTI MM.
NIP. 19680325 199503 2 001

BENDAHARA PENGELUARAN
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA
MINERAL PROVINSI JAWA BARAT

KUSRINI S.Sos
NIP. 19650413 199101 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : RENY FITRIANY,S.Sos.,M.A.P
Jabatan : BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU
Selanjutnya di sebut PIHAK KESATU

Nama : NINA KANIAWATI,SH.,MM
Jabatan : KEPALA SUB. BAG. KEPEGAWAIAN DAN UMUM
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
NINA KANIAWATI,SH.,MM	RENY FITRIANY,S.Sos.,M.A.P
NIP. 196012231989032005	NIP. 197303032007012007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

NO	TUPOKSI	SATUAN	KETERANGAN
1.	Melakukan penelitian terhadap kelengkapan SPP sebagai bahan penerbitan SP2D	48	spp
2.	membantu pengguna anggaran dan penyusunan laporan realisasi anggaran belanja SKPD	48	laporan
3.	Membuat dan mengajukan SPP GU	30	Spp gu
4.	membuat dan mengajukan SPP LS	30	Spp ls
5.	Membuat dan mengajukan SPP TU	2	Spp tu
6.	Membuat dan mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP) UP	4	Spp up
7.	menatausahakan pembayaran/ pengeluaran belanja kedlm buku kas umum, buku simpanan/bank, buku pajak dan buku panjar	48	laporan
8.	mencatat setiap pengajuan/ penerbitan SPP ke dlm buku register SPP untuk memudahkan dalam pengendalian	44	bku
9	menyampaikan lap/surat pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran secara administratif kepada pengguna anggaran secara fungsional kpd biro keuangan	48	spp
10	Membuat Laporan Kinerja	48	Laporan

BANDUNG, 2016

PIHAK KEDUA,

NINA KANIAWATI,SH.,MM
NIP. 196012231989032005

PIHAK KESATU,

RENY FITRIANY,S.Sos.,M.A.P
NIP. 197303032007012007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawahini :

Nama : NENDEN GARSITI SE
Jabatan : PENGELOLA SIMPEG
Selanjutnya di sebut PIHAK KESATU

Nama : NINA KANIAWATI,SH.,MM
Jabatan : KEPALA SUB. BAG. KEPEGAWAIAN DAN UMUM
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
NINA KANIWATI,SH.,MM	NENDEN GARSITI SE
NIP. 196012231989032005	NIP. 197506252008012003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

NO	TUPOKSI	SATUAN	KETERANGAN
1.	Melaporkan rekapitulasi penilaian absensi OPD kpd Sekretaris melalui Kepala Sub Bagian yg menangani Kepegawaian OPD	12	Laporan rekapitulasi
2.	Membantu Badan kepegawaian Daerah dlm Verifikasi penilaian absensi OPD	12	Verifikasi
3.	Memeriksa rekapitulasi penilaian absensi	48	rekomendasi
4.	Mencatat dan melaporkan jumlah pegawai secara berkala	12	Rekapitulasi
5.	Menghimpun rekapitulasi penilaian pd tiap-tiap jabatan struktural eselon IV mnjd rekapitulasi penilaian kinerja OPD	12	Rekapitulasi
6.	Mengumpulkan rekapitulasi absensi	12	Rekapitulasi
7.	Menyusun dan melaporkan jumlah kebutuhan pegawai berdasarkan jml kompetensi yg dibutuhkan	12	Laporan
8.	Menyusun dan mendistribusikan surat menyurat terkait administrasi kepegawaian	20	Naskah Dinas/surat

BANDUNG, 2016

PIHAK KEDUA,

NINA KANIWATI,SH.,MM
NIP. 196012231989032005

PIHAK KESATU,

NENDEN GARSITI SE
NIP. 197506252008012003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawahini :

Nama : YANTI WACHYUNI HERYAWAN,SH
Jabatan : ANALIS JABATAN
Selanjutnya di sebut PIHAK KESATU

Nama : NINA KANIAWATI,SH.,MM
Jabatan : KEPALA SUB KEPEGAWAIAN DAN UMUM
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
NINA KANIAWATI,SH.,MM	**YANTI WACHYUNI HERYAWAN,SH**
NIP. 196012231989032005	NIP. 197101282008012008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

NO	TUPOKSI	SATUAN	KETERANGAN
1.	Membuat/ mengonsep dan mengetik surat pemberitahuan pelaksanaan anjab dan ABK untuk OPD	12	surat
2.	Menyusun konsep Tim Anjab dan ABK serta menghubungi analis pada OPD untuk persiapan kegiatan Anjab dan ABK	2	Konsep tim anjab
3.	mengumpulkan data kuisioner dan bahan lain yang diperlukan untuk diolah sesuai dengan kaidah Anjab dan ABK;	12	data
4.	Mengolah Data kuisioner dengan cara menghitung, menganalisis dan menyajikan informasi jabatan	5	dokumen
5.	Melakukan Konfirmasi hasil awal anjab dan ABK untuk bahan penyempurnaan	12	konfirmasi
6.	Memperbaiki/ menyempurnakan laporan anjab dan ABK untuk bahan penyempurnaan;	12	laporan
7.	Memberikan layanan konsultasi Anjab/ ABK kepada yang memerlukan untuk kelancaran tugas anjab	4	konsultasi
8.	Menerima tamu dari kab/kota dan OPD untuk memberikan informasi yang diperlukan sesuai bidang tugasnya	4	informasi
9	Menyusun konsep surat Fasilitasi Raperda OPD dan Kab/Kota sebagai bahan rekomendasi pimpinan	12	surat
10	Melaksanakan perjalanan dinas sesuai dengan perintah atasan	2	Perjalanan dinas
11	Menyusun, laporan perjalanan dinas sebagai bahan pertanggungjawaban dan informasi untuk pimpinan	2	laporan
12	Menghadiri rapat dinas sesuai dengan disposisi pimpinan	11	disposisi
13	menyusun nota dinas/ telaahan staf untuk bahan pertimbangan pimpinan dalam menetapkan kebijakan;	11	laporan
14	Menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada atasan	11	Laporan

15	Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya	12	Tugas
16	Membuat instrumen pengumpulan data untuk pelaksanaan Anjab dan ABK di OPD	2	data
17	Membuat/ mengonsep dan mengetik surat pemberitahuan pelaksanaan anjab dan ABK untuk OPD	12	surat

Bandung, 9 - 2 - 2016

PIHAK KEDUA,

NINA KANIAWATI,SH.,MM
NIP: **196012231989032005**

PIHAK KESATU,

YANTI WACHYUNI HERYAWAN,SH
NIP: 197101282008012008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : ABEH RUKANDA
Jabatan : PENGURUS KENDARAAN DINAS (POOL)
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : NINA KANIAWATI, SH, MM
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
NINA KANIAWATI, SH., MM	**ABEH RUKANDA**
NIP. 19601223 198903 2 005	NIP. 19700907 200801 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

	TUPOKSI	SATUAN	KETERANGAN
1.	Menginventarisasi kendaraan dinas	12	
2.	Mencatat kartu pengawasan kendaraan dinas	24	
3.	Perpanjangan STNK/BPKB kendaraan dinas	1	
4.	Mengkoordinir pemakaian kendaraan dinas dengan cara penjadwalan	120	
5.	Melaksanakan pengadaan BBM dan pengaturannya	12	
6.	Melaksanakan pemeliharaan kendaraan dinas	12	

Bandung, 2016

KEPALA
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

NINA KANIAWATI, SH., MM
NIP. 19601223 198903 2 005

PENGURUS KENDARAAN DINAS
(POOL)

ABEH RUKANDA
NIP. 19700907 200801 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : ENDANG WAHYUDIN
Jabatan : PENGELOLA ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : NINA KANIAWATI, SH, MM
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
NINA KANIAWATI, SH., MM	**ENDANG WAHYUDIN**
NIP. 19601223 198903 2 005	NIP. 19680530 200701 1002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

	TUPOKSI	SATUAN	KETERANGAN
1.	Membuat surat kenaikan gaji berkala	102	
2.	Memfasilitasi dan mengadministrasikan pemberhentian pegawai	1	
3.	Memfasilitasi dan mengadministrasikan pemberian penghargaan dan penjatuhan hukuman disiplin bagi pegawai	10	
4.	Memfasilitasi dan mengadministrasikan pemilik kartu pegawai, karis/karsu, taspen dan askes pegawai	10	
5.	Memfasilitasi dan mengadministrasikan perpindahan pegawai antar OPD dan antar instansi	3	
6.	Memfasilitasi dan mengadministrasi kenaikan pangkat dan jabatan pegawai	65	
7.	Mempersiapkan alat bahan dan peraturan perundang undangan terkait administrasi kepegawaian	4	
8.	Menyusun dan mendistribusikan surat menyurat terkait dengan pengelolaan administrasi kepegawaian	50	

Bandung, 2016

KEPALA
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

NINA KANIAWATI, SH., MM
NIP. 19601223 198903 2 005

PENGELOLA ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN

ENDANG WAHYUDIN
NIP. 19680530 200701 1002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : DIDIN
Jabatan : PENGADMINISTRASI PADA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : NINA KANIAWATI, SH, MM
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
NINA KANIAWATI, SH., MM	DIDIN
NIP. 19601223 198903 2 005	NIP. 19670708 200701 1 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

	TUPOKSI	SATUAN	KETERANGAN
1.	Mencatat acara/kegiatan Sekretaris baik yang akan maupun yang sudah dilaksanakan	144	
2.	Mengecek dan memeriksa jadwal acara Sekretaris yang akan dihadiri pada buku agenda agar sesuai dengan rencana	144	
3.	Memberitahukan dan mengingatkan Sekretaris mengenai acara yang akan dihadiri sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan	144	
4.	Mencatat/mengagenda surat masuk dan surat keluar baik intern maupun ekstern untuk Sekretaris	4302	
5.	Mendistribusikan surat-surat yang telah di disposisi sesuai dengan arahan Sekretaris	4302	
6.	Menerima bertia telepon, mencatat isinya dan menyampaikan kepada Sekretaris	3600	
7.	Melaksanakan komunikasi dan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka menyusun rencana kegiatan Sekretaris	3600	
8.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya	12	

Bandung, 2016

KEPALA
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

NINA KANIAWATI, SH., MM
NIP. 19601223 198903 2 005

PENGADMINISTRASI PADA SUB BAGIAN
KEPEGAWAIAN DAN UMUM

DIDIN
NIP. 19670708 200701 1 010

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

Nama : AHMAD NURDIN
Jabatan : PENYIMPAN BARANG
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : NINA KANIAWATI, SH, MM
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
NINA KANIAWATI, SH., MM	AHMAD NURDIN
NIP. 19601223 198903 2 005	NIP. 196012311982081006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

