



**PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN**  
**INSPEKTORAT**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : Yusni  
Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Nor Anggreyati, S. Kom  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran Perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, 02 Januari 2023

Pihak Kedua

**Nor Anggreyati, S. Kom**  
NIP. 19870715 201001 2 019

Pihak Pertama

**Yusni**  
NIP. 19770210 200903 1 003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
PENGADMINISTRASI UMUM SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
INSPEKTORAT KABUPATEN BALANGAN**

1. Perangkat Daerah : Inspektorat
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen administrasi dan penatausahaan lingkungan kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.
4. Uraian Tugas :
  - a. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;
  - b. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian;
  - c. Mengelompokkan surat atau dokumen, menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian;
  - d. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi;
  - e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
  - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya Data Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur yang diolah	Jumlah Data Kepegawaian ASN Sesuai Anjab, Evajab, SOP dan SKJ yang diolah	<p>Analisis Jabatan merupakan serangkaian proses yang dilakukan untuk memperoleh hasil berupa informasi jabatan</p> <p>Evaluasi Jabatan merupakan proses yang sistematis untuk menilai setiap jabatan dalam Struktur Organisasi</p> <p>SKJ merupakan dokumen yang berkaitan dengan Standar Kompetensi Jabatan</p>	Dokumen Anjab, Evajab, SOP dan SKJ yang diolah

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <math>\Sigma</math> Bezzeting (Jumlah Persediaan Pegawai) yang dianalisa</li> <li>- <math>\Sigma</math> DUK (Daftar Urut Kepangkatan)</li> <li>- <math>\Sigma</math> Rekapitulasi Daftar Hadir ASN</li> <li>- <math>\Sigma</math> Data Kepegawaian ASN sesuai Anjab, Evajab, SOP dan SKJ</li> </ul>	
2		Jumlah Layanan Kepegawaian yang diolah	<p>Layanan Kepegawaian adalah Keseluruhan Layanan yang diberikan kepada Pegawai berupa Pengurusan Surat Izin, Surat Cuti, Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, dll</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <math>\Sigma</math> Surat Izin dan Cuti ASN yang dibuat</li> <li>- <math>\Sigma</math> Surat Teguran dan Sanksi ASN yang dibuat</li> <li>- <math>\Sigma</math> Berkas Kenaikan Pangkat dan Berkala</li> <li>- <math>\Sigma</math> Berkas UPI (Ujian Penyesuaian Ijazah, UDI (Ujian Dinas)</li> </ul>	

Mengetahui:  
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian



**Nor Anggrevati, S. Kom**

Penata (III/c)

NIP. 19870715 201001 2 019

Paringin, 02 Januari 2023

Pengadministrasi Umum



**Yushi**

Pengatur TK. I (II/d)

NIP. 19770210 200903 1 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUNAN 2023**  
**PENGADMINISTRASI UMUM SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**  
**INSPEKTORAT KABUPATEN BALANGAN**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Tersedianya Data Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur yang diolah	Jumlah Data Kepegawaian ASN Sesuai Anjab, Evajab, SOP dan SKJ yang diolah	Persen (%)	100%
2		Jumlah Layanan Kepegawaian yang diolah	Persen (%)	100%

Mengetahui:  
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

  
**Nor Anggrevati, S. Kom**

Penata (III/c)

NIP. 19870715 201001 2 019

Paringin, 02 Januari 2023

Pengadministrasi Umum

  
**Yusni**

Pengatur TK. I (II/d)

NIP. 19770210 200903 1 003