



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **SADRIL, S.Sos. MM**
Jabatan : Plt.Kepala Kantor Kesatuan Bangsa Dan Politik
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SUHATRI BUR**
Jabatan : Bupati Padang Pariaman
Selanjutnya disebut pihak kedua

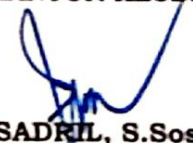
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan 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,
BUPATI PADANG PARIAMAN


SUHATRI BUR

Parit Malintang, 1 Maret 2021
Pihak Pertama,
Plt. KEPALA KANTOR KESBANG DAN POLITIK


SADRIL, S.Sos. MM
NIP. 19650204 198602 1 003

**PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2021 KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
TAHUN 2021**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran secara maksimal efisien dan efektif	Persentase Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	20%
		Persentase Sarana dan Prasarana yang terpenuhi	20%
		Persentase ketersediaan Rencana Kerja SKPD	20%
		Persentase Laporan Tepat waktu	20%
2	Partisipasi masyarakat dalam Pemilihan Umum	Persentase jumlah partisipasi masyarakat dalam Pemilu	70%
3	Meningkatnya pembinaan ormas/LSM/kelompok masyarakat	Persentase ormas/kelompok yang terdaftar dan aktif	100%
4	Meningkatnya kesadaran Parpol atas tata kelola keuangan dan administrasi	Persentase Laporan pertanggungjawaban Parpol tepat waktu	100%
5	Meningkatnya keamanan & ketertiban masyarakat	Persentase jumlah potensi konflik sosial yang dapat dicegah	100%
6	Menurunnya kasus narkoba ditengah masyarakat	Menurunnya kasus Narkoba di tengah masyarakat.	30 kasus
7	Meningkatnya kesadaran dan pemahaman masyarakat terhadap ideologi serta ketahanan bangsa.	Persentase gangguan keamanan yang dapat diredam	100%

PROGRAM

	ANGGARAN TAHUN 2021	KETERANGAN
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 754,214,200.00	-
a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 80,000,000.00	-
b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (Gaji PNS)	-	-
c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 26,900,000.00	-
d. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 60,000,000.00	-
e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 287,280,000.00	-
f. Penyediaan jasa penunjang Urusan Pemerintah daerah	Rp 259,792,200.00	-
g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	Rp 40,242,000.00	-
2. Program Peningkatan Peran Partai Politik Dan Lembaga Pendidikan Melalui Pendidikan Politik Dan Pengembangan Etika Serta Budaya Politik	Rp 33,030,000.00	-
3. Program Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Komasyarakatan	Rp 10,550,000.00	-
4. Program Peningkatan Kewaspadaan Nasional dan Peningkatan Kualitas dan Fasilitas Penanganan Konflik	Rp 14,605,750.00	-
JUMLAH	Rp 812,399,950.00	-

**MENYETUJUI
BUPATI PADANG PARIAMAN**

SUHATRI BUR

**PARIT MALINTANG, 1 MARET 2021
Pit. KEPALA KANTOR KESBANG DAN POLITIK
KABUPATEN PADANG PARIAMAN**

**SADRIL, S.Sos. MM
NIP. 19650204 198602 1 003**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **LILIS MAIRIZAL S.Sos.M.Si**
Jabatan : Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SADRIL S.Sos.MM**
Jabatan : Plt.Kakan Kesbangpol
Selanjutnya disebut pihak kedua

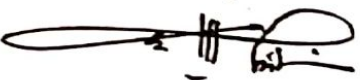
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan 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,
Plt.KEPALA KANTOR KESBANGPOL


SADRIL S.Sos.MM
NIP. 19650204 198602 1 003

Parit Malintang, 1 Maret 2021
Pihak Pertama,


Lilis Mairizal S.Sos.M.Si
NIP. 19690506 199308 2 001

PERJANJIAN KINERJA
KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KAB.PADANG PARIAMAN

Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)

Tahun : 2021

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meneliti kelengkapan surat permintaan pembayaran uang persediaan, surat permintaan Ganti Uang, surat permintaan tambahan uang persediaan, Surat permintaan pembayaran langsung gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku oleh Bendahara Pengeluaran.	a. SPP UP	1 dok
		b. SPP GU	12 dok
		c. SPP LS Gaji	20 dok
		d. SPP TPP	11 dok
3	Melakukan Verifikasi Surat Permintaan Pembayaran.	SPP GU, LS Gaji, SPP LS TPP	54 dok
4	Menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM) dan mencatat kedalam buku register Surat Perintah Membayar.	SPP GU, LS Gaji, SPP LS TPP	50 dok
5	Melakukan Akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah	Pencatatan SPP, SPM LS Gaji, SPM LS TPP, SPP GU	53
6	Menyiapkan Laporan Keuangan Satuan Perangkat Daerah	Laporan Keuangan	1 dok
7	Melakukan Verifikasi atas Surat Pertanggungjawaban Administrasi yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran	SPJ GU	12 dok