	TUPOKSI	SATUAN	KETERANGAN
1.	Menyelenggarakan tatalaksana penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran BMD sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku	12	
2.	Mengerjakan buku penerimaan barang, buku pengeluaran barang, buku persediaan barang dan buku-buku lainnya sesuai kebutuhan	12	
3.	Menyusun dokumen bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran barang secara tertib dan teratur sehingga memudahkan pencairan pada saat diperlukan	12	
4.	Menginventarisir seluruh BMD yang ada untuk dibuatkan dalam daftar inventaris barang	12	
5.	Mencatat barang inventaris dan barang habis pakai dalam rangka tertib administrasi pengelolaan dan penyimpan barang ke dalam buku barang	12	
6.	Mencatat penerimaan dan pengeluaran barang ke dalam buku barang untuk tertib administrasi pengeluaran barang sesuai dengan jenis barang	12	
7.	Melaksanakan stock opname barang untuk memudahkan dalam memenuhi kebutuhan dan pengadaan serta pengeluaran barang	12	
8.	Mengumpulkan dan menyimpan tanda bukti penerimaan dan pengadaan barang sebagai bahan	12	
9.	Menyusun laporan kegiatan penerimaan dan pengeluaran barang sesuai dengan kebutuhan yang berlaku secara lengkap dan tepat waktu (Triwulan)	12	
10.	Mengeluarkan dan atau mendistribusikan barang habis pakai sesuai kebutuhan serta persetujuan atasan untuk pelaksanaan tugas tiap unit kerja	12	

Bandung, 2016

KEPALA
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

NINA KANIAWATI, SH., MM
NIP. 19601223 198903 2 005

PENYIMPAN BARANG

AHMAD NURDIN
NIP. 196012311982081006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : DIDIN
Jabatan : PENGADMINISTRASI PADA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : NINA KANIAWATI, SH, MM
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
NINA KANIAWATI, SH., MM	DIDIN
NIP. 19601223 198903 2 005	NIP. 19600102 199703 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

	TUPOKSI	SATUAN	KETERANGAN
1.	Mengumpulkan rekapitulasi absensi	120	
2.	Memeriksa rekapitulasi absensi	120	
3.	Menghimpun rekapitulasi absensi pada tiap-tiap Bidang, Balai dan UPTD	120	
4.	Melaksanakan tugas lain yang terkait dengan kepegawaian	20	
5.	Penanggung jawab kebersihan lingkungan kantor	240	
6.	Mengkoordinir cleaning service	12	

Bandung, 2016

KEPALA
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

NINA KANIAWATI, SH., MM
NIP. 19601223 198903 2 005

PENGADMINISTRASI PADA SUB BAGIAN
KEPEGAWAIAN DAN UMUM

DIDIN
NIP. 19600102 199703 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : JERY SURYANA,S.ST
Jabatan : PENGURUS BARANG
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : NINA KANIAWATI, SH, MM
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
NINA KANIAWATI, SH., MM	**JERY SURYANA, S.ST**
NIP. 19601223 198903 2 005	**NIP. 19800107 200801 1 003**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

	TUPOKSI	SATUAN	KETERANGAN
1.	Menyusun rencana tahunan barang unit berdasarkan kebutuhan barang dari setiap unit kerja	1	
2.	Menyusun rencana kebutuhan barang unit berdasarkan usulan kebutuhan dari setiap unit kerja	1	
3.	Melaksanakan pengkodean barang inventaris untuk tertib administrasi Aset Daerah	1	
4.	Melaksanakan pencatatan barang inventaris kedalam buku inventaris barang sesuai ketentuan yang berlaku untuk tertib pengelolaan asset daerah	12	
5.	Menyusun neraca Aset Daerah untuk memudahkan dalam pengelolaan barang dan bahan pertanggung jawaban	1	
6.	Melaksanakan pendataan semua jenis barang inventaris yang akan dihapuskan untuk dinilai sesuai dengan umur dan kondisi barang	2	
7.	Membuat surat untuk penghapusan barang sesuai dengan petunjuk atasan sebagai bahan dokumentasi dan pertanggung jawaban	2	
8.	Melaksanakan pencatatan setiap mutasi barang agar memudahkan dalam pengendalian dan pemeliharaan asset daerah	2	
9.	Membuat berita acara penjualan barang	2	
10.	Membuat berita acara penghapusan barang	2	

Bandung, 2016

KEPALA
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

NINA KANIAWATI, SH., MM
NIP. 19601223 198903 2 005

PENGURUS BARANG

JERY SURYANA, S.ST
NIP. 19800107 200801 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : NITA WISMARIA GURNITASARI
Jabatan : OPERATOR/PETUGAS RADIO DAN TELEKOMUNIKASI
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : NINA KANIAWATI, SH, MM
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
NINA KANIAWATI, SH., MM	**NITA WISMARIA GURNITASARI**
NIP. 19601223 198903 2 005	NIP. 19680327 200701 2007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

	TUPOKSI	SATUAN	KETERANGAN
1.	Menerima dan mencatat berita/surat dari pejabat yang berwenang untuk diproses lebih lanjut	4302	
2.	Menyampaikan berita/surat sesuai dengan alamat unit kerja yang terkait	4302	
3.	Melaksanakan hubungan kerja dengan unit kerja terkait untuk kelancaran penerimaan dan penyampaian berita/surat	240	
4.	Memelihara peralatan telekomunikasi agar selalu siap digunakan	12	
5.	Membuat usulan kebutuhan peralatan dan pemeliharaan untuk kelancaran telekomunikasi	12	
6.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban	12	
7.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya	12	
8.	Mengecek dan memeriksa jadwal yang akan dihadiri pada buku agenda agar sesuai dengan rencana	4302	
9.	Menerima berita telepon/telex mencatat isinya dan menyampaikan	240	
10.	Melaksanakan komunikasi dan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka menyusun rencana kegiatan	240	
11.	Memberitahukan dan mengingatkan mengenai acara yang akan dihadiri sekretaris sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan	4302	
12.	Mencatat/mengagendakan surat masuk dan surat keluar baik intern maupun ekstern	4302	

Bandung, 2016

KEPALA
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

NINA KANIAWATI, SH., MM
NIP. 19601223 198903 2 005

OPERATOR/PETUGAS RADIO DAN TELEKOMUNIKASI

NITA WISMARIA GURNITASARI
NIP. 19680327 200701 2007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : DANNY SUDRAJAT
Jabatan : PENGADMINISTRASI PADA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : NINA KANIAWATI, SH, MM
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
NINA KANIAWATI, SH., MM	**DANNY SUDRAJAT**
NIP. 19601223 198903 2 005	**NIP. 19710428 200801 1 001**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

	TUPOKSI	SATUAN	KETERANGAN
1.	Membuat laporan Kinerja	12	
2.	Membuat laporan triwulan	4	
3.	Membuat laporan Sismontep	4	
4.	Membuat rencana pengadaan	25	
5.	Membuat RKA/DPA	4	
6.	Melakukan penelitian terhadap kelengkapan SPP sebagai bahan penerbitan SP2D	10	
7.	Membantu pengguna anggaran dalam penyusunan laporan realisasi anggaran belanja SKPD	48	

Bandung, 2016

KEPALA
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

NINA KANIAWATI, SH., MM
NIP. 19601223 198903 2 005

PENGADMINISTRASI PADA SUB BAGIAN
KEPEGAWAIAN DAN UMUM

DANNY SUDRAJAT
NIP. 19710428 200801 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : AGUS SUPRIATNA
Jabatan : PENGADMINISTRASI PADA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : NINA KANIAWATI, SH, MM
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
NINA KANIAWATI, SH., MM	**AGUS SUPRIATNA**
NIP. 19601223 198903 2 005	NIP. 19750814 201412 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

	TUPOKSI	SATUAN	KETERANGAN
1.	Melaksanakan acara/kegiatan Kepala Dinas baik yang akan maupun yang sudah dilaksanakan	144	
2.	Mengecek dan memeriksa jadwal acara Kepala Dinas yang akan dihadiri pada buku agenda agar sesuai dengan rencana	144	
3.	Memberitahukan dan mengingatkan Kepala Dinas mengenai acara yang akan dihadiri sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan	144	
4.	Mencatat/mengagendakan surat masuk dan surat keluar baik intern maupun ekstern untuk Kepala Dinas	2400	
5.	Mendistribusikan surat-surat yang telah di disposisi sesuai dengan arahan Kepala Dinas	2400	
6.	Menerima berita telepon, mencatat isinya dan menyampaikan kepada Kepala Dinas	240	
7.	Melaksanakan komunikasi dan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka menyusun rencana kegiatan Kepala Dinas	240	
8.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya	12	

Bandung, 2016

KEPALA
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

NINA KANIAWATI, SH., MM
NIP. 19601223 198903 2 005

PENGADMINISTRASI PADA SUB BAGIAN
KEPEGAWAIAN DAN UMUM

AGUS SUPRIATNA
NIP. 19750814 201412 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : SANJAYA TRISNA LANPIAN, ST
Jabatan : PENGADMINISTRASI LELANG
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : NINA KANIAWATI, SH, MM
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
NINA KANIAWATI, SH., MM	**SANJAYA TRISNA LANPIAN, ST**
NIP. 19601223 198903 2 005	NIP. 19660530 200801 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

	TUPOKSI	SATUAN	KETERANGAN
1.	Melakukan evaluasi administrasi teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk	30	
2.	Membuat laporan mengenai proses pengadaan kepada Kepala ULP	30	
3.	Membuat laporan mengenai proses pengadaan kepada PA dan KPA	30	
4.	Menetapkan besaran nominal jaminan penawaran	20	
5.	Menetapkan dokumen pengadaan	30	
6.	Menetapkan penyedia barang/jasa untuk pelelangan atau LS, konstruksi jasa 100.000.000, jasa konsultasi 10.000.000	30	
7.	Menetapkan penyedia barang/jasa untuk pelelangan atau LS, konstruksi jasa 200.000.000, jasa konstruksi 50.000.000	30	
8.	Mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website kementrian/lembaga pemerintah/daerah institusi masing-masing	30	
9.	Menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pasca kualifikasi	30	
10.	Menjawab sanggahan	30	
11.	Menyampaikan hasil pemilihan dan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPk	30	
12.	Menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa	30	
13.	Menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa	30	

Bandung, 2016

KEPALA
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

NINA KANIAWATI, SH., MM
NIP. 19601223 198903 2 005

PENGADMINISTRASI LELANG

SANJAYA TRISNA LANPIAN, ST
NIP. 19660530 200801 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : RACHMAN GANJAR GERHANA

Jabatan : Bendahara Pembantu Pengeluaran

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : H. TUBAGUS NUGRAHA,ST.,M.Si.

