



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN SUMENEP**

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

Nama : **AGUS DWI SAPUTRA, S.Sos., M.Si.**

Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **H. ACHMAD FAUZI WONGSOJUDO, S.H., M.H.**

Jabatan : Bupati Sumenep

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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**.

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.

Sumenep, Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

BUPATI SUMENEP

**KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN SUMENEP**

H. ACHMAD FAUZI WONGSOJUDO, S.H., M.H.

AGUS DWI SAPUTRA, S.Sos., M.Si.

Rembina Utama Muda

NIP 19721002 199201 1 001

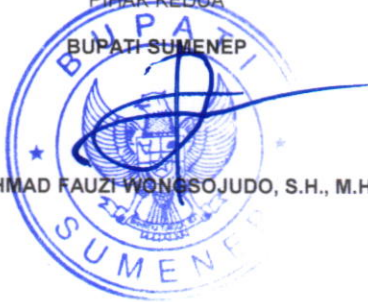
LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN SUMENEP

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya kompetensi tenaga pendidik	Persentase tenaga pendidik berkompeten	26,50% IKU
2	Meningkatnya mutu satuan pendidikan	% Satuan Pendidikan yang Terakreditasi minimal B (NON FORMAL)	10,00% IKU
		% Satuan Pendidikan yang Terakreditasi minimal B (PAUD)	25,50% IKU
		% Satuan Pendidikan yang Terakreditasi minimal B (SD)	74,00% IKU
		% Satuan Pendidikan yang Terakreditasi minimal B (SMP)	57,36% IKU
3	Meningkatnya partisipasi peserta didik	Angka Partisipasi Kasar (APK) PAUD	71,94 IKU
		Angka Partisipasi Murni (APM) SD	92,80 IKU
		Angka Partisipasi Murni (APM) SMP	76,50 IKU
4	Meningkatnya Capaian Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kinerja Perangkat Daerah	90%

NO.	PROGRAM	ANGGARAN		KETERANGAN
		SEBELUM	SESUDAH	
1	Program Pengelolaan Pendidikan	Rp 205.145.937.265	Rp 205.600.437.265	APBD, DAK, DAK NON FISIK, BK PROVINSI
2	Program Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Rp 15.778.897.300	Rp 16.136.897.300	APBD, BK PROVINSI
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 566.585.729.703	Rp 570.883.543.007	APBD, DAK NON FISIK
JUMLAH ANGGARAN		Rp 787.510.564.268	Rp 792.620.877.572	

Sumenep, Juni 2024

PIHAK KEDUA
 BUPATI SUMENEP



H. ACHMAD FAUZI WONGSOJUDO, S.H., M.H.

PIHAK PERTAMA

KEPALA DINAS PENDIDIKAN
 KABUPATEN SUMENEP



AGUS DWI SAPUTRA, S.Sos., M.Si.
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19721002 199201 1 001



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
SEKRETARIAT**

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

Nama : **Dr. FATIMAH UMAR, S.Sos., M.PSDM**
Jabatan : Sekretaris Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **AGUS DWI SAPUTRA, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep

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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.


Sumenep, 12 Juni 2024


PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN SUMENEP**

**SEKRETARIS
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SUMENEP**


AGUS DWI SAPUTRA, S.Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP 197210021992011001


Dr. FATIMAH UMAR, S.Sos., M.PSDM
Pembina Tingkat I
NIP 196908121989032004

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
SEKRETARIAT
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SUMENEP


NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	
1	terpenuhinya Kebutuhan sarana dan prasarana kantor	jumlah penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	36 Dokumen	K2
		Jumlah laporan administrasi keuangan perangkat daerah	29 Laporan	K2
		jumlah laporan administrasi barang milik daerah	16 Laporan	K2
		Jumlah kebutuhan perangkat daerah yang di penuhi	3651 Item	K2
		Jumlah layanan jasa yang disediakan	2027 Layanan	K2
		Jumlah barang milik daerah yang dipelihara	120 Unit	K2

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN		KETERANGAN
		SEBELUM	SESUDAH	
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	14.190.330,00	14.190.330,00	APBD
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	565.028.818.773,00	569.326.632.077,00	APBD, DAK
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	45.777.400,00	45.777.400,00	APBD
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.070.551.520,00	1.070.551.520,00	APBD
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	278.859.680,00	278.859.680,00	APBD
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	147.532.000,00	147.532.000,00	APBD
JUMLAH ANGGARAN		566.585.729.703,00	570.883.543.007,00	

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,
KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN SUMENEP

AGUS DWI SAPUTRA, S.Sos., M.Si.
 Pembina Utama Muda
 NIP 197210021992011001

PIHAK PERTAMA,
SEKRETARIS
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SUMENEP

Dr. FATIMAH UMAR, S.Sos., M.PSDM
 Pembina Tingkat I
 NIP 196908121989032004



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
SEKRETARIAT**

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

Nama : **PURNAMAWATI ,SE, M.A.P**
Jabatan : Kasubbag Penyelenggaraan Tugas Pembantuan

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Dr. FATIMAH UMAR, S.Sos., M.PSDM**
Jabatan : Sekretaris Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep

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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**SEKRETARIS
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**

**KASUBBAG PENYELENGGARAAN TUGAS PEMBANTUAN
DINAS PENDIDIKAN KAB.SUMENEP**

Dr. FATIMAH UMAR, S.Sos., M.PSDM
Pembina Tingkat I
NIP 196908121989032004

PURNAMAWATI ,SE, M.A.P
Penata Tingkat I
NIP 197006192006042003

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KASUBBAG PENYELENGGARAAN TUGAS PEMBANTUAN
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SUMENEP

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	
1	Tersedianya Dokumen Hasil Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	1 Dokumen	SK 1
2	Tersedianya Dokumen Hasil Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Jumlah Dokumen Hasil Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	12 Dokumen	SK 2

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN		KETERANGAN
		SEBELUM	SESUDAH	
1	Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	600.000.000,00	600.000.000,00	APBD
2	Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	7.832.497.300,00	8.190.497.300,00	APBD
JUMLAH ANGGARAN		31.478.468.300,00	8.790.497.300,00	

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

SEKRETARIS
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP



Dr. FATIMAH UMAR, S.Sos., M.PSDM
 Pembina Tingkat I
 NIP. 197607151996021003

PIHAK PERTAMA,

KASUBBAG PENYELENGGARAAN TUGAS PEMBANTUAN
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP



PURNAMAWATI, SE, M.A.P
 Penata Tingkat I
 NIP 197006192006042003



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
SUBBAG. PENYELENGGARAAN TUGAS PEMBANTUAN**

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

Nama : **SUDIRMAN, SE**
Jabatan : Pengelola Pendidikan

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **PURNAMAWATI ,SE, M.A.P**
Jabatan : Kasubbag. Penyelenggaraan Tugas Pembantuan