Plt. KEPALA KESBANGPOL



SADRIL S.Sos.MM

NIP.19650204 19198602 1 003

PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN



LILIS MAIRIZAL.S.Sos.M.Si

NIP.19690506 199308 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **SADRIL, S.Sos. MM**
Jabatan : Kepala Seksi Kesatuan Bangsa
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SADRIL, S.Sos. MM**
Jabatan : Plt. Kepala Kantor Kesatuan Bangsa Dan Politik
Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 memberikan 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,
Plt. KEPALA KANTOR KESBANG DAN POLITIK

SADRIL, S.Sos. MM
NIP. 19650204 198602 1 003

Parit Malintang, 1 Maret 2021

Pihak Pertama,
KASI KESATUAN BANGSA

SADRIL, S.Sos. MM
NIP. 19650204 198602 1 003

**PERJANJIAN KINERJA KASI KESATUAN BANGSA
KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN PADANG PARIAMAN
TAHUN 2021**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya keamanan, ketertiban dan kenyamanan masyarakat	Persentase jumlah potensi konflik sosial yang dapat dicegah	100%
2	Meningkatnya pengembangan wawasan kebangsaan secara menyeluruh	Persentase meningkatnya wawasan kebangsaan dalam kehidupan berbangsa dan bernegara	100%
3	Melaksanakan kegiatan Tim Terpadu Penanganan Konflik Sosial di Daerah Kab. Padang Pariaman	Terlaksananya operasional dan koordinasi tim penanganan konflik sosial di Kab. Padang Pariaman	100% (1 Tahun)
4	Melaksanakan kegiatan pembinaan wawasan kebangsaan bagi generasi muda, ASN dan Ormas/LSM	Terlaksananya pembinaan wawasan kebangsaan bagi generasi muda, ASN dan Ormas/LSM	100%
5	Mengkonsep Program Kasi Kesatuan Bangsa dan Politik berupa RKA dan DPA	Tersedianya dokumen RKA dan DPA	1 Tahun

KEGIATAN

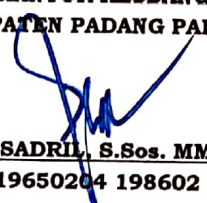
ANGGARAN TAHUN 2021

KETERANGAN

1. Kegiatan Pembinaan Wawasan Kebangsaan	Rp	-	-
2. Kegiatan Tim Kewaspadaan Dini Pemerintah Daerah	Rp	-	-
3. Kegiatan Tim Terpadu Penanganan Konflik Sosial di Daerah Tingkat Kabupaten	Rp	14,605,750.00	-
JUMLAH	Rp	14,605,750.00	

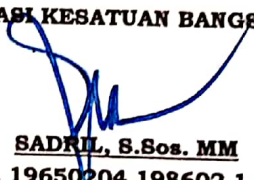
MENYETUJUI

**Pt. KEPALA KANTOR KESBANG DAN POLITIK
KABUPATEN PADANG PARIAMAN**


SADRIL, S.Sos. MM
NIP. 19650204 198602 1 003

Parit Malintang, 1 Maret 2021

KASI KESATUAN BANGSA


SADRIL, S.Sos. MM
NIP. 19650204 198602 1 003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

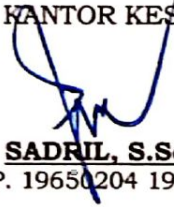
Nama : **DARMON, SH**
Jabatan : Kepala Seksi Pembinaan Politik
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SADRIL, S.Sos. MM**
Jabatan : Plt. Kepala Kantor Kesatuan Bangsa Dan Politik
Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 memberikan 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,
Plt. KEPALA KANTOR KESBANG DAN POLITIK


SADRIL, S.Sos. MM
NIP. 19650204 198602 1 003

Parit Malintang, 1 Maret 2021
Pihak Pertama,
KASI PEMBINAAN POLITIK


DARMON, SH
NIP. 19690525 200701 1 005

**PERJANJIAN KINERJA KASI PEMBINAAN POLITIK
KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN PADANG PARIAMAN
TAHUN 2021**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
2	Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam kehidupan politik	Partisipasi masyarakat dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara	100%
3	Melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan bantuan dana Partai Politik	Terlaksananya kegiatan pembinaan dan pengawasan bantuan dana Partai Politik	100%
4	Melaksanakan kegiatan pembekalan pengajuan dan pertanggungjawaban bantuan keuangan Partai Politik	Terlaksananya kegiatan pembekalan pengajuan dan pertanggungjawaban bantuan keuangan Parpol	100%

KEGIATAN

1. Pembinaan dan Pengawasan Bantuan Dana Partai Politik
2. Pembekalan Pengajuan dan Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan Parpol
3. Dialog Politik Bersama Pimpinan Partai Politik dan Tokoh Masyarakat