Jabatan : Kepala Seksi Pengelolaan Hulu

Selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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 super visi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bandung, Februari 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
H. TUBAGUS NUGRAHA,ST.,M.Si.	RACHMAN GANJAR GERHANA
NIP. 197208181999031009	NIP. 196705115200701100 1

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SEKSI ENERGI UPTD ESDM WILAYAH III BANDUNG

No.	TUPOKSI	Satuan	Keterangan
1	Membuat dan mengajukan surat permintaan pembayaran(SPP).SPP UP/GU/TU dan SPP-LS sesuai dengan anggaran kas	10	Dokumen
2.	Menatausahakan pembayaran/pengeluaran(belanja)kedalam Buku Kas Umum. Buku Simpanan/Bank. Buku Pajak dan Buku Panjar	12	Dokumen
3.	Menyampaikan laporan/surat pertanggungjawaban(SPJ)pengeluaran secara administratif kepada pengguna Anggaran dan secara fungsional kepada Biro Keuangan	12	Dokumen/laporan
4.	Mengoreksi dan membantu dalam pelaksanaan pelaporabn DPJ BPP	12	Dokumen/laporan
5.	Menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban	12	Dokumen/laporan
6.	Melaksanakan tugfas kedinasa lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya	12	Dokumen/laporan

Bandung, Februari 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
H. TUBAGUS NUGRAHA,ST.,M.Si.	**RACHMAN GANJAR GERHANA**
NIP. 197208181999031009	**NIP. 196705115200701 1001**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : SAEFUL ALI ANWAR,ST.

Jabatan : Pengumpul dan Pengolah data

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : H.TUBAGUS NUGRAHA,ST.,M.Si.

Jabatan : Kepala Seksi Pengelolaan Hulu

Selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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 super visi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bandung, Februari 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
H. TUBAGUS NUGRAHA,ST.,M.Si.	**SAEFUL ALI ANWAR,ST**
NIP. 197208181999031009	**NIP.197204232014121003**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SEKSI ENERGI UPTD ESDM WILAYAH III BANDUNG

No.	TUPOKSI	Satuan	Keterangan
1	Membantu penyusunan program kerja dibidang pengelolaan hulu panas bumi dan migas	12	Dokumen
2.	Mengumpulkan data dan informasi yang berkaitan dengan bidang pengelolaan hulu panas bumi dan migas	12	Data
3.	Menyajikan data dan informasi yang berkaitan dengan pengelolaan hulu panas bumi dan migas	24	Data
4.	Merekapitulasi data dan informasi yang berkaitan dengan bidangpengelolaan hulu panas bumi dan migas	24	Rekapan
5.	Membantu menyusun evaluasi dan laporan kegiatan seksi pengelolaan hulu	1	Dokumen

Bandung, Februari 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
H. TUBAGUS NUGRAHA,ST.,M.Si.	**SAEFUL ALI ANWAR,ST**
NIP. 197208181999031009	**NIP.197204232014121003**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : Ir. RIDWAN.

Jabatan : Administrasi Teknik

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : Dra. GINA LIGIABANON.

Jabatan : Kepala Seksi Teknik dan Lingkungan Pada Bidang Panas Bumi dan Migas

Selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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 super visi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bandung, Februari 2016

PIHAK KEDUA,	IHAK KESATU,
Dra. GINA LIGIABANON	**Ir. RIDWAN**
NIP. 196104031989032003	**NIP.196609282007011002**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SEKSI ENERGI UPTD ESDM WILAYAH III BANDUNG

No.	TUPOKSI	Satuan	Keterangan
1	Membantu melaksanakan penyusunan program kerja seksi teknik dan lingkungan	12	Dokumen?Pelaksanaan Keg.
2.	Membantu melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan aspek teknis lingkungan di bidang panas bumi dan migas	12	Dokumen/Laporan
3.	Membantu melaksanakan penyusunan evaluasi dan laporan kegiatan seksi teknik dan lingkungan	12	Dokumen/Laporan
4.	Melaksanakan pengadministrasian pelaksanaan kegiatan seksi teknik dan lingkungan	12	Dokumen/Laporan
5.	Mengadministrasikan dan membantu pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait	12	Dokumen/Laporan

Bandung, Februari 2016

PIHAK KEDUA,

Dra. GINA LIGIABANON

NIP. 196104031989032003

PIHAK KESATU,

Ir. RIDWAN

NIP.196609282007011002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : IMAM ASMARA HADY,ST.

Jabatan : Inspektur Tambang

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : Dra. GINA LIGIABANON.

Jabatan : Kepala Seksi Teknik dan Lingkungan Pada Bidang Panas Bumi dan Migas

Selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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 super visi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bandung, Februari 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
Dra. GINA LIGIABANON	**IMAM ASMARA HADY,ST.**
NIP. 196104031989032003	**NIP.198004032011011001**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SEKSI ENERGI UPTD ESDM WILAYAH III BANDUNG

No.	TUPOKSI	Satuan	Keterangan
1	Membantu pelaksanaan penyusunan program kerja seksi teknik dan lingkungan	12	Pelaksanaan kegiatan
2.	Membantu pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan, penyusunan bahan pengkajian aspek yeknis dan lingkungan, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi teknik dan lingkungan	4	Laporan
3.	Melakukan evaluasi pekerjaan dan membantu pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait	11	Laporan
4.	Membantu pelaksanaan inventarisasi penyediaan,penyaluran dan kualitas BBM, serta analisis evaluasi terhadap kebutuhan/penyediaan, penyaluran dan kualitas BBM lintas kabupaten/kota	4	Laporan
5.	Membantu melaksanakan evaluasi pelaporan bulanan kegiatan seksi teknik dan lingkungan panas bumi dan migas	12	Rumusan

Bandung, Februari 2016

PIHAK KEDUA,

Dra. GINA LIGIABANON
NIP. 196104031989032003

PIHAK KESATU,

IMAM ASMARA HADY,ST.
NIP.198004032011011001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : DJUMNAI

Jabatan : Pelaksana Pada Panas Bumi

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : H. USMAN,ST.,MM.

Jabatan : Kepala Seksi Pengelolaan Hilir

Selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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 super visi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bandung, Februari 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
H.USMAN,ST.,MM.	DJUMNAI
NIP. 196605171990021003	NIP. 195906071994031001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SEKSI ENERGI UPTD ESDM WILAYAH III BANDUNG

No.	TUPOKSI	Satuan	Keterangan
1	Membantu melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi pengelolaan hilir	12	Dokumen
2.	Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait	12	Kali
3.	Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya	12	kali

Bandung, Februari 2016

PIHAK KEDUA,

H.USMAN,ST.,MM.

NIP. 196605171990021003

PIHAK KESATU,

DJUMNAI

NIP. 195906071994031001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : SUPARNA

Jabatan : Pelaksana Pada Panas Bumi

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : H. USMAN,ST.,MM.

Jabatan : Kepala Seksi Pengelolaan Hilir

Selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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 super visi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bandung, Februari 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
H.USMAN,ST.,MM.	SUPARNA
NIP. 196605171990021003	NIP.197303282007011007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SEKSI ENERGI UPTD ESDM WILAYAH III BANDUNG

No.	TUPOKSI	Satuan	Keterangan
1	Membantu melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi pengelolaan hilir	13	Dokumen
2.	Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait	16	Kali
3.	Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya	12	Kali

Bandung, Februari 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
H.USMAN,ST.,MM.	SUPARNA
NIP. 196605171990021003	NIP.197303282007011007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : Wahid Winarto, ST.,M.AP.
Jabatan : Pengumpul dan Pengolah Data Non Spasial
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : Dr. Ir. Dewi Yuliani, MT.
Jabatan : Kepala Seksi Data dan Informasi
Dinas ESDM Provinsi Jawa Barat
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
Dr. Ir. Dewi Yuliani, MT.	**Wahid Winarto, ST.,M.AP.**
NIP. 196707171998032003	NIP. 197305192008011001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

PENGUMPUL DAN PENGOLAH DATA A-SPASIAL

DINAS ESDM PROVINSI JAWA BARAT

No.	Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan	Target
(1)	*(2)*	*(3)*
1	Pengumpulan dan pengolahan data Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral	960 Data
2	Melaksanakan penyiapan data dan statistik serta informasi Bidang ESDM	960 Data
3	Pengelolaan sistem informasi Manajemen Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral	960 Data
4	Melaksanakan pemantauan pada kegiatan Seksi Data dan Informasi	960 Data
5	Melaksanakan evaluasi pada kegiatan Seksi Data dan Informasi	960 Data
6	Melaksanakan pembuatan laporan pada kegiatan Seksi Data dan Informasi	240 Data
7	Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait (Intern Dinas)	720 Koordinasi
8	Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait (Extern Dinas/Kabupaten- Kota)	480 Koordinasi
9	Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait (Pemerintah Pusat/ DKI Jakarta)	240 Koordinasi

Bandung, 2016

Kepala Seksi
Data dan Informasi
Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral
Provinsi Jawa Barat

Dr. Ir. Dewi Yuliani, MT.
NIP. 196707171998032003

Pengumpul dan Pengolah Data Non Spasial
Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral
Provinsi Jawa Barat

Wahid Winarto, ST.,M.AP.
NIP. 197305192008011001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : IMAN WILMAN
Jabatan : BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : ADE RATNAWATI, S.AP, M.AP
Jabatan : KEPALA SEKSI BINA USAHA DAN PRODUKSI
DINAS ESDM PROVINSI JAWA BARAT
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
ADE RATNAWATI, S.AP, M.AP.	**IMAN WILMAN**
NIP. 19670214 199403 2 002	NIP. 19770426 200801 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU ESDM PROV.JABAR

No	Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan.	Target
(1)	(2)	(3)
1	Melakukan penelitian terhadap kelengkapan SPP sebagai bahan penerbitan SP2D	17 dokumen
2	Membantu Pengguna Anggaran dalam penyusunan laporan realisasi anggaran belanja SKPD	17 dokumen
3	Membuat dan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), SPP UP/GU/TU dan SPP-LS sesuai dengan anggaran kas	17 dokumen
4	Menatausahakan pembayaran/pengeluaran (belanja) kedalam Buku Kas Umum, Buku Simpanan/Bank, Buku Pajak dan Buku Panjar	17 dokumen
5	Mencatat setiap pengajuan/penerbitan SPP ke dalam buku-buku register SPP untuk memudahkan dalam pengendalian	17 dokumen
6	Mengoreksi dan membantu dalam pelaksanaan pelaporan SPJ BPP	17 dokumen
7	Menyampaikan laporan/surat pertangungjawaban (SPJ) pengeluaran secara administrative kepada Penguna Anggaran dan secara fungsional kepada Biro Keuangan	17 dokumen

Bandung, 2016

KEPALA SEKSI
BINA USAHA DAN PRODUKSI
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA
MINERAL PROVINSI JAWA BARAT

ADE RATNAWATI, S.AP, M.AP
NIP. 19670214 199403 2 002

BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA
MINERAL PROVINSI JAWA BARAT

IMAN WILMAN
NIP. 19770426 200801 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : ABDUL HAY
Jabatan : PENGADMINISTRASIAN
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : ADE RATNAWATI, S.AP, M.AP
Jabatan : KEPALA SEKSI BINA USAHA DAN PRODUKSI
DINAS ESDM PROVINSI JAWA BARAT
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
ADE RATNAWATI, S.AP, M.AP.	**ABDUL HAY**
NIP. 19670214 199403 2 002	NIP. 19720302 200801 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