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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**KASUBBAG. PENYELENGGARAAN
TUGAS PEMBANTUAN
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**

**PENGELOLA PENDIDIKAN
SUBBAG. PENYELENGGARAAN TUGAS
PEMBANTUAN**

PURNAMAWATI ,SE, M.A.P
Penata Tingkat I
NIP. 19700619 200604 2 003

SUDIRMAN, SE
Penata Tingkat I
NIP. 19750613 200901 1 003

LAMPIRAN

PENGELOLA PENDIDIKAN
SUBBAG. PENYELENGGARAAN TUGAS PEMBANTUAN

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Kegiatan Penadministrasian Kegiatan Bantuan Operasional Sekolah, Bantuan Sosial dan Dana Hibah Pendidikan	1 Menerima dan mengoreksi SPJ BOS SMP dan kegiatan Bansos	12 laporan
		2 Mengoreksi laporan sekolah terkait Dana BOS SD dan SMP di aplikasi dari Kementrian	12 laporan
		3 Melakukan monitoring kegiatan operasional BOS, Hibah dan Bansos	12 kegiatan
		4 Melakukan sosialisasi kegiatan BOS, Hibah dan Bansos	12 Laporan
		5 Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan baik secara lisan maupun tertulis	12 Kegiatan
		6 Melakukan tugas tambahan yang diberikan Atasan	12 Bulan

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

KASUBBAG. PENYELENGGARAAN TUGAS PEMBANTUAN
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP

PENGELOLA PENDIDIKAN
SUBBAG. PENYELENGGARAAN TUGAS PEMBANTUAN



PURNAMAWATI, SE, M.A.P
Penata Tingkat I
NIP. 19700619 200604 2 003



SUDIRMAN, SE
Penata Tingkat I
NIP. 19750613 200901 1 003



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
SUBBAG. PENYELENGGARAAN TUGAS PEMBANTUAN**

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

Nama : **JUNAIDI**
Jabatan : Pengelola Data

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **PURNAMAWATI ,SE, M.A.P**
Jabatan : Kasubbag. Penyelenggaraan Tugas Pembantuan

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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**KASUBBAG. PENYELENGGARAAN
TUGAS PEMBANTUAN
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**

**PENGELOLA DATA
SUBBAG. PENYELENGGARAAN TUGAS
PEMBANTUAN**

PURNAMAWATI ,SE, M.A.P
Penata Tingkat I
NIP. 19700619 200604 2 003

JUNAIDI
Pengatur Tingkat I
NIP. 19730511 200701 1 016

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
PENGELOLA DATA
SUBBAG. PENYELENGGARAAN TUGAS PEMBANTUAN

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Kegiatan Penadministrasian Kegiatan Bantuan Operasional Sekolah, Bantuan Sosial dan Dana Hibah Pendidikan	1 Menerima dan mengoreksi SPJ BOS SMP dan kegiatan Bansos	12 laporan
		2 Mengoreksi laporan sekolah terkait Dana BOS SD dan SMP di aplikasi dari Kementrian	12 laporan
		3 Melakukan monitoring kegiatan operasional BOS, Hibah dan Bansos	12 kegiatan
		4 Melakukan sosialisasi kegiatan BOS, Hibah dan Bansos	12 Laporan
		5 Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan baik secara lisan maupun tertulis	12 Kegiatan
		6 Melakukan tugas tambahan yang diberikan Atasan	12 Bulan

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

KASUBBAG. PENYELENGGARAAN TUGAS PEMBANTUAN
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP

PENGELOLA DATA
SUBBAG. PENYELENGGARAAN TUGAS PEMBANTUAN


PURNAMAWATI, SE, M.A.P
 Penata Tingkat I
 NIP. 19700619 200604 2 003


JUNAIDI
 Pengatur Tingkat I
 NIP. 19730511 200701 1 016



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
KEPALA BIDANG PEMBINAAN KETENAGAAN**

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

Nama : **AKHMAD FAIRUSI, S.Pd., M.A.P**
Jabatan : Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **AGUS DWI SAPUTRA, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep

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, dan apabila target kinerja dimaksud tidak tercapai karena bukan faktor eksternal, maka kami bersedia dimutasi

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.


Sumenep, 12 Juni 2024


PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN SUMENEP**

**KEPALA BIDANG PEMBINAAN KETENAGAAN
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SUMENEP**


AGUS DWI SAPUTRA, S.Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19721002 199201 1 001


AKHMAD FAIRUSI, S.Pd., M.A.P
Penata Tk. I
NIP. 197411082009011005

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
KEPALA BIDANG PEMBINAAN KETENAGAAN
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SUMENEP

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	
1	Terpenuhinya dan meratanya kebutuhan tenaga pendidik di daratan dan kepulauan	% peningkatan guru sesuai kualifikasi	80,00%	K1
2	Meningkatnya tenaga pendidik yang bersertifikasi	Persentase tenaga pendidik bersertifikasi	26,50%	K1

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN		KETERANGAN
		SEBELUM	SESUDAH	
1	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	768.871.250,00	768.871.250,00	APBD
2	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	506.128.350,00	506.128.350,00	APBD
3	Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	24.999.800,00	24.999.800,00	APBD
JUMLAH ANGGARAN		1.299.999.400,00	1.299.999.400,00	

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,



KEPALA BIDANG PEMBINAAN KETENAGAAN
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SUMENEP

AKHMAD FAIRUSI, S.Pd., M.A.P
 Penata Tk. 1
 NIP. 197411082009011005



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
KEPALA BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH DASAR**

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

Nama : **ARDIANSYAH ALI SHOCHIBI, ST., MT**
Jabatan : Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **AGUS DWI SAPUTRA, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep

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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN SUMENEP**

**KEPALA BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH DASAR
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SUMENEP**



AGUS DWI SAPUTRA, S.Sos., M.Si.
Pembina Muda
NIP. 19721002 199201 1 001

ARDIANSYAH ALI SHOCHIBI, ST., MT
Penata Muda Tk. I
NIP. 19781114 200501 1 003

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
KEPALA BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH DASAR
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SUMENEP

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Akses dan Kualitas Pendidikan Sekolah Dasar (SD)	% pemenuhan prasarana yang layak	84,00% K1
		% sarana yang dipenuhi	72,00% K1
		persentase satuan pendidikan yang menerapkan kurikulum merdeka	50,00% K1

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN		KETERANGAN
		SEBELUM	SESUDAH	
1	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	115.059.918.215,00	115.059.918.215,00	APBD, DAK

