



PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Jl. A. Yani No. 68 Telp. (0338) 4590165 Situbondo 68312

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **MARDIYAH NURDIYATI**
Jabatan : **Pengelola Barang Milik Negara**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Ir.H. PURWANTO, M.Si.**
Jabatan : **Sekretaris**

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.

Pihak Kedua

Ir.H. PURWANTO, M.Si.
Pembina Tk I
NIP.19640327 199303 1 008

Situbondo, 19 April 2021

Pihak Pertama

MARDIYAH NURDIYATI
Penata Muda
NIP. 19650304 198603 2 017

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Jabatan : Pengelola Barang Milik Negara
Unit Kerja : Satuan Polisi Pamong Praja Pada Sekretariat

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksananya Pengadministrasian dan Pegelola Barang Milik Negara	Jumlah laporan penerimaan dan Rencana alokasi pemenuhan barang unit, RKBU, dan RKPBU	1 Laporan
2		Jumlah Laporan menyusun Rencana tahunan Barang Unit sesuai RKBU dan DPPA	1 Laporan
3		Jumlah Laporan menyusun Rencana tahunan Barang Unit sesuai RKBU dan DPPA	1 Laporan
4		Jumlah Laporan yang menerima, meneliti dan menyimpan barang sesuai faktur pengiriman untuk di lakukan pengecekan	12 Laporan
5		Jumlah Laporan Barang milik Daerah yang ada dalam persediaan	12 Laporan
6		Jumlah laporan penerimaan, pengeluaran dan persediaan barang per 3 bulan	4 Laporan
7		Jumlah Laporan menerima, meneliti, dan menghitung setiap penerimaan barang inventaris penyimpan barang	12 Laporan
8		Jumlah Laporan Inventarisasi Barang dengan mencocokkan Data dan Data rill barang	12 Laporan
9		Jumlah Data dan Daftar Inventaris Ruangan guna mengetahui barang yang ada di ruangan	2 Ruang
10		Jumlah Laporan Inventaris barang guna mengetahui jumlah dan kondisi barang yang dimiliki oleh satuan	2 Laporan
11		Jumlah Laporan Kode dan Penomoran Barang sesuai Data, Kartu Inventaris Ruangan (KIR) dan Kartu Inventaris Barang (KIB) guna memudahkan pengecekan	2 Laporan
12		Jumlah Laporan Pendataan Aset Milik Satuan Polisi Pamong Praja	2 Laporan
13		Jumlah Laporan Perencanaan perbaikan dan pemeliharaan	

14		Jumlah Laporan semesteran tentang keadaan Barang Inventaris dan Aset	2 Laporan
15		Jumlah Laporan yang Menghimpun dan meneliti Kendaraan Dinas Roda 2 maupun 4	4 Laporan
16		Jumlah Pajak kendaraan dan STNK yang terbayar	35 Kendaraan
17		Jumlah Laporan perbaikan dan perawatan barang inventaris dan aset agar selalu dalam kondisi layak	12 Laporan
18		Jumlah Laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi dan tanggung jawab	12 Laporan
19		Jumlah Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang di perintah atasan secara tertulis dan lisan	12 Laporan

Pihak Kedua

Ir.H. PURWANTO, M.Si.
Pembina Tk I
NIP.19640327 199303 1 008

Situbondo, 19 April 2021

Pihak Pertama

MARDIYAH NURDIYATI
Penata Muda
NIP. 19650304 198603 2 017