PENGADMINISTRASIAN ESDM PROV.JABAR

No	Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan.	Target
(1)	(2)	(3)
1	Ekspedisi Surat-surat	190 Naskah Dinas/Surat
2	Mencatat Surat Keluar	190 Naskah Dinas/Surat
3	Mencatat Surat Masuk.	190 Naskah Dinas/Surat
4	Pengarsipan	190 Naskah Dinas/Surat

Bandung, 2016

KEPALA SEKSI
BINA USAHA DAN PRODUKSI
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA
MINERAL PROVINSI JAWA BARAT

ADE RATNAWATI, S.AP, M.AP
NIP. 19670214 199403 2 002

PENGADMINISTRASIAN
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA
MINERAL PROVINSI JAWA BARAT

ABDUL HAY
NIP. 19720302 200801 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : RITA SUZANA, SE, M.AP
Jabatan : PENGUMPUL DAN PENGOLAH DATA
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : ADE RATNAWATI, S.AP, M.AP
Jabatan : KEPALA SEKSI BINA USAHA DAN PRODUKSI
DINAS ESDM PROVINSI JAWA BARAT
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
ADE RATNAWATI, S.AP, M.AP.	**RITA SUZANA, SE, M.AP.**
NIP. 19670214 199403 2 002	NIP. 19760204 200901 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

PENGUMPUL DAN PENGOLAH ESDM PROV.JABAR

No	Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan.	Target
(1)	(2)	(3)
1	Melaksanakan tugas agenda surat masuk dan keluar bidang Bina Usaha dan Kerjasama.	190 Naskah/Surat
2	Membatu mengelola data penetapan Nilai Perolehan Air (NPA) sebagai dasar perhitungan Pajak Air Tanah Kabupaten/Kota per bulan	12 dokumen
3	Membantu mengolah data penerimaan Retribusi Jasa Laboratorium per triwulan	4 dokumen
4	Membantu melaksanakan penyusunan Surat Perhitungan Volume Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (SPVBBKB) per bulan.	12 dokumen
5	Mengelola data perusahaan pengambil Air Tanah Wajib Pajak dan Wajib Retribusi Jasa Laboratorium ke Kabupaten/Kota	27 dokumen

Bandung, 2016

KEPALA SEKSI
BINA USAHA DAN PRODUKSI
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA
MINERAL PROVINSI JAWA BARAT

ADE RATNAWATI, S.AP, M.AP
NIP. 19670214 199403 2 002

PENGUMPUL DAN PENGOLAH DATA
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA
MINERAL PROVINSI JAWA BARAT

RITA SUZANA, SE, M.AP
NIP. 19760204 200901 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : DEDEN DINARSYAH
Jabatan : PENGUMPUL DAN PENGOLAH DATA
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : ADE RATNAWATI, S.AP, M.AP
Jabatan : KEPALA SEKSI BINA USAHA DAN PRODUKSI
DINAS ESDM PROVINSI JAWA BARAT
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
ADE RATNAWATI, S.AP, M.AP.	**DEDEN DINARSYAH**
NIP. 19670214 199403 2 002	NIP. 19680531 200701 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

PENGUMPUL DAN PENGOLAH ESDM PROV.JABAR

No	Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan.	Target
(1)	(2)	(3)
1	Hasil sektor (Migas, Panas Bumi dan Pertambangan Umum) per triwulan	4 dokumen
2	Mengelola Sistem Informasi PNBP On Line (Simponi) setiap bulan	12 dokumen
3	Mengelola data perusahaa Migas, Panas Bumi dan Pertambangan Umum (mineral logam) per triwulan.	4 dokumen
4	Melaksanakan pendataan perusahaan Migas, Panas Bumi dan Pertambangan Umum (mineral logam)	3 dokumen

Bandung, 2016

KEPALA SEKSI
BINA USAHA DAN PRODUKSI
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA
MINERAL PROVINSI JAWA BARAT

ADE RATNAWATI, S.AP, M.AP
NIP. 19670214 199403 2 002

PENGUMPUL DAN PENGOLAH DATA
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA
MINERAL PROVINSI JAWA BARAT

DEDEN DINARSYAH
NIP. 19680531 200701 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : SUTISNA, SE.

Jabatan : PENGUMPUL DAN PENGELOLA DATA ENERGI BARU TERBARUKAN DAN KONSERVASI ENERGI

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : IBNU TAKDIR, ST.Msi.

Jabatan : KEPALA SEKSI ENERGI PADA UPTD ESDM WILAYAH II PURWAKARTA

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Purwakarta, 03 Maret 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
IBNU TAKDIR, ST.Msi.	SUTISNA,SE
NIP. 19720615 200801 1 002	NIP. 19710517 200701 1 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016
SEKSI ENERGI PADA UPTD ESDM WILAYAH II PURWAKARTA

No	Nama Kegiatan	Tahun	Lama (Bulan)	Kualitas (Output)	Kualitas	Waktu
1.	Aksererasi peningkatan rasio elektrifikasi di wilayah kerja UPTD ESDM wilayah II purwakarta	2016	11	11	100	11
2.	Membantu pengelolaan data dan informasi ketenaga listrikan dan pemanfaatan energi	2016	1	1	100	1
3.	Membantu menyusun Program kerja seksi energi	2016	12	12	100	12
4.	Memantu opersional pengawasan , pemantauan dan pengandalian urusan ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi	2016	12	12	100	12
5.	Melaksankan penyusunan bahan petunjuk teknis pelayan urusan bidang ketenaga listrikan	2016	12	12	100	12
6.	Membantu melaksanakan penyusunan bahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan	2016	12	12	100	12
7.	Membantu melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan rekomendasi teknis urusan ketenaga listrikan dan pemanfaatan energi	2016	12	12	100	12
8.	Membantu melaksanakan koordinasi dengan unit terkait	2016	12	12	100	12
9.	Membantu melaksanan evaluasi dan pelaporan	2016	12	12	100	12

Purwakarta, 03 Maret 2016

PIHAK KEDUA,

IBNU TAKDIR, ST.Msi.
NIP. 19720615 200801 1 002

PIHAK KESATU,

SUTISNA, SE
NIP. 19710517 200701 1 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : NANDANG ROHADI

Jabatan : Petugas Teknis di Lapangan pada Seksi Energi

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : IBNU TAKDIR, ST.Msi.

Jabatan : KEPALA SEKSI ENERGI PADA UPTD ESDM WILAYAH II PURWAKARTA

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Purwakarta, 03 Maret 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
IBNU TAKDIR, ST.Msi.	NANDANG ROHADI
NIP. 19720615 200801 1 002	NIP. 19650622 200701 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016
SEKSI ENERGI PADA UPTD ESDM WILAYAH II PURWAKARTA

No	Nama Kegiatan	Tahun	Lama (Bulan)	Kualitas (Output)	Kualitas	Waktu
1.	Aksererasi peningkatan rasio elektrifikasi di wilayah kerja UPTD ESDM wilayah II purwakarta	2016	11	11	100	11
2.	Membantu pengelolaan data dan informasi ketenaga listrikan dan pemanfaatan energi	2016	12	12	100	12
3.	Membantu menyusun Program kerja seksi energi	2016	12	12	100	12
4.	Memantu opersional pengawasan , pemantauan dan pengandalian urusan ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi	2016	12	12	100	12
5.	Melaksankan penyusunan bahan petunjuk teknis pelayan urusan bidang ketenaga listrikan	2016	3	3	100	3
6.	Membantu melaksanakan penyusunan bahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan	2016	5	5	100	5
7.	Membantu melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan rekomendasi teknis urusan ketenaga listrikan dan pemanfaatan energi	2016	4	4	100	4
8.	Membantu melaksanakan koordinasi dengan unit terkait	2016	12	12	100	12
9.	Membantu melaksanan evaluasi dan pelaporan	2016	12	12	100	12
10.	Membantu menyiapkan data dan informasi pengelolaan ketenaga listrikan dan pemanfaatan energi	2016	12	5	100	1
11.	Membantu melaksanakan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan	2016	12	12	100	12
12.	Membantu melaksanakan rapat-rapat terkait pelaksanaan tugas seksi energi	2016	12	12	100	12

Purwakarta, 03 Maret 2016

PIHAK KEDUA,

IBNU TAKDIR, ST.Msi.
NIP. 19720615 200801 1 002

PIHAK KESATU,

NANDANG ROHADI
NIP. 19650622 200701 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : JAJA MIHARJA

Jabatan : PENGADMINISTRASIAN KETENAGALISTRIKAN

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : IBNU TAKDIR, ST.Msi.

Jabatan : KEPALA SEKSI ENERGI PADA UPTD ESDM WILAYAH II PURWAKARTA

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Purwakarta, 03 Maret 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
IBNU TAKDIR, ST.Msi.	JAJA MIHARJA
NIP. 19720615 200801 1 002	NIP. 19780622 200701 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016
SEKSI ENERGI PADA UPTD ESDM WILAYAH II PURWAKARTA

No	Nama Kegiatan	Tahun	Lama (Bulan)	Kualitas (Output)	Kualitas	Waktu
1.	Aksererasi peningkatan rasio elektrifikasi di wilayah kerja UPTD ESDM wilayah II purwakarta	2016	11	11	100	11
2.	Membantu pengelolaan data dan informasi ketenaga listrikan dan pemanfaatan energi	2016	12	12	100	12
3.	Membantu menyusun Program kerja seksi energi	2016	12	12	100	12
4.	Memantu opersional pengawasan, pemantauan dan pengandalian urusan ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi	2016	12	12	100	12
5.	Melaksankan penyusunan bahan petunjuk teknis pelayan urusan bidang ketenaga listrikan	2016	3	3	100	3
6.	Membantu melaksanakan penyusunan bahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan	2016	5	5	100	5
7.	Membantu melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan rekomendasi teknis urusan ketenaga listrikan dan pemanfaatan energi	2016	4	4	100	4
8.	Membantu melaksanakan koordinasi dengan unit terkait	2016	12	12	100	12
9.	Membantu melaksanan evaluasi dan pelaporan	2016	8	8	100	8

Purwakarta, 03 Maret 2016

PIHAK KEDUA,

IBNU TAKDIR, ST.Msi.
NIP. 19720615 200801 1 002

PIHAK KESATU,

JAJA MIHARJA
NIP. 19780622 200701 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : AGUS WAWAN

Jabatan : PENGADMINISTRASIAN DAN PENGEVALUASI DATA

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : IBNU TAKDIR, ST.Msi.