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

**KEPALA DINAS PENDIDIKAN
 KABUPATEN SUMENEP**

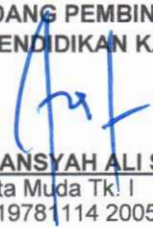
AGUS DWI SAPUTRA, S.Sos., M.Si.
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19721002 199201 1 001



PIHAK PERTAMA,

**KEPALA BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH DASAR
 DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SUMENEP**

ARDIANSYAH ALI SHOCHIBI, ST., MT
 Penata Muda Tk. I
 NIP. 19781114 200501 1 003





**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
SEKSI PESERTA DIDIK DAN PEMBANGUNAN KARAKTER SD**

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

Nama : **DRA., DWI FEBRI NURAINI**
Jabatan : **Penyusun Data Peserta Didik**

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **AHMAD RASUL HARIZ, S.Sos, M.Mpd**
Jabatan : **Kasi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter SD**

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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**KASI PESERTA DIDIK DAN
PEMBANGUNAN KARAKTER SD
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**

**PENYUSUN DATA PESERTA DIDIK
SEKSI PESERTA DIDIK DAN PEMBANGUNAN
KARAKTER SD**


AHMAD RASUL HARIZ, S.Sos, M.Mpd
Penata Tingkat I
NIP. 19730523 200701 1 010


DRA., DWI FEBRI NURAINI
Penata Tingkat I
NIP. 196802271994122004

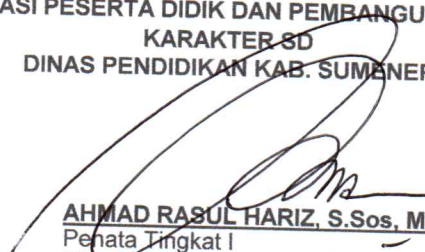
LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
PENYUSUN DATA PESERTA DIDIK
SEKSI PESERTA DIDIK DAN PEMBANGUNAN KARAKTER SD

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya pekerjaan menyiapkan bahan dan rencana kerja atau program seksi peserta didik dan penguatan karakter SD	1 Menyosialisasikan kebijakan Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep tentang Ujian Nasional dan Ujian Sekolah pada Sekolah Dasar dan sederajat 2 Menyiapkan kegiatan pelatihan dan pembinaan Ujian Nasional dan Ujian Sekolah tingkat satuan pendidikan pada Sekolah Dasar dan sederajat 3 Menyiapkan kegiatan klasifikasi dan pengkajian pengembangan program muatan lokal Ujian Nasional dan Ujian Sekolah 4 Menyediakan layanan konsultasi Ujian Nasional dan Ujian Sekolah pada Sekolah Dasar dan sederajat 5 Menyiapkan, menyebarkan, mengumpulkan dan menyerahkan kembali hasil Ujian Nasional dan Ujian Sekolah pada Sekolah Dasar dan sederajat 6 Mengumpulkan, klasifikasi dan pengkajian pelatihan Ujian Nasional dan Ujian Sekolah bagi Pengawas SMP dan guru-guru 7 Melaksanakan tugas lain berkaitan dengan tugas Bidang Pembinaan Sekolah Dasar dan sederajat	27 Berkas 27 Berkas 27 Berkas 27 Berkas 650 Berkas 27 Kegiatan 3 Kegiatan

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

**KASI PESERTA DIDIK DAN PEMBANGUNAN
 KARAKTER SD
 DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**


AHMAD RASUL HARIZ, S.Sos, M.Mpd
 Penata Tingkat I
 NIP. 19730523 200701 1 010

PIHAK PERTAMA,

**PENYUSUN DATA PESERTA DIDIK
 SEKSI PESERTA DIDIK DAN PEMBANGUNAN KARAKTER SD**


DRA. DWI FEBRI NURAINI
 Penata Tingkat I
 NIP. 196802271994122004



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
SEKSI PESERTA DIDIK DAN PEMBANGUNAN KARAKTER SD**

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

Nama : **SUTRISNO S.SOS**
Jabatan : Pengembang Potensi Siswa/Santri

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **AHMAD RASUL HARIZ, S.Sos, M.Mpd**
Jabatan : Kasi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter SD

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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**KASI PESERTA DIDIK DAN
PEMBANGUNAN KARAKTER SD
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**

**PENGEMBANG POTENSI SISWA/SANTRI
SEKSI PESERTA DIDIK DAN PEMBANGUNAN
KARAKTER SD**


AHMAD RASUL HARIZ, S.Sos, M.Mpd

Penata Tingkat I

NIP. 19730523 200701 1 010


SUTRISNO S.SOS

Penata Muda Tingkat I

NIP. 19661231 199007 1 004

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
PENGEMBANG POTENSI SISWA/SANTRI
SEKSI PESERTA DIDIK DAN PEMBANGUNAN KARAKTER SD

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya pekerjaan tugas menyusun program, menyiapkan bahan dan rencana kerja atau program seksi peserta didik dan penguatan karakter SD	1 Membantu seksi menyusun rencana dan program kegiatan peserta didik dan pembangunan karakter SD	27 Berkas
		2 Membantu penyusunan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat prestasi dan pembangunan karakter pendidikan dasar	27 Berkas
		3 Membantu menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan minat bakat prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar	27 Berkas
		4 Membantu melaporkan pembinaan minat bakat prestasi dan pengembangan karakter peserta didik pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar	27 Berkas
		5 Membantu melaporkan tertib administrasi dan menyusun laporan program dan kegiatan	650 Berkas
		6 Melakukan tugas tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi	27 Kegiatan
		7 Melaksanakan tugas lain berkaitan dengan tugas Bidang Pembinaan Sekolah Dasar	3 Kegiatan

Sumenep, 12 Juni 2024

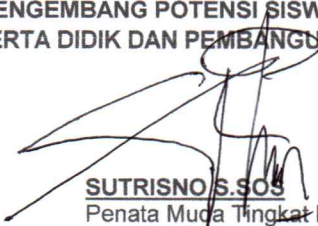
PIHAK KEDUA,

**KASI PESERTA DIDIK DAN PEMBANGUNAN
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**


AHMAD RASUL HAMID, S.Sos, M.Mpd
Penata Tingkat I
NIP. 19730523 200701 1 010

PIHAK PERTAMA,

**PENGEMBANG POTENSI SISWA/SANTRI
SEKSI PESERTA DIDIK DAN PEMBANGUNAN KARAKTER SD**


SUTRISNO S.SOS
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19661231 199007 1 004



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
SEKSI KELEMBAGAAN DAN SARANA DAN PRASARANA SD**

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

Nama : **HAMAD, S.Sos**
Jabatan : Pengelola Data Sarana Dan Prasarana Pendidikan

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **RIFKI UTOYO ,ST**
Jabatan : Kasi Kelembagaan dan Sarana dan Prasarana SD