ANGGARAN TAHUN 2020

Rp 33,030,000.00

KETERANGAN

-

Rp -

-

Rp -

-

JUMLAH

Rp

33,030,000.00

MENYETUJUI

**Plt. KEPALA KANTOR KESBANG DAN POLITIK
KABUPATEN PADANG PARIAMAN**

SADRI, S.Sos. MM

NIP. 19650204 198602 1 003

Parit Malintang, 1 Maret 2021

KASI PEMBINAAN POLITIK

DARMON, SH

NIP. 19690525 200701 1 005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **MULYADI**
Jabatan : Pengadministrasian Umum
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **LILIS MAIRIZAL S.Sos.M.Si**
Jabatan : Kepala Tata Usaha Kesbangpol
Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 memberikan 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,
KEPALA TATA USAHA/KTU

Lilis Mairizal S.Sos.M.Si
NIP. 19690506 199308 2 001

Parit Malintang, Februari 2021
Pihak Pertama,

Mulyadi
NIP. 19640201 198403 1 006

PERJANJIAN KINERJA

Jabatan : Pengadministrasian Umum
Tahun : 2021

NO	Sasaran Program/Kegiatan	Pencapaian Target	Target
1	2	3	4
1	Mempersiapkan dan mencatat surat masuk dan keluar	Terlaksananya kegiatan pencatatan surat masuk dan keluar	1 tahun
2	Mengetik surat rekomendasi penelitian	Terlaksananya kegiatan pencatatan penelitian	1 tahun
3	Menyusun arsip arsip surat masuk dan keluar	Terlaksananya kegiatan pengarsipan surat masuk dan keluar	1 tahun
4	Menyusun dan mengetik daftar hadir harian	Terlaksananya kegiatan menyusun dan mengetik daftar hadir harian	1 tahun

KEPALA TATA USAHA/KTU



LILIS MAIRIZAL.S.Sos.M.Si
NIP.19690506 199308 2 001

PENGADMINISTRASIAN KEPEGAWAIAN



MULYADI
NIP. 19640201 198403 1 006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **SRI WAHYUNI.A.Md**
Jabatan : Bendahara
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **LILIS MAIRIZAL S.Sos.M.Si**
Jabatan : Kepala Tata Usaha Kesbangpol
Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 memberikan 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,
KEPALA TATA USAHA/KTU

Lilis Mairizal S.Sos.M.Si
NIP. 19690506 199308 2 001

Parit Malintang, Februari 2021
Pihak Pertama,

SRI WAHYUNI, A.Md
NIP. 19900526 201503 2 002

PERJANJIAN KINERJA

Jabatan : Bendahara
Tahun : 2021

NO	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Menyiapkan surat permintaan pembayaran uang persediaan/ganti uang persediaan/ tambahan uang persediaan dan langsung	Jumlah dokumen UP rencana kabutuhan	1 dok
		Jumlah dokumen GU	12 dok
2	Membuat register pengeluaran harian dan menandatangani, serta meneruskan kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan untuk ditanda tangani.	Jumlah LS Gaji,SPM LS TPP, SPM GU	52 Dok
3	Mencatat surat pertanggungjawaban yang diterima dari PPTK/Kasi untuk diteruskan pada pejabat Penatausahaan Keuangan/PPK	Jumlah Surat Pertanggungjawaban rencana kebutuhan	1545 Kwt
4	Membuat laporan pertanggungjawaban Bendahara (Surat Pertanggungjawaban Belanja Administratif) dan (surat Pertanggungjawaban Belanja Fungsional)	Jumlah dokumen GU rencana kebutuhan	12 dok
5	Membuat register penutupan Kas Bendahara Pengeluaran	Jumlah dokumen GU rencana kebutuhan	12 dok

KEPALA TATA USAHA/KTU



LILIS MAIRIZAL.S.Sos.M.Si
NIP.19690506 199308 2 001

BENDAHARA



SRI WAHYUNI, A.Md
NIP. 19900526 201503 2 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **AGUSMITA.Z**
Jabatan : Pengadministrasian Kepegawaian
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **LILIS MAIRIZAL S.Sos.M.Si**
Jabatan : Kepala Tata Usaha Kesbangpol
Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 memberikan 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,
KEPALA TATA USAHA/KTU

Lilis Mairizal S.Sos.M.Si
NIP. 19690506 199308 2 001

Parit Malintang, Februari 2021
Pihak Pertama,

AGUSMITA.Z
NIP. 19860811 201406 2 002

PERJANJIAN KINERJA

Jabatan : Pengadministrasian Kepegawaian
Tahun : 2021

NO	Sasaran Program/Kegiatan	Pencapaian Target	Target
1	2	3	4
1	Mempersiapkan Daftar hadir harian pegawai	Terlaksananya kegiatan mempersiapkan daftar hadir	1 tahun
2	Menyusun berkas kenaikan pangkat	Terlaksananya kegiatan kenaikan pangkat	1 tahun
3	Membuat surat kenaikan gaji berkala	Terlaksananya kegiatan membuat surat kenaikan gaji berkala/KGB	1 tahun
4	Menyusun bazzeting kepegawaian	Terlaksananya kegiatan menyusun bazzeting kepegawaian	1 tahun

KEPALA TATA USAHA/KTU



LILIS MAIRIZAL.S.Sos.M.Si
NIP.19690506 199308 2 001

PENGADMINISTRASIAN KEPEGAWAIAN



AGUSMITA. Z
NIP.19860811 201406 2 002