Jabatan : KEPALA SEKSI ENERGI PADA UPTD ESDM WILAYAH II PURWAKARTA

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Purwakarta, 03 Maret 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
IBNU TAKDIR, ST.Msi.	AGUS WAWAN
NIP. 19720615 200801 1 002	NIP. 19701104 200801 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016
SEKSI ENERGI PADA UPTD ESDM WILAYAH II PURWAKARTA

No	Nama Kegiatan	Tahun	Lama (Bulan)	Kualitas (Output)	Kualitas	Waktu
1.	Aksererasi peningkatan rasio elektrifikasi di wilayah kerja UPTD ESDM wilayah II purwakarta	2016	11	11	100	11
2.	Membantu pengelolaan data dan informasi ketenaga listrikan dan pemanfaatan energi	2016	12	12	100	12
3.	Membantu menyusun Program kerja seksi energi	2016	12	12	100	12
4.	Memantu opersional pengawasan , pemantauan dan pengandalian urusan ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi	2016	12	12	100	12
5.	Melaksankan penyusunan bahan petunjuk teknis pelayan urusan bidang ketenaga listrikan	2016	3	3	100	3
6.	Membantu melaksanakan penyusunan bahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan	2016	5	5	100	5
7.	Membantu melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan rekomendasi teknis urusan ketenaga listrikan dan pemanfaatan energi	2016	4	4	100	4
8.	Membantu melaksanakan koordinasi dengan unit terkait	2016	12	12	100	12
9.	Membantu melaksanan evaluasi dan pelaporan	2016	12	12	100	12

Purwakarta, 03 Maret 2016

PIHAK KEDUA,

IBNU TAKDIR, ST.Msi.
NIP. 19720615 200801 1 002

PIHAK KESATU,

AGUS WAWAN
NIP. 19701104 200801 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : RAHMAT WIBOWO

Jabatan : PENGADMINISTRASIAN DATA

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : IBNU TAKDIR, ST.Msi.

Jabatan : KEPALA SEKSI ENERGI PADA UPTD ESDM WILAYAH II PURWAKARTA

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Purwakarta, 03 Maret 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
IBNU TAKDIR, ST.Msi.	RAHMAT WIBOWO
NIP. 19720615 200801 1 002	NIP. 19650403 200701 1 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016
SEKSI ENERGI PADA UPTD ESDM WILAYAH II PURWAKARTA

No	Nama Kegiatan	Tahun	Lama (Bulan)	Kualitas (Output)	Kualitas	Waktu
1.	Aksererasi peningkatan rasio elektrifikasi di wilayah kerja UPTD ESDM wilayah II purwakarta	2016	8	8	100	8
2.	Membantu pengelolaan data dan informasi ketenaga listrikan dan pemanfaatan energi	2016	12	12	100	12
3.	Membantu menyusun Program kerja seksi energi	2016	12	12	100	12
4.	Memantu opersional pengawasan , pemantauan dan pengandalian urusan ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi	2016	12	12	100	12
5.	Melaksankan penyusunan bahan petunjuk teknis pelayan urusan bidang ketenaga listrikan	2016	3	3	100	3
6.	Membantu melaksanakan penyusunan bahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan	2016	5	5	100	5
7.	Membantu melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan rekomendasi teknis urusan ketenaga listrikan dan pemanfaatan energi	2016	4	4	100	4
8.	Membantu melaksanakan koordinasi dengan unit terkait	2016	12	12	100	12
9.	Membantu melaksanan evaluasi dan pelaporan	2016	8	8	100	8

Purwakarta, 03 Maret 2016

PIHAK KEDUA,

IBNU TAKDIR, ST.Msi.
NIP. 19720615 200801 1 002

PIHAK KESATU,

RAHMAT WIBOWO
NIP. 19650403 200701 1 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : DENI MURTIADI

Jabatan : PENGELOLA DAN PENGEVALUASI DATA

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : IBNU TAKDIR, ST.Msi.

Jabatan : KEPALA SEKSI ENERGI PADA UPTD ESDM WILAYAH II PURWAKARTA

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Purwakarta, 03 Maret 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
IBNU TAKDIR, ST.Msi.	DENI MURTIADI
NIP. 19720615 200801 1 002	NIP. 19811203 201001 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016
SEKSI ENERGI PADA UPTD ESDM WILAYAH II PURWAKARTA

No	Nama Kegiatan	Tahun	Lama (Bulan)	Kualitas (Output)	Kualitas	Waktu
1.	Aksererasi peningkatan rasio elektrifikasi di wilayah kerja UPTD ESDM wilayah II purwakarta	2016	11	11	100	11
2.	Membantu pengelolaan data dan informasi ketenaga listrikan dan pemanfaatan energi	2016	12	12	100	12
3.	Membantu menyusun Program kerja seksi energi	2016	12	12	100	12
4.	Memantu opersional pengawasan , pemantauan dan pengandalian urusan ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi	2016	12	12	100	12
5.	Melaksankan penyusunan bahan petunjuk teknis pelayan urusan bidang ketenaga listrikan	2016	3	3	100	3
6.	Membantu melaksanakan penyusunan bahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan	2016	5	5	100	5
7.	Membantu melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan rekomendasi teknis urusan ketenaga listrikan dan pemanfaatan energi	2016	4	4	100	4
8.	Membantu melaksanakan koordinasi dengan unit terkait	2016	12	12	100	12
9.	Membantu melaksanan evaluasi dan pelaporan	2016	12	12	100	12

Purwakarta, 03 Maret 2016

PIHAK KEDUA,

IBNU TAKDIR, ST.Msi.
NIP. 19720615 200801 1 002

PIHAK KESATU,

DENI MURTIADI
NIP. 19811203 201001 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : NIA KURNIA, S.Sos.

Jabatan : PENGOLAH DATA PERTAMBANGAN DAN ENERGI

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : ARIF SAHENDRO, ST.

Jabatan : KEPALA SEKSI SDM PADA UPTD ESDM WILAYAH II PURWAKARTA

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Purwakarta, 03 Maret 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
ARIF SAHENDRO, ST.	NIA KURNIA, S.Sos
NIP. 19631214 199803 1 003	NIP. 19740715 200701 1 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SEKSI SUMBER DAYA MINERAL PADA UPTD ESDM WILAYAH II PURWAKARTA

No	Nama Kegiatan	Tahun	Lama (Bulan)	Kualitas (Output)	Kualitas	Waktu
1.	Melaksnakan kegiatan Binwasdal Batu bara.	2016	12	16	100	12
2.	Melaksanakan Kegiatan Binwasdal Pertambangan Umum.	2016	12	12	100	12
3.	Melaksanakan Kegiatan Binwasdal Sumur Pantau dan Sumur Imbuhan.	2016	12	104	100	12
4.	Melaksanakan Koordinasi dan Monitoring bantuan Air Bersih.	2016	12	20	100	12
5.	Melaksanakan Monitoring bantuan Air bersih.	2016	12	17	100	12
6.	Melaksanakan Peninjauan Lapangan untuk Rekomendasi Teknis Ijin Air Tanah.	2016	12	40	100	12

Purwakarta, 03 Maret 2016

PIHAK KEDUA,

ARIF SAHENDRO, ST.
NIP. 19631214 199803 1 003

PIHAK KESATU,

NIA KURNIA, S.Sos
NIP. 19740715 200701 1 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : ANDI NURDIN ROHAEDI

Jabatan : PENGOLAH DATA DAN PENGUMPUL BAHAN KEGIATAN SDM

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : ARIF SAHENDRO, ST.

Jabatan : KEPALA SEKSI SDM PADA UPTD ESDM WILAYAH II PURWAKARTA

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Purwakarta, 03 Maret 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
ARIF SAHENDRO, ST.	ANDI NURDIN ROHAEDI
NIP. 19631214 199803 1 003	NIP. 19740930 200701 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SEKSI SUMBER DAYA MINERAL PADA UPTD ESDM WILAYAH II PURWAKARTA

No	Nama Kegiatan	Tahun	Lama (Bulan)	Kualitas (Output)	Kualitas	Waktu
1.	Melaksnakan kegiatan Binwasdal Batu bara.	2016	12	16	100	12
2.	Melaksanakan Kegiatan Binwasdal Pertambangan Umum.	2016	12	12	100	12
3.	Melaksanakan Kegiatan Binwasdal Sumur Pantau dan Sumur Imbuhan.	2016	12	104	100	12
4.	Melaksanakan Koordinasi dan Monitoring bantuan Air Bersih.	2016	12	20	100	12
5.	Melaksanakan Monitoring bantuan Air bersih.	2016	12	17	100	12
6.	Melaksanakan Peninjauan Lapangan untuk Rekomendasi Teknis Ijin Air Tanah.	2016	12	50	100	12

Purwakarta, 03 Maret 2016

PIHAK KEDUA,

ARIF SAHENDRO, ST.
NIP. 19631214 199803 1 003

PIHAK KESATU,

ANDI NURDIN ROHAEDI
NIP. 19740930 200701 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : ACEP KUSMAYADI

Jabatan : PENGOLAH DATA PERTAMBANGAN DAN ENERGI

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : ARIF SAHENDRO, ST.

Jabatan : KEPALA SEKSI SDM PADA UPTD ESDM WILAYAH II PURWAKARTA

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Purwakarta, 03 Maret 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
ARIF SAHENDRO, ST.	ACEP KUSMAYADI
NIP. 19631214 199803 1 003	NIP. 19751009 200701 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SEKSI SUMBER DAYA MINERAL PADA UPTD ESDM WILAYAH II PURWAKARTA

No	Nama Kegiatan	Tahun	Lama (Bulan)	Kualitas (Output)	Kualitas	Waktu
1.	Melaksnakan kegiatan Binwasdal Batu bara.	2016	12	16	100	12
2.	Melaksanakan Kegiatan Binwasdal Pertambangan Umum.	2016	12	12	100	12
3.	Melaksanakan Kegiatan Binwasdal Sumur Pantau dan Sumur Imbuhan.	2016	12	104	100	12
4.	Melaksanakan Koordinasi dan Monitoring bantuan Air Bersih.	2016	12	20	100	12
5.	Melaksanakan Monitoring bantuan Air bersih.	2016	12	17	100	12
6.	Melaksanakan Peninjauan Lapangan untuk Rekomendasi Teknis Ijin Air Tanah.	2016	12	40	100	12

Purwakarta, 03 Maret 2016

PIHAK KEDUA,

ARIF SAHENDRO, ST.
NIP. 19631214 199803 1 003

PIHAK KESATU,

ACEP KUSMAYADI
NIP. 19751009 200701 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : HIDAYAT

Jabatan : PENYIMPAN BARANG PEMBANTU

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : AHMAD SOPANUDIN, S.Sos.