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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**KASI KELEMBAGAAN DAN SARANA DAN
PRASARANA SD
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**

**PENGELOLA DATA SARANA DAN
SEKSI KELEMBAGAAN DAN SARANA DAN
PRASARANA SD**


RIFKI UTOYO ,ST

Pembina

NIP. 19831217 201001 1 009


HAMAD, S.Sos

Penata Muda Tingkat I

NIP. 19770120 201406 1 003

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
PENGELOLA DATA SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
SEKSI KELEMBAGAAN DAN SARANA DAN PRASARANA SD

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya pekerjaan Menerima dan Mengolah data dana rehabilitasi fasilitas pendidikan yang dilengkapi hasil laporan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	1 Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai	1 Dokumen
		2 Mengumpulkan dan memeriksa data dana rehabilitasi fasilitas pendidikan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan	1 Dokumen
		3 Menganalisis data dana rehabilitasi fasilitas pendidikan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	1 Dokumen
		4 Peninjauan Lembaga	1 Kegiatan
		5 Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	1 Kegiatan
		6 Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan	1 Kegiatan

Sumenep, 12 Juni 2024

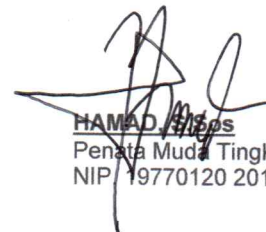
PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**KASI KELEMBAGAAN DAN SARANA DAN PRASARANA SD
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**

**PENGELOLA DATA SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
SEKSI KELEMBAGAAN DAN SARANA DAN PRASARANA SD**


RIFKI UTOYO, ST
Pembina
NIP. 19831217 201001 1 009


HAMAD
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19770120 201406 1 003



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
SEKSI KELEMBAGAAN DAN SARANA DAN PRASARANA SD**

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

Nama : **FAUZAN**
Jabatan : Pengelola Data Sarana Dan Prasarana Pendidikan

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **RIFKI UTOYO ,ST**
Jabatan : Kasi Kelembagaan dan Sarana dan Prasarana SD

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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**KASI KELEMBAGAAN DAN SARANA DAN
PRASARANA SD
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**

**PENGELOLA DATA SARANA DAN
SEKSI KELEMBAGAAN DAN SARANA DAN
PRASARANA SD**


RIFKI UTOYO ,ST

Pembina
NIP. 19831217 201001 1 009


FAUZAN

Pengatur
NIP. 19790322 200701 1 004

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
PENGELOLA DATA SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
SEKSI KELEMBAGAAN DAN SARANA DAN PRASARANA SD

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya pekerjaan menyiapkan bahan dan rencana kerja atau program seksi peserta didik dan penguatan karakter SD	1 Menyusun program kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas	1 Dokumen
		2 Mendata sarana dan prasarana lembaga-lembaga SD	2 Dokumen
		3 Memeriksa sarana dan prasarana lembaga-lembaga SD	1 Dokumen
		4 Mengusulkan perbaikan sarana dan prasarana lembaga-lembaga SD	2 Dokumen
		5 Mengusulkan pengadaan sarana dan prasarana lembaga-lembaga SD	2 Dokumen
		6 Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

**KASI KELEMBAGAAN DAN SARANA DAN
PRASARANA SD
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**


RIFKI UTOYO, ST
Pembina
NIP. 19831217 201001 1 009

PIHAK PERTAMA,

**PENGELOLA DATA SARANA DAN PRASARANA
SEKSI KELEMBAGAAN DAN SARANA DAN
PRASARANA SD**


FAUZAN
Pengatur
NIP. 19790322 200701 1 004



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
SEKSI KELEMBAGAAN DAN SARANA DAN PRASARANA SD**

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

Nama : **BRON GEZAG, SE.**
Jabatan : Pengelola Data Sarana Dan Prasarana Pendidikan

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **RIFKI UTOYO ,ST**
Jabatan : Kasi Kelembagaan dan Sarana dan Prasarana SD

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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.


Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**KASI KELEMBAGAAN DAN SARANA DAN
PRASARANA SD
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**

**PENGELOLA DATA SARANA DAN
SEKSI KELEMBAGAAN DAN SARANA DAN
PRASARANA SD**



RIFKI UTOYO ,ST

Pembina
NIP. 19831217 201001 1 009



BRON GEZAG, SE.

Penata
NIP. 19850115 201001 1 016

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
PENGELOLA DATA SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
SEKSI KELEMBAGAAN DAN SARANA DAN PRASARANA SD

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya pekerjaan Menerima dan mengolah data dana rehabilitasi fasilitas pendidikan yang dilengkapi hasil laporan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	1 Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui metode dan teknik dalam mengolah data dana rehabilitasi fasilitas pendidikan	1 Dokumen
		2 Mengumpulkan dan memeriksa data dana rehabilitasi fasilitas pendidikan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan	1 Dokumen
		3 Menganalisis data dana rehabilitasi fasilitas pendidikan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	1 Dokumen
		4 Peninjauan Lembaga	1 Kegiatan
		5 Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	1 Kegiatan
		6 Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan	1 Kegiatan

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

**KASI KELEMBAGAAN DAN SARANA DAN PRASARANA SD
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**

RIFKI UTOYO ,ST
Pembina
NIP. 19831217 201001 1 009

PIHAK PERTAMA,

**PENGELOLA DATA SARANA DAN PRASARANA
SEKSI KELEMBAGAAN DAN SARANA DAN PRASARANA SD**



BRON GEZAG, SE.
Penata
NIP. 19850115 201001 1 016



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
SEKSI KURIKULUM DAN PENILAIAN SD**

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

Nama : **MOH. MANSUR, S.Pd**
Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **BUHARI, S.Pd.MM.Pd**
Jabatan : Kasi Kurikulum dan Penilaian SD

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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

KASI KURIKULUM DAN PENILAIAN SD

**PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
SEKSI KURIKULUM DAN PENILAIAN SD**

DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP

BUHARI, S.Pd.MM.Pd

Pembina Tingkat I

NIP. 19690203 198803 1 003

MOH. MANSUR, S.Pd

Penata Tingkat I

NIP. 19740630 199903 1 004

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
SEKSI KURIKULUM DAN PENILAIAN SD