Jabatan : KASUBBAG TATA USAHA PADA UPTD ESDM WILAYAH II PURWAKARTA

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Purwakarta, 03 Maret 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
AHMAD SOPANUDIN,S.Sos.	HIDAYAT
NIP. 19621124 1984 03 1004	NIP. 19711126 200701 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

KASUBBAG TATA USAHA PADA UPTD ESDM WILAYAH II PURWAKARTA

No	Nama Kegiatan	Tahun	Lama (Bulan)	Kualitas (Output)	Kualitas	Waktu
1.	Melakukan perhitungan stock opname	2016	12	12	100	12
2.	Membuat berita acara peminjaman kendaraan inventaris	2016	12	24	100	12
3.	Membuat dan mengisi kartu inventaris barang	2016	12	12	100	12
4.	Membuat laporan barang	2016	12	72	100	12
5.	Membuat perhitungan dan pertanggung jawaban barang	2016	12	12	100	12
6.	Mencatat penerimaan barang pada buku barang habis pakai	2016	7	20	100	7
7.	Mencatat penerima barang pada buku barang inventaris	2016	7	20	100	7
8.	Mencatat penerima barang pada buku hasil pengadaan	2016	7	20	100	7
9.	Mencatat penerima barang pada kartu persediaan	2016	7	20	100	7
10.	Mengajukan rancangan kebutuhan barang tahunan	2016	12	12	100	12
11.	Menghimpun tanda bukti penerimaan dan pengeluaran barang	2016	12	40	100	12
12.	Menerima,menyimpan dan menyalurkan barang	2016	7	20	100	7
13.	Pelaporan barang berdasarkan kartu barang	2016	12	60	100	12

Purwakarta, 03 Maret 2016

PIHAK KEDUA,

AHMAD SOPANUDIN, S.Sos.
NIP. 19621124 198403 1 004

PIHAK KESATU,

HIDAYAT
NIP. 19711126 200701 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : SILVIA DEWI RAHAYU

Jabatan : OPERATOR ATISISBADA

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : AHMAD SOPANUDIN, S.Sos.

Jabatan : KEPALA SUBBAG TATA USAHA PADA UPTD ESDM WILAYAH II PURWAKARTA

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Purwakarta, 03 Maret 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
AHMAD SOPANUDIN, S.Sos.	SILVIA DEWI RAHAYU
NIP. 19621124 198403 1 004	NIP. 19740807 200701 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

KASUBBAG TATA USAHA UPTD ESDM WILAYAH II PURWAKARTA

No	Nama Kegiatan	Tahun	Lama (Bulan)	Kualitas (Output)	Kualitas	Waktu
1.	Menyusun Dokumen Rencana Implementasi Pekerjaan (DRIMP) untuk setiap kegiatan.	2016	11	11	100	11
2.	Menyusun Dokumen laporan Sistem Monitoring Informasi Tim Evaluasi Pengawasan Realiasi Anggaran (SISMONTEP) untuk setiap kegiatan.	2016	12	12	100	12
3.	Menyusun Rencana Umum Pengadaan (RUP) serta melakukan entri data RUP ke dalam Sistem Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) melalui Website sirup.lkpp.go.id Entry data Rencana Umum Pengadaan.	2016	12	12	100	12
4.	Membuat Administrasi Siklus Pengadaan barang	2016	12	12	100	12
5.	Melaksanakan Pengadministrasian Siklus Penerimaan, Penyimpanan, dan Penyaluran barang.	2016	3	3	100	3
6.	Melaksanakan pengadministrasian siklus perencanaan kebutuhan barang.	2016	5	5	100	5
7.	Membuat dokumen pengadaan barang.	2016	4	4	100	4
8.	Membuat dan Menyusun laporan kerja untuk stiap kegiatan.	2016	12	12	100	12
9.	Membuat Siklus Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran kebutuhan barang (RKBMD, DKBMD, dan DKPBMD)	2016	8	12	100	12

Purwakarta, 03 Maret 2016

PIHAK KEDUA,

AHMAD SOPANUDIN, S.Sos.
NIP. 19621124 198403 1 004

PIHAK KESATU,

SILVIA DEWI RAHAYU
NIP. 19740807 200701 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : TJARLI IRIANTO

Jabatan : PENGELOLA ADMINISTRASI PADA SUBBAG.TATA USAHA

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : AHMAD SOPANUDIN, S.Sos.

Jabatan : KASUBBAG TATA USAHA PADA UPTD ESDM WILAYAH II PURWAKARTA

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Purwakarta, 03 Maret 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
AHMAD SOPANUDIN,S.Sos.	TJARLI IRIANTO
NIP. 19621124 1984 03 1004	NIP. 19650421 200701 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

KASUBBAG TATA USAHA PADA UPTD ESDM WILAYAH II PURWAKARTA

No	Nama Kegiatan	Tahun	Lama (Bulan)	Kualitas (Output)	Kualitas	Waktu
1.	Mencatat surat keluar.	2016	12	200	100	12
2.	Mencatat surat Masuk.	2016	12	250	100	12
3.	Mendisposisikan surat keluar	2016	12	200	100	12
4.	Mendisposisikan surat Masuk	2016	12	250	100	12
5.	Mendisposisikan surat masuk kepada yang bersangkutan.	2016	12	200	100	12
6.	Mengantarkan absensi pegawai.	2016	12	12	100	12
7.	Mengantarkan berkas SKUMPTK.	2016	1	1	100	1
8.	Mengarsipkan berkas SKUMPTK.	2016	1	1	100	1
9.	Mengarsipkan absensi pegawai harian.	2016	12	12	100	12
10.	Pengadministrasian Retribusi Sampel air.	2016	12	60	100	12
11.	Mengarsipkan kwitansi retribusi air	2016	12	500	100	12
12.	Mengarsipkan surat keluar	2016	12	200	100	12
13.	Mengarsipkan surat masuk	2016	12	250	100	12

Purwakarta, 03 Maret 2016

PIHAK KEDUA,

AHMAD SOPANUDIN, S.Sos.
NIP. 19621124 198403 1 004

PIHAK KESATU,

TJARLI IRIANTO
NIP. 19650421 200701 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : MULYADI, S.ST

Jabatan : BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : AHMAD SOPANUDIN, S.Sos.

Jabatan : KASUBBAG TATA USAHA PADA UPTD ESDM WILAYAH II PURWAKARTA

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Purwakarta, 03 Maret 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
AHMAD SOPANUDIN,S.Sos.	MULYADI, S.ST
NIP. 19621124 1984 03 1004	NIP. 19761008 200701 1 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

KASUBBAG TATA USAHA PADA UPTD ESDM WILAYAH II PURWAKARTA

No	Nama Kegiatan	Tahun	Lama (Bulan)	Kualitas (Output)	Kualitas	Waktu
1.	Membuat dan Mengajukan surat Permintaan Pembayaran (SPP) UP.	2016	1	6	100	1
2.	Membuat dan Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) GU.	2016	12	18	100	12
3.	Membuat dan Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) LS.	2016	12	22	100	12
4.	Menyampaikan laporan/surat Pertanggung Jawaban (SPJ) Pengeluaran secara Administratif kepada Pengguna Anggaran, secara fungsional kepada Biro Keuangan.	2016	12	72	100	12
5.	Mencatat setiap Pengajuan/Penertiban SPP ke dalam Buku Register SPP untuk memudahkan dalam pengendalian.	2016	12	68	100	12
6.	Membuat Register Pajak.	2016	12	60	100	12
7.	Menata usahakan Pembayaran/ pengeluaran belanja ke dalam Buku kas Umum.	2016	12	2150	100	12

Purwakarta, 03 Maret 2016

PIHAK KEDUA,

AHMAD SOPANUDIN,S.Sos.
NIP. 19621124 1984 03 1004

PIHAK KESATU,

MULYADI, S.ST.
NIP. 19761008 200701 1 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : ERWAN, A.Md

Jabatan : Personalia Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : AHMAD SOPANUDIN,S.Sos

Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA PADA UPTD ESDM WILAYAH II PURWAKARTA

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Purwakarta, 03 Maret 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
AHMAD SOPANUDIN, S.Sos	ERWAN, A.Md
NIP. 19621124 198403 1004	NIP. 19740922 200801 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

SEKSI SUB BAGIAN TATA USAHA PADA UPTD ESDM WILAYAH II PURWAKARTA

No	Nama Kegiatan	Tahun	Lama (Bulan)	Kualitas (Output)	Kualitas	Waktu
1.	Menyusun rencana pemilihan penyedia barang dan Jasa	2016	6	4	100	6
2.	Menetapkan dokumen pengadaan	2016	6	4	100	6
3.	Melakukan penilaian kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi	2016	6	4	100	6
4.	Melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhaap penawaran yang masuk	2016	6	4	100	6
5.	Menyerahkan dokumen asli pengadaan barang/jasa kepada Pejabat Pembuat Komitmen	2016	6	4	100	6
6.	Penyusun laporan mengenai proses dan hasil pengaaan barang/jasa	2016	6	4	100	6
7.	Pertanggungjawaban atas pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang/jasa	2016	11	11	100	11

Purwakarta, 03 Maret 2016

PIHAK KEDUA,

AHMAD SOPANUDIN, S.Sos
NIP. 19621124 198403 1004

PIHAK KESATU,

ERWAN, A.Md
NIP. 19740922 200801 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : DEDE SUNARYO, S.ST

Jabatan : PENGELOLA DATA DAN PENGADMINISTRASIAN

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : AHMAD SOPANUDIN, S.Sos.

Jabatan : KASUBBAG TATA USAHA PADA UPTD ESDM WILAYAH II PURWAKARTA

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Purwakarta, 03 Maret 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
AHMAD SOPANUDIN,S.Sos.	DEDE SUNARYO, S.ST
NIP. 19621124 1984 03 1004	NIP. 19780418 2008 01 1005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

KASUBBAG TATA USAHA PADA UPTD ESDM WILAYAH II PURWAKARTA

No	Nama Kegiatan	Tahun	Lama (Bulan)	Kualitas (Output)	Kualitas	Waktu
1.	Membantu menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan beserta kelengkapan SPJ belanja	2016	12	36	100	12
2.	Mencatat pengajuan/penerbitan SPP kedalam buku register SPP	2016	12	16	100	12
3.	Menyiapkan kelengkapan SPP mencakup SPP-UP,SPP-GU kegiatan penyelenggaraan administrasi perkantoran	2016	4	4	100	4
4.	Menyiapkan kelengkapan SPP mencakup SPP-UP,SPP-GU,SPP-LS kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana aparatur	2016	7	7	100	7
5.	Menyiapkan kelengkapan SPP mencakup SPP-UP,SPP-GU,SPP-LS kegiatan peningkatan sarana dan prasarana aparatur	2016	5	5	100	5
6.	Menyusun buku kendali kegiatan	2016	12	24	100	12
7.	Menyusun laporan keuangan triwulan untuk evaluasi dan estimasi kegiatan	2016	12	12	100	12
8.	Menyusun laporan kinerja	2016	12	24	100	12

Purwakarta, 03 Maret 2016

PIHAK KEDUA,

AHMAD SOPANUDIN, S.Sos.
NIP. 19621124 198403 1 004

PIHAK KESATU,

DEDE SUNARYO, S.ST
NIP. 19780418 2008 01 1005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawahini :

Nama : SUTIKNO.SH
Jabatan : PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA (PULAHTA)
Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : H. BAU MUHAJIR
Jabatan : KASI ENERGI
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen UPTD ESDM Wilayah V Cirebon. 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.

Cirebon, 2 Februari 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
H. BAU MUHAJIR. ST.,M.Si	**SUTIKNO,SH**
NIP. 19601103 198903 1 009	NIP. 19610704 20071 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA (PULAHTA)

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya Akses Masyarakat Terhadap Infrastruktur Listrik	- Melakukan pengolahan data Ratio Elektrifikasi Desa Desa	12 Bulan 30 Laporan
		- Mengidentifikasi Suplay and Demand Energi di Ciayumajakuning - Mengolah Data Infrastuktur Ketenagalistrikan di Ciayumajakunning	12 Bulan 2 Laporan 12 Bulan 20 Laporan
		- Melakukan Rekapitulasi Permohonan Bantuan Ketenagalistrikan,panas bumi,migas dan Energi Baru terbarukan	12 Bulan 1 Dokumen
		- Menerima Surat Masuk Tentang Permohonan Bantuan Ketenagalistrikan ,Panas Bumi,Migas dan energi Baru Terbarukan - Menghimpun data permohonan bantuan ketenagalistrikan, panas bumi dan energy baru terbarukan	12 Bulan 17 Laporan 12 Bulan 17 Laporan
		- Melakukan Pengelolaan Data Rasio Elektrivikasi Desa-Desa	12 Bulan 30 Laporan
		- Mengelola data Insvratuktur Ketenagalistrikan di Ciayumajakuning	12 Bulan 20 Laporan

Cirebon, 2 Februari 2016

KEPALA SEKSI ENERGI,

H. BAU MUHAJIR. ST.,M.Si
NIP. 19601103 198903 1 009

PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA (PULAHTA),

SUTIKNO,SH
NIP. 19610704 20071 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : Andi Hendracipta Koes, MT.
Jabatan : Pengelola Data Pertambangan Umum
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : Edwin Christ, ST., MT.
Jabatan : Kepala Seksi Sumber Daya Mineral UPTD ESDM Wilayah V Cirebon
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Bandung, 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
Edwin Christ, ST., MT.	**Andi Hendracipta Koes, MT.**
NIP. 19741218 200801 1 004	NIP. 19810421 201001 1 018

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

PENGELOLA DATA PERTAMBANGAN UMUM

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersedianya Laporan hasil kegiatan pemantauan, pengawasan dan/atau pengendalian kegiatan penambangan mineral di wilayah kerja UPTD ESDM Wilayah V Cirebon	Melaksanakan pemantauan, pengawasan dan/atau pengendalian kegiatan penambangan mineral	9 Laporan
		Melaksanakan penyiapan bahan untuk fasilitasi dan/atau koordinasi sebagian urusan pertambangan mineral	1 Laporan
2	Tersedianya Data dan informasi pertambangan mineral, batubara, kegeologian dan/atau airtanah	Membantu pengelolaan bahan masukan data dan informasi pertambangan mineral, batubara, kegeologian dan/atau airtanah	9 bulan
3	Tersedianya Bahan laporan pemantauan, pengawasan dan/atau pengendalian kegiatan penambangan mineral	Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan	1 Laporan

Bandung, 2016

Kepala Seksi Sumber Daya Mineral UPTD ESDM Wilayah V Cirebon,

Edwin Christ, ST., MT.
NIP. 19741218 200801 1 004

Pengelola Data Pertambangan Umum,

Andi Hendracipta Koes, MT.
NIP. 19810421 201001 1 018

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akun table serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : ABDUL LATIF
Jabatan : PENGELOLAH SUMBERDAYA AIR TANAH
selanjutnyadisebutPIHAKKESATU

Nama : EDWIN CHRIST,ST.M.T
Jabatan : KEPALA SEKSI SUMBERDAYA MINERAL
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen UPTD ESDM Wilayah V Cirebon. 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.

Cirebon, 2 Februari 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
EDWIN CHRIST,ST.M.T	**ABDUL LATIF**
NIP. 197412182008011004	NIP. 19700414200801005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

PENGELOLAH SUMBERDAYA AIR TANAH

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Akselerasi Peningkatan Rasio Elektrikfikasi	Pengawasan dan Pengendalian Airtanah di Wilayah UPTD v Cirebon	24 Dokumen
2.	Pembangunan Sarana Air Baku Bersumber dari AirTanah Dalam	Binwasdal Pertambangan Umum Diwilayah UPTD V Cirebon	12 bulan
3	Pembinaan, Pengawasandan Pengendalian Pengusahaan Pertambangan Umum, Pemanfaatan Batubara dan AirTanah	Pembinaan , Pengawasan dan Pengendalian Batu Bara	4 dokumen
4	Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran		
5	Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Aparatur		
6.	Peningkatan Sarana Prasrana Aparatur		

Cirebon, 2 Februari 2016

PIHAK KEDUA,

EDWIN CHRIST,ST,M.T
NIP. 197412182008011004

PIHAK KESATU,

ABDUL LATIF
NIP. 19700414200801005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akun table serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : DENI KUNRAT BUDIYANA
Jabatan : FUNGSIONAL UMUM KONSERVASI DAN PEMANFAATAN SUMBERDAYA PERTAMBANGAN DAN ENERGI

Selanjutnya disebut PIHAKKESATU

Nama : EDWIN CHRIST,ST.M.T
Jabatan : KEPALA SEKSI SUMBERDAYA MINERAL
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen UPTD ESDM Wilayah V Cirebon. 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.

Cirebon, 2 Februari 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
EDWIN CHRIST,ST.M.T	**DENI KUNRAT BUDIYANA**
NIP. 197412182008011004	NIP. 196604142007011007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

FUNGSIONAL UMUM KONSERVASI DAN PEMANFAATAN SUMBERDAYA PERTAMBANGAN DAN ENERGI

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Akselerasi Peningkatan Rasio Elektrikfikasi	Pembinaan dan Pengawasan Airtanah	24 Dokumen
2.	Pembangunan Sarana Air Baku Bersumber dari AirTanah Dalam	Binwasdal Pertambangan Umum Wil UPTD V Cirebon	12 Dokumen
3	Pembinaan, Pengawasandan Pengendalian Pengusahaan Pertambangan Umum, Pemanfaatan Batubara dan AirTanah	Pembinaan Pengawasan dan Pengendalian Batu Bara	4 Dokumen
		Rekapitulasi Data pengguna Airtanah Kabupaten Kuningan dan Kota Cirebon	12 Dokumen
4	PenyelenggaraanAdministrasiPerkantoran	Rekapitulasi Data Rekomendasi Teknis Data Pengguna Airtanah	12 Dokumen
5	PemeliharaanSarana Dan PrasaranaAparatur	Menyimpan Bahan untuk Fasilitasi dan Koordinasi Pelayanan Konservasi Airtanah	50 Dokumen
6.	PeningkatanSaranaPrasranaAparatur	Rekapitulasi Stok File Batu Bara	12 Dokumen
		Menyimpan Bahan Pelayanan, Konservasi dan Pelestarian sebagian urusan Pertambangan Mineral dan Kegeologian	24 Dokumen
		Rekapitulasi Data Pengguna Airtanah yang Berizin dan Belum Berizin Wilayah Kerja UPTD ESDM Wilayah V Cirebon	12 Dokumen
		Rekapitulasi Data Pengguna Airtanah yang Berizin dan Belum Berizin	24 Dokumen
		Membantu memfasilitasi	6 Dokumen

		Pengembangan Peran Masyarakat dalam Usaha Kegiatan Pertambangan dan Bantuan Air	
		Memaukan Data dan Informasi Pertambangan Mineral dan Batu Bara, Kegeologian Airtanah	3 Dokumen
		Pembinaan dan Pengawasan Airtanah	24 Dokumen
		Pertambangan Umum Wilayah UPTD ESDM Wilayah V Cirebon	12 Dokumen
		Pembinaan Pengawasan dan Pengendalian Batu Bara	4 Dokumen

Cirebon, 2 Februari 2016

KEPALA SEKSI SUMBERDAYA MINERAL,

EDWIN CHRIST,ST,M.T
NIP. 197412182008011004

FUNGSIONAL UMUM KONSERVASI DAN PEMANFAATAN SUMBERDAYA PERTAMBANGAN DAN ENERGI

DENI KUNRAT BUDIYANA
NIP. 196604142007011007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akun table serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : MISNEN
Jabatan : PENYIMPAN BARANG PEMBANTU
Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : ENTIS SUTISNA,SE
Jabatan : KEPALA SUB TATA USAHA
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Cirebon, 2 Pebruari 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
ENTIS SUTISNA,SE	**MISNEN**
NIP. 19640314 198609 1 001	NIP. 19790615 200801 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

PENYIMPAN BARANG PEMBANTU

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1 2.	Akselerasi Peningkatan Rasio Elektrikfikasi Pembangunan Sarana Air Baku Bersumber dari AirTanah Dalam	Mencatat Barang Inventaris dan Barang pakai habis dalam Buku Inventaris Barang	16 Dokumen
		Menyusun Rencana Kebutuhan barang Unit (RTBU) Berdasarkan kebutuhan dari setiap Unit Kerja	1 Dokumen
3	Pembinaan, Pengawasandan Pengendalian Pengusahaan Pertambangan Umum, Pemanfaatan Batubara dan AirTanah	Melaksanakan Pencatatan setiap mutasi Barang agar memudahkan dalam Pengendalian dan Pemeliharaan Aset Daerah	4 Dokumen
4 5 6.	Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Aparatur Peningkatan Sarana Prasrana Aparatur	Melaksanakan Pendataan Semua Jenis Barang Inventaris yang akan dihapus	12 Dokumen
		Melaksanakan Pencatatan Setiap Mutasi Barang Agar Memudahkan dalam Pengendalian dan Pemeliharaan Aset Daerah	3 Dokumen
		Melaksanakan Pendataan Semua Jenis Barang Inventaris yang akan dihapuskan untuk dinilai sesuai dengan Umur dan Kondisi Barang	5 Dokumen
		Melaksanakan Pengkodean Barang Inventaris untuk tertib Administrasi Aset Daerah	9 Dokumen
		Melaksanakan Rekonsiliasi Pengadaan dalam tiap Tahun Anggaran setiap 3 Bulan Sekali	4 Dokumen
		Melaksanakan Sensus Barang Secara Periodik	12 Dokumen