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya pekerjaan tugas menyusun program, menyiapkan bahan dan rencana kerja atau program seksi kurikulum dan penilaian SD	1 Menyosialisasikan kebijakan Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep dalam bidang pengembangan kurikulum pada Sekolah Dasar dan pendidikan sederajat	27 Berkas
		2 Menyiapkan kegiatan pelatihan dan pembinaan pengembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan pada Sekolah Dasar dan pendidikan sederajat	27 Berkas
		3 Menyiapkan kegiatan klasifikasi dan pengkajian pengembangan program muatan lokal	27 Berkas
		4 Menyediakan layanan konsultasi kurikulum tingkat satuan pendidikan pada Sekolah Dasar dan pendidikan sederajat	27 Berkas
		5 Menyiapkan, menyebarkan, mengumpulkan dan menyerahkan kembali pengesahan kurikulum tingkat satuan pendidikan pada Sekolah Dasar dan pendidikan sederajat	650 Berkas
		6 Mengumpulkan, klasifikasi dan pengkajian pelatihan pengembangan kurikulum bagi Pengawas SD dan guru-guru	27 Kegiatan
		7 Melaksanakan tugas lain berkaitan dengan tugas Bidang Pembinaan Sekolah Dasar	3 Kegiatan

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

KASI KURIKULUM DAN PENILAIAN SD
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP


BUHARI, S.Pd.NM.Pd
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19690203 198803 1 003

PIHAK PERTAMA,

PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
SEKSI KURIKULUM DAN PENILAIAN SD


MOH. MANSUR, S.Pd
 Penata Tingkat I
 NIP. 19740630 199903 1 004



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
SEKSI KURIKULUM DAN PENILAIAN SD**

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

Nama : **BAMBANG LINDU SEGORO**
Jabatan : Pengelola Pemetaan Mutu Pendidikan

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **BUHARI, S.Pd.MM.Pd**
Jabatan : Kasi Kurikulum dan Penilaian SD

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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.

Sumenep, 12 Juni 2024


PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

KASI KURIKULUM DAN PENILAIAN SD
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP

PENGELOLA PEMETAAN MUTU PENDIDIKAN
SEKSI KURIKULUM DAN PENILAIAN SD


BUHARI, S.Pd.MM.Pd
Pembina Tingkat I
NIP. 19690203 198803 1 003


BAMBANG LINDU SEGORO
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19701027 199403 1 005

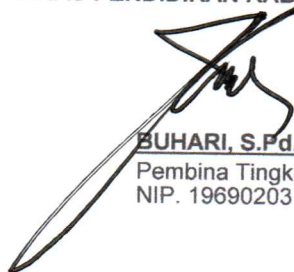
LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
PENGELOLA PEMETAAN MUTU PENDIDIKAN
SEKSI KURIKULUM DAN PENILAIAN SD

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tertindakannya pekerjaan kegiatan yang meliputi pengumpulan, klasifikasi dan pengkajian untuk mengembangkan di bidang kurikulum	1 Menyosialisasikan kebijakan Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep dalam bidang pengembangan kurikulum pada Sekolah Dasar dan pendidikan sederajat	27 Berkas
		2 Menyiapkan kegiatan pelatihan dan pembinaan pengembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan pada Sekolah Dasar dan pendidikan sederajat	27 Berkas
		3 Menyiapkan kegiatan klasifikasi dan pengkajian pengembangan program muatan lokal	27 Berkas
		4 Menyediakan layanan konsultasi kurikulum tingkat satuan pendidikan pada Sekolah Dasar dan pendidikan sederajat	27 Berkas
		5 Menyiapkan, menyebarkan, mengumpulkan dan menyerahkan kembali pengesahan kurikulum tingkat satuan pendidikan pada Sekolah Dasar dan pendidikan sederajat	650 Berkas
		6 Mengumpulkan, klasifikasi dan pengkajian pelatihan pengembangan kurikulum bagi Pengawas SD dan guru-guru	27 Kegiatan
		7 Melaksanakan tugas lain berkaitan dengan tugas Bidang Pembinaan Sekolah Dasar	3 Kegiatan

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

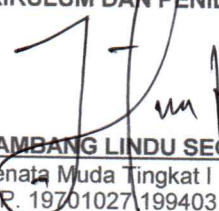
KASI KURIKULUM DAN PENILAIAN SD
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP



BUHARI, S.Pd.MM.Pd
Pembina Tingkat I
NIP. 19690203 198803 1 003

PIHAK PERTAMA,

PENGELOLA PEMETAAN MUTU PENDIDIKAN
SEKSI KURIKULUM DAN PENILAIAN SD



BAMBANG LINDU SEGORO
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19701027 199403 1 005



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
SEKSI KURIKULUM DAN PENILAIAN SD**

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

Nama : **A. KUSRIYADI**
Jabatan : Pengelola Kurikulum Peningkatan Mutu Sekolah

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **BUHARI, S.Pd.MM.Pd**
Jabatan : Kasi Kurikulum dan Penilaian SD

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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

KASI KURIKULUM DAN PENILAIAN SD

**PENGELOLA KURIKULUM PENINGKATAN
SEKSI KURIKULUM DAN PENILAIAN SD**

DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP


BUHARI, S.Pd.MM.Pd
Pembina Tingkat I
NIP. 19690203 198803 1 003


A. KUSRIYADI
Pengatur
NIP. 19701228 200701 1 014

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
PENGELOLA KURIKULUM PENINGKATAN MUTU SEKOLAH
SEKSI KURIKULUM DAN PENILAIAN SD

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	
1	Terlaksananya pekerjaan menyiapkan bahan dan rencana kerja atau program seksi Kurikulum dan Penilaian SD	1	Menginventarisir dan merekap data dokumen kurikulum SD	70 Dokumen
		2	Menyiapkan kegiatan pelatihan dan pengembangan mutu pendidikan di jenjang SD khususnya pada administrasi pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan	4 Dokumen
		3	Menginventarisir dan mendistribusikan informasi tentang kurikulum seperti kalender pendidikan dll	1 Dokumen
		4	Menyiapkan bahan administrasi kegiatan Ujian sekolah dan Ujian Nasional	4 Dokumen
		5	Menginventarisir seluruh data dokumen pelaksanaan Ujian Nasional	1 Dokumen
		6	Melaksanakan pemberian layanan pendidikan pada proses ligalisir ijazah ,rusak atau hilang.dan lainnya	400 Dokumen
		7	Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan berkaitan dengan tugas Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan sederajat	1 Dokumen

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

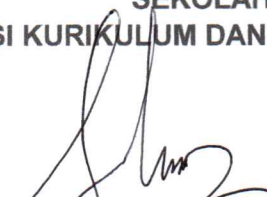
KASI KURIKULUM DAN PENILAIAN SD
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP



BUHARI, S.Pd.MM.Pd
Pembina Tingkat I
NIP. 19690203 198803 1 003

PIHAK PERTAMA,

PENGELOLA KURIKULUM PENINGKATAN MUTU SEKOLAH
SEKSI KURIKULUM DAN PENILAIAN SD



A. KUSRIYADI
Pengatur
NIP. 19701228 200701 1 014



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PAUD DAN PNF**

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

Nama : **LISA BERTHA SOETEDJO ,SE,M.Ak**
Jabatan : Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan PNF