		Melaksanakan Hasil Pelaksanaan Tugas kepada Atasan Sebagai Pertanggungjawaban	12 Dokumen
		Membuat Surat Untuk Penghapusan Barang Sesuai dengan petunjuk Atasan Sebagai Bahan Dokumentasi dan Pertanggungjawaban	1 Dokumen
		Menarik dan Mengumpulkan Barang Inventaris yang diafkir Untuk dihapuskan kegudang, Menarik dan Mengumpulkan Barang-Barang Inventaris yang diafkir dihapuskan ke Gudang Afkiran	6 Dokumen
		Mengkordinir Pemakaian Kendaraan Dinas Oprasional Dengan Cara Penjadwalan	12 Dokumen
		Mengupdete Kartu Inventaris Barang (Mengupdete Kartu Inventaris Barang (KIR) Setiap 6 Bulan Sekali)	2 Dokumen
		Menyusun Daftar Inventaris Barang Kedalam Buku Inventaris	12 Dokumen
		Mencari Dokumen – Dokumen Pengadaan yang berhubungan dengan Inventaris dan Mengarsipkanya	5 Dokumen
		Menyusun Neraca Aset Daerah Untuk Memudahkan dalam pengelolaan Barang dan Bahan	2 Dokumen

Cirebon, 2 Pebruari 2016

KEPALA SUB TATA USAHA,

ENTIS SUTISNA,SE
NIP. 19640314 198609 1 001

PENYIMPAN BARANG PEMBANTU

MISNEN
NIP. 19790615 200801 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawahini :

Nama : HIDAYAT
Jabatan : ADMINISTRASI UMUM KEPEGAWAIAN
Selanjutnya disebut PIHAKKESATU

Nama : ENTIS SUTISNA,SE
Jabatan : KEPALA SUB BAG TATA USAHA
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Cirebon,2 Februari 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
ENTIS SUTISNA,SE	**HIDAYAT**
NIP. 196403141986091001	NIP. 197809012014121001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

ADMINISTRASI UMUM KEPEGAWAIAN

No	Sasaran Program	Indikato rKinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Akselerasi Peningkatan Rasio Elektrikfikasi Pembangunan Sarana Air Baku Bersumber dari AirTanah Dalam	Mengelola kendaraan Dinas di UPTD Wilayah V Cirebon	12 Bulan
		Mengklarifikasi data aset aplikasi Atisisbada	1 Dokumen
2	Pembinaan, Pengawasandan Pengendalian Pengusahaan Pertambangan Umum, Pemanfaatan Batubara dan AirTanah Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Aparatur Peningkatan Sarana Prasrana Aparatur	Melaksanakan input data yang di mulai dengan perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan , penerima, penyimpan, pengeluaran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan pemeliharaan dan penghapusan	1 Dokumen
		Melakukan Koordinasi dengan Dinas Pusat ESDM Prov Jabar	1 Koordinasi
3		Membukukan barang milik Daerah Elektronik ke Atusisbada	1 Laporan
		Membuat laporan hasil pekerjaan atisisbada	1 Buku Laporan

Cirebon,2 Februari 2016

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA,

ENTIS SUTISNA,SE
NIP. 196403141986091001

ADMINISTRASI UMUM KEPEGAWAIAN,

HIDAYAT
NIP. 197809012014121001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawahini :

Nama : NANA SUPRIATNA
Jabatan : ADMINISTRASI UMUM KEPEGAWAIAN
Selanjutnya disebut PIHAKKESATU

Nama : ENTIS SUTISNA,SE
Jabatan : KEPALA SUB BAG TATA USAHA
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Cirebon,2 Februari 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
ENTIS SUTISNA,SE	**NANA SUPRIATNA**
NIP. 196403141986091001	NIP. 19770717200801004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

ADMINISTRASI UMUM KEPEGAWAIAN

No	Sasaran Program	Indikato rKinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Akselerasi Peningkatan Rasio Elektrikfikasi Pembangunan Sarana Air Baku Bersumber dari AirTanah Dalam	Pengadministrasian data dan Invormasi Kepegawaian	10 Dokumen
		Membantu Pengelolaan Administrasi Kepegawaian UPTD Wil V Cirebon	12 Dokumen
2	Pembinaan, Pengawasandan Pengendalian Pengusahaan Pertambangan Umum, Pemanfaatan Batubara dan AirTanah Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Aparatur Peningkatan Sarana Prasrana Aparatur	Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar	12 Dokumen
		Melaksanakan Koordinasi Dengan Dinas Terkait	12 Koordinasi
3		Membuat Laporan Pada Pimpinan Tentang Perkembangan Administrasi Perkantoran	12 Laporan
		Melaksanakan Perawatan Kendaraan Dinas dan Barang Kantor Milik Dinas di UPTD Wil V Cirebon	12 Dokumen
		Pengurus dan Pengelola Gudang Kantor UPTD Wil V Cirebon	12 Dokumen
		Mengelola Kendaraan Dinas di UPTD Wil V Cirebon	12 Dokumen

Cirebon,2 Februari 2016

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA,

ENTIS SUTISNA,SE
NIP. 196403141986091001

ADMINISTRASI UMUM KEPEGAWAIAN

NANA SUPRIATNA
NIP. 19770717200801004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : ASEP SURYANA
Jabatan : BENDAHARA PEMBANTU PENGELUARAN
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : ENTIS SUTISNA,SE
Jabatan : KASUBAG. TATA USAHA
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen UPTD ESDM Wilayah V Cirebon. 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.

Cirebon, 2 Februari 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
ENTIS SUTISNA,SE	**ASEP SURYANA**
NIP. 196403141986091001	NIP. 19600905 1992021001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Akselerasi Peningkatan Rasio Elektrikfikasi	Manatausahaan pembayaran / pengluaran (belanja) kedalam buku	12 bulan
2 .	Pembangunan Sarana Air Baku Bersumber dari AirTanah Dalam	a. Buku Kas Umum b. Buku Kas Simpanan Bank c. Buku Kas Pajak d. Buku Kas Pajar	12 bulan
3	Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Pengusahaan Pertambangan Umum, Pemanfaatan Batubara dan AirTanah	Menyampaikan laporan / surat pertanggungjawaban (SPJ) secara administrasi kepada kuasa pengguna anggaran dan secara fungsional	72 dokumen
4	Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran	Membuat dan mengajukan surat permitaan pembayaran SPP-UP SPP-GU SPP-LS	6 dokumen 32 dokumen 28 dokumen
5	Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Aparatur		
6.	Peningkatan Sarana Prasrana Aparatur		

Cirebon, 2 Februari 2016

PIHAK KEDUA,

ENTIS SUTISNA,SE
NIP. 196403141986091001

PIHAK KESATU,

ASEP SURYANA
NIP. 19600905 1992021001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : H E N D R A
Jabatan : ADMINISTRASI UMUM KEPEGAWAIAN
Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : ENTIS SUTISNA, SE
Jabatan : KASUBAG. TATA USAHA
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen UPTD ESDM Wilayah V Cirebon. 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.

Cirebon, 2 Februari 2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
ENTIS SUTISNA, SE	**HENDRA**
NIP. 19640314 198609 1 001	NIP. 19770809 200801 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

ADMINISTRASI UMUM KEPEGAWAIAN

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Akselerasi Peningkatan Rasio Elektrifikasi	Mengelola kendaraan dinas di UPTD ESDM Wilayah V Cirebon	12 Bulan
2	Pembangunan Sarana Air Baku Bersumber dari Airtanah Dalam		
3	Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Pengusahaan Pertambangan Umum, Pemamfaatan Batubara dan Airtanah	Pengadministrasian data dan informasi kepegawaian	12 Bulan
4	Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran	Membantu mengolah administrasi kepegawaian UPTD ESDM Wilayah V Cirebon	12 Bulan
5	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Aparatur		
6	Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur	Pengarsifpan surat dan surat keluar	12 Bulan

Cirebon, 2 Februari 2016

KEPALA SUB BAG. TATA USAHA,

ENTIS SUTISNA, SE
NIP. 19640314 198609 1 001

ADMINISTRASI UMUM KEPEGAWAIAN,

HENDRA
NIP. 19770809 200801 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawahini :

Nama : DANI SETYA LASMANA
Jabatan : PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA (PULAHTA)
Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : H. BAU MUHAJIR
Jabatan : KASI ENERGI
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen UPTD ESDM Wilayah V Cirebon. 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.

Cirebon, 2 Februari2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
H. BAU MUHAJIR. ST.,M.Si	**DANI SETYA LASMANA**
NIP. 19601103 198903 1 009	NIP. 19830517 201001 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

No	SasaranProgram	IndikatorKinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya Akses Masyarakat Terhadap Infrastruktur Listrik	- Melakukan pengolahan data Ratio Elektrifikasi Desa Desa	12 Bulan 30 Laporan
		- Mengidentifikasi Suplay and Demand Energi di Kota/Kab Cirebon	12 Bulan 5 Laporan
		- Mengolah Data Infrastuktur Ketenagalistrikan	12 Bulan 50 Laporan
		- Merekomendasi kelayakan permohonan bantuan Ketenagalistrikan, Panas Bumi, Migas dan Energi baru terbarukan	11 Bulan 15 Dokumen
		- Menghimpun data dan Informasi Ketenagalistrikan sumber Energi baru terbarukan dan pemanfaatan Energi di Kabupaten Kuningan, Kabupaten Cirebon dan Kota Cirebon	11 Bulan 15 Laporan
		- Mengumpulkan data permohonan bantuan ketenagalistrikan, panas bumi dan energy baru terbarukan	4 Bulan 32 Laporan

Cirebon, 2 Februari 2016

PIHAK KEDUA,

H. BAU MUHAJIR. ST.,M.Si
NIP. 19601103 198903 1 009

PIHAK KESATU,

DANI SETYA LASMANA
NIP. 19830517 201001 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawahini :

Nama : AHMAD RIZAL
Jabatan : PENGELOLA DATA
selanjutnyadisebutPIHAKKESATU

Nama : H. BAU MUHAJIR
Jabatan : KASIE ENERGI
selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen UPTD ESDM Wilayah V Cirebon. 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.

Cirebon, 2 Februari2016

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
H. BAU MUHAJIR. ST.,M.Si	**AHMAD RIZAL**
NIP. 19601103 198903 1 009	NIP. 197603212007011008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

PENGELOLA DATA

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya Akses Masyarakat Terhadap Infrastruktur Listrik	- Melakukan pengolahan data Ratio Elektrifikasi Desa Desa	12 Bulan 30 Laporan
		- Mengidentifikasi Suplay and Demand Energi di Kota/Kab Majalengka dan Indramayu. - Mengolah Data Infrastuktur Ketenagalistrikan	12 Bulan 5 Laporan 12 Bulan 50 Laporan
		- Merekomendasi kelayakan permohonan bantuan Ketenagalistrikan, Panas Bumi, Migas dan Energi baru terbarukan	11 Bulan 15 Dokumen
		- Menghimpun data dan Informasi Ketenagalistrikan sumber Energi baru terbarukan dan pemanfaatan Energi di Kabupaten Kuningan, Kabupaten Cirebon dan Kota Cirebon - Mengumpulkan data permohonan bantuan ketenagalistrikan, panas bumi dan energy baru terbarukan	11 Bulan 15 Laporan 4 Bulan 32 Laporan

Cirebon, 2 Februari 2016

KASIE ENERGI,

H. BAU MUHAJIR. ST.,M.Si
NIP. 19601103 198903 1 009

PENGELOLA DATA

AHMAD RIZAL
NIP. 197603212007011008