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **AGUS DWI SAPUTRA, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep

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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN SUMENEP

KEPALA BIDANG PEMBINAAN PAUD DAN PNF
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SUMENEP


AGUS DWI SAPUTRA, S.Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19721002 199201 1 001


LISA BERTHA SOETEDJO ,SE,M.Ak
Penata Muda Tk. I
NIP. 19730923 200801 2 010

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PAUD DAN PNF
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SUMENEP


NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	
1	Meningkatnya Akses dan Kualitas PAUD dan PNF	% pemenuhan prasarana yang layak	90,00%	K1
		% sarana yang dipenuhi	80,00%	K1

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN		KETERANGAN
		SEBELUM	SESUDAH	
1	Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	23.099.284.900,00	23.099.284.900,00	APBD / DAK
2	Pengelolaan Pendidik Nonformal / Kesetaraan	15.312.606.900,00	15.767.106.900,00	APBD / DAK
JUMLAH ANGGARAN		38.411.891.800,00	38.866.391.800,00	

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,
KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN SUMENEP

AGUS DWI SAPUTRA, S.Sos., M.Si.
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19721002 199201 1 001

PIHAK PERTAMA,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PAUD DAN PNF
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SUMENEP

LISA BERTHA SOETEDJO, SE, M.Ak
 Penata Muda Tk. I
 NIP. 19730923 200801 2 010



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
KEPALA BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA**

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

Nama : **MOHAMMAD FAJAR HIDAYAT, S.IP., MM**
Jabatan : Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **AGUS DWI SAPUTRA, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep

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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,


**KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN SUMENEP**

AGUS DWI SAPUTRA, S.Sos., M.Si.
Rembina Utama Muda
NIP. 19721002 199201 1 001

**KEPALA BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SUMENEP**


MOHAMMAD FAJAR HIDAYAT, S.IP., MM
Penata Tk. I
NIP. 198806152007011002

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
KEPALA BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SUMENEP

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	
1	Meningkatnya Akses dan Kualitas Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP)	% pemenuhan prasarana yang layak	90,00%	K1
		% sarana yang dipenuhi	86,00%	K1
		persentase satuan pendidikan yang menerapkan kurikulum merdeka	60,00%	K1

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN		KETERANGAN
		SEBELUM	SESUDAH	
1	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	51.674.127.250,00	51.674.127.250,00	APBD, DAK

Sumenep, 12 Juni 2024



PIHAK KEDUA,

**KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN SUMENEP**

AGUS DWI SAPUTRA, S.Sos., M.Si.
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19721002 199201 1 001

PIHAK PERTAMA,

**KEPALA BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SUMENEP**

MOHAMMAD FAJAR HIDAYAT, S.IP., MM
 Penata Tk. I
 NIP. 198806152007011002



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
SEKRETARIAT**

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

Nama : **R. SUFIA KURNIATI ,ST, M.Eng**
Jabatan : Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Dr. FATIMAH UMAR, S.Sos., M.PSDM**
Jabatan : Sekretaris Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep

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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**SEKRETARIS
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**

**KASUBBAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN
BARANG MILIK DAERAH
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**

Dr. FATIMAH UMAR, S.Sos., M.PSDM
Pembina Tingkat I
NIP. 19690812 198903 2 004

R. SUFIA KURNIATI ,ST, M.Eng
Penata Tingkat I
NIP. 19730704 200501 2 007


LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHANTAHUN 2024
KASUBBAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SUMENEP

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	jumlah dokumen perencanaan yang disusun sesuai ketentuan	18 Dokumen	SK 2
2	Tersedianya laporan kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja yang disusun sesuai ketentuan	jumlah laporan kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja yang disusun sesuai ketentuan	18 Dokumen	SK 2
3	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang terpenuhi gaji dan tunjangannya	4555 Orang	SK 2
4	Tersedianyalaporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran yang tersusun	jumlah laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran yang tersusun	12 laporan	SK 2
5	Terlaksananya laporan administrasi barang milik daerah	jumlah laporan administrasi barang milik daerah	12 laporan	SK 2
6	Terlaksananya Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	12 laporan	SK 2

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN		KETERANGAN
		SEBELUM	SESUDAH	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	9.186.300,00	9.186.300,00	APBD
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.004.030,00	5.004.030,00	APBD
3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	565.008.766.173,00	569.306.579.477,00	APBD, DAK
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	20.052.600,00	20.052.600,00	APBD
5	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	45.777.400,00	45.777.400,00	APBD
6	Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	7.946.400.000,00	7.946.400.000,00	APBD
JUMLAH ANGGARAN		573.035.186.503,00	577.332.999.807,00	

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,
SEKRETARIS
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP


Dr. FATIMAH UMAR, S.Sos., M.PSDM
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19690812 198903 2 004

PIHAK PERTAMA,
KASUBBAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN
BARANG MILIK DAERAH
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP


R. SUFIA KURNIATI, ST, M.Eng
 Penata Tingkat I
 NIP. 19730704 200501 2 007



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH**

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

Nama : **RAHMAN**
Jabatan : Bendahara Pengeluaran

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **R. SUFIA KURNIATI ,ST, M.Eng**
Jabatan : Ka Sub Bag Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah

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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**KA SUB BAG PERENCANAAN,
KEUANGAN DAN BARANG MILIK
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**

**BENDAHARA PENGELUARAN
SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG
MILIK DAERAH**

R. SUFIA KURNIATI ,ST, M.Eng
Penata Tingkat I
NIP. 19730704 200501 2 007

RAHMAN
Pengatur
NIP. 19820410 201212 1 001

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
BENDAHARA PENGELUARAN
SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya pekerjaan yang diperintah Kasubbag Keuangan antara lain Mengonsep perhitungan anggaran dan pengajuan SPP, Menyiapkan Rencana Anggaran Biaya (RAB). Meneliti dan menyusun SPJ dari bendaharawan pengeluaran pembantu. Mengoreksi proses perkembangan keuangan dan menyetorkan pajak, mengonsep dan mendistribusikan anggaran	1 Mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP) kepada pengguna anggaran untuk diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) selanjutnya mengirim SPM ke BPKAD agar diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) untuk kegiatan	600 laporan
		2 Menetik konsep pengajuan permohonan SPP per kegiatan	600 laporan
		3 Mengonsep perhitungan anggaran per kegiatan	60 kegiatan
		4 Mengambil uang di Bank yang ditunjuk agar dapat segera melaksanakan pembayaran	100 cek
		5 Mengeluarkan uang untuk keperluan kegiatan berdasarkan plafon anggaran sesuai dengan anggaran kas yang ditentukan	100 cek
		6 Meneliti dan menghimpun surat pertanggungjawaban dari masing-masing Bendaharawan Pengeluaran Pembantu sesuai dengan ketentuan yang berlaku	60 laporan
		7 Melaksanakan penatausahaan keuangan	12 laporan
		8 Meneliti dan menghimpun Laporan Perkembangan kegiatan untuk mengetahui posisi keuangan setiap bulan	12 laporan
		9 Melayani Tim Pemeriksa dalam rangka uji kepatuhan pelaksanaan kegiatan	12 laporan
		10 Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis	12 laporan

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

**KA SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN
 BARANG MILIK DAERAH
 DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**



R. SUFIA KURNIATI, ST, M.Eng
 Penata Tingkat I
 NIP. 19730704 200501 2 007

PIHAK PERTAMA,

**BENDAHARA PENGELUARAN
 SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG MILIK
 DAERAH**



RAHMAN
 Pengatur
 NIP. 19820410 201212 1 001



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH**

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

Nama : **LUKMAN HAKIM, S.Pd**
Jabatan : **Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah**

selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **R. SUFIA KURNIATI ,ST, M.Eng**
Jabatan : **Ka Sub Bag Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah**

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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**KA SUB BAG PERENCANAAN,
KEUANGAN DAN BARANG MILIK
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**

**PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH
SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG
MILIK DAERAH**

R. SUFIA KURNIATI ,ST, M.Eng
Penata Tingkat I
NIP. 19730704 200501 2 007

LUKMAN HAKIM, S.Pd
Pengatur Tingkat I
NIP. 19790421 200701 1 013

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH
SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	
1	Terlaksananya Melaksanakan administrasi pengelolaan barang milik daerah, memeriksa, menerima mencatat sesuai jenis/kelompok/KIB, menyiapkan dokumen mendistribusikan, menyimpan, melaporkan barang milik daerah dalam lingkup Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep	1	Laporan Inventaris Barang (Buku Inventaris, KIB A, B, C, D, E, F, KIR)	300 Laporan
		2	Berita Acara Serah Terima barang/hibah	200 Laporan
		3	Telaksananya penghapusan barang milik daerah (rusak/hibah)	200 Laporan
		4	SK Penyerahan barang/hibah	60 Laporan
		5	Tertatanya administrasi aset/barang milik daerah	60 Laporan
		6	Terlaksananya pendistribusian aset/barang milik daerah	40 Laporan
		7	Terpenuhinya kebutuhan aset/barang untuk kelancaran tugas Dinas Pendidikan	30 Laporan
		8	Melaksanakan tugas lain	1 tahun

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

**KA SUB BAG PERENCANAAN,
KEUANGAN DAN BARANG MILIK
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**



R. SUFIA KURNIATI, ST, M.Eng
Penata Tingkat I
NIP. 19730704 200501 2 007

PIHAK PERTAMA,

**PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK
SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN
BARANG MILIK DAERAH**



LUKMAN HAKIM, S.Pd
Pengatur Tingkat I
NIP. 19790421 200701 1 013



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH**

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

Nama : **SRI ERNAWATI, SE**
Jabatan : **Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah**

selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **R. SUFIA KURNIATI ,ST, M.Eng**
Jabatan : **Ka Sub Bag Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah**

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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**KA SUB BAG PERENCANAAN,
KEUANGAN DAN BARANG MILIK
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**

**PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH
SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG
MILIK DAERAH**

R. SUFIA KURNIATI ,ST, M.Eng
Penata Tingkat I
NIP. 19730704 200501 2 007

SRI ERNAWATI, SE
Penata Tingkat I
NIP. 19740825 200701 2 011

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH
SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Melaksanakan administrasi pengelolaan barang milik daerah, memeriksa, menerima mencatat sesuai jenis/kelompok/KIB, menyiapkan dokumen mendistribusikan, menyimpan, melaporkan barang milik daerah dalam lingkup Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep	1 Laporan Inventaris Barang (Buku Inventaris, KIB A, B, C, D, E, F, KIR)	300 Laporan
		2 Berita Acara Serah Terima barang/hibah	200 Laporan
		3 Terlaksananya penghapusan barang milik daerah (rusak/hibah)	200 Laporan
		4 SK Penyerahan barang/hibah	60 Laporan
		5 Tertatanya administrasi aset/barang milik daerah	60 Laporan
		6 Terlaksananya pendistribusian aset/barang milik daerah	40 Laporan
		7 Terpenuhinya kebutuhan aset/barang untuk kelancaran tugas Dinas Pendidikan	30 Laporan
		8 Melaksanakan tugas lain	1 tahun

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

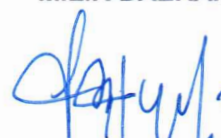
**KA SUB BAG PERENCANAAN,
KEUANGAN DAN BARANG MILIK
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**



R. SUFIA KURNIATI, ST, M.Eng
Penata Tingkat I
NIP. 19730704 200501 2 007

PIHAK PERTAMA,

**PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH
SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG
MILIK DAERAH**



SRI ERNAWATI, SE
Penata Tingkat I
NIP. 19740825 200701 2 011



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH**

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

Nama : **HADYANTI NURLITA**
Jabatan : **Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah**

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **R. SUFIA KURNIATI ,ST, M.Eng**
Jabatan : **Ka Sub Bag Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah**

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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**KA SUB BAG PERENCANAAN,
KEUANGAN DAN BARANG MILIK
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**

**PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH
SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG
MILIK DAERAH**

R. SUFIA KURNIATI ,ST, M.Eng
Penata Tingkat I
NIP. 19730704 200501 2 007

HADYANTI NURLITA
Pengatur
NIP. 19860704 201212 2 003

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH
SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Melaksanakan administrasi pengelolaan barang milik daerah, memeriksa, menerima mencatat sesuai jenis/kelompok/KIB, menyiapkan dokumen mendistribusikan, menyimpan, melaporkan barang milik daerah dalam lingkup Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep	1 Laporan Inventaris Barang (Buku Inventaris, KIB A, B, C, D, E, F, KIR)	300 Laporan
		2 Berita Acara Serah Terima barang/hibah	200 Laporan
		3 Terlaksananya penghapusan barang milik daerah (rusak/hibah)	200 Laporan
		4 SK Penyerahan barang/hibah	60 Laporan
		5 Tertatanya administrasi aset/barang milik daerah	60 Laporan
		6 Terlaksananya pendistribusian aset/barang milik daerah	40 Laporan
		7 Terpenuhinya kebutuhan aset/barang untuk kelancaran tugas Dinas Pendidikan	30 Laporan
		8 Melaksanakan tugas lain	1 tahun

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

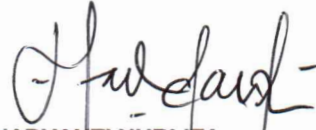
**KA SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**



R. SUFIA KURNIATI, ST, M.Eng
Penata Tingkat I
NIP. 19730704 200501 2 007

PIHAK PERTAMA,

**PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH
SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG MILIK**



HADYANTI NURLITA
Pengatur
NIP. 19860704 201212 2 003



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH**

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

Nama : **I M A M**
Jabatan : Pengelola Keuangan

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **R. SUFIA KURNIATI ,ST, M.Eng**
Jabatan : Ka Sub Bag Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah

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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**KA SUB BAG PERENCANAAN,
KEUANGAN DAN BARANG MILIK
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**

**PENGELOLA KEUANGAN
SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG
MILIK DAERAH**

R. SUFIA KURNIATI ,ST, M.Eng
Penata Tingkat I
NIP. 19730704 200501 2 007

I M A M
Pengatur
NIP. 19720501 200701 1 012

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
PENGELOLA KEUANGAN
SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya pekerjaan yang diperintah Kasubbag Keuangan dan membantu Bendahara Pengeluaran antara lain Menyimpan, mengeluarkan dan mencatat dalam pembukuan segala aliran dana kegiatan di lingkup Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep.	<p>1 Mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP) kepada pengguna anggaran untuk diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) selanjutnya mengirim SPM ke BPKAD agar diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) untuk kegiatan</p> <p>2 Mengetik konsep pengajuan permohonan SPP per kegiatan</p> <p>3 Mengajukan SKPP Pensiun</p> <p>4 Mengonsep perhitungan anggaran per kegiatan</p> <p>5 Meneliti dan menghimpun surat pertanggung jawaban dari masing – masing Bendaharawan Pengeluaran Pembantu sesuai dengan ketentuan yang berlaku</p> <p>6 Melaksanakan penatausahaan keuangan</p> <p>7 Meneliti dan menghimpun Laporan Perkembangan kegiatan untuk mengetahui I posisi keuangan setiap bulan</p> <p>8 Melayani Tim Pemeriksa dalam rangka uji kepatuhan pelaksanaan kegiatan</p> <p>9 Membantu Pekerjaan Bendahara Pengeluaran</p>	<p>175 Berkas</p> <p>10 Berkas</p> <p>9 Berkas</p> <p>12 Berkas</p> <p>13 Berkas</p> <p>11 Berkas</p> <p>13 Berkas</p> <p>13 Berkas</p> <p>2 Kegiatan Pengeluaran</p>

Sumenep, 12 Juni 2024

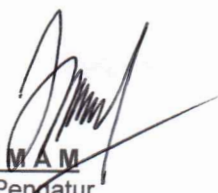
PIHAK KEDUA,

**KA SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**


R. SUFIA KURNIATI, ST, M.Eng
Penata Tingkat I
NIP. 19730704 200501 2 007

PIHAK PERTAMA,

**PENGELOLA KEUANGAN
SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG**


I W A M
Pengatur
NIP. 19720501 200701 1 012



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH**

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

Nama : **MOHAMMAD NUR ALAMSYAH, SE**
Jabatan : Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **R. SUFIA KURNIATI ,ST, M.Eng**
Jabatan : Ka Sub Bag Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah

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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**KA SUB BAG PERENCANAAN,
KEUANGAN DAN BARANG MILIK
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**

**PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH
SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG
MILIK DAERAH**

R. SUFIA KURNIATI ,ST, M.Eng
Penata Tingkat I
NIP. 19730704 200501 2 007

MOHAMMAD NUR ALAMSYAH, SE
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19780905 201407 1 005

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH
SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Melaksanakan administrasi pengelolaan barang milik daerah, memeriksa, menerima mencatat sesuai jenis/kelompok/KIB, menyiapkan dokumen mendistribusikan, menyimpan, melaporkan barang milik daerah dalam lingkup Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep	1 Laporan Inventaris Barang (Buku Inventaris, KIB A, B, C, D, E, F, KIR)	300 Laporan
		2 Berita Acara Serah Terima barang/hibah	200 Laporan
		3 Terlaksananya penghapusan barang milik daerah (rusak/hibah)	200 Laporan
		4 SK Penyerahan barang/hibah	60 Laporan
		5 Tertatanya administrasi aset/barang milik daerah	60 Laporan
		6 Terlaksananya pendistribusian aset/barang milik daerah	40 Laporan
		7 Terpenuhinya kebutuhan aset/barang untuk kelancaran tugas Dinas Pendidikan	30 Laporan
		8 Melaksanakan tugas lain	1 tahun

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

**KA SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN
 BARANG MILIK DAERAH
 DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**



R. SUFIA KURNIATI, ST, M.Eng
 Penata Tingkat I
 NIP. 19730704 200501 2 007

PIHAK PERTAMA,

**PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH
 SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG MILIK**



MOHAMMAD NUR ALAMSYAH, SE
 Penata Muda Tingkat I
 NIP. 19780905 201407 1 005



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH**

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

Nama : **SHINTA MAGHFIRO ZAMSIDAR**
Jabatan : Pengolah Daftar Gaji

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **R. SUFIA KURNIATI ,ST, M.Eng**
Jabatan : Ka Sub Bag Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah

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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**KA SUB BAG PERENCANAAN,
KEUANGAN DAN BARANG MILIK
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**

**PENGOLAH DAFTAR GAJI
SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG
MILIK DAERAH**

R. SUFIA KURNIATI ,ST, M.Eng
Penata Tingkat I
NIP. 19730704 200501 2 007

SHINTA MAGHFIRO ZAMSIDAR
Pengatur Muda Tingkat I
NIP. 19820703 201406 2 005

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
PENGOLAH DAFTAR GAJI
SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya pekerjaan yang diperintah Kasubbag Keuangan memasukan perubahan ke daftar gaji dan mencetak daftar gaji serta membayar gaji pegawai di lingkungan dinas pendidikan kabupaten sumenep	1 Memasukkan Kenaikan Pangkat Ke Daftar Gaji	300 org
		2 Memasukkan Kenaikan Gaji Berkala Pegawai Dinas Pendidikan	200 org
		3 Memasukkan Tunjangan Keluarga Ke Daftar Gaji	30 org
		4 Mencabut Tunjangan Keluarga di Dalam Daftar Gaji	30 org
		5 Mencairkan Gaji Pegawai dinas Pendidikan Kab Sumenep	40 org
		6 Mengadminitrasi pinjaman bank	60 org
		7 Melaksanakan penatausahaan keuangan	12 laporan
		8 Melaksanakan tugas lain	1 tahun

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

**KA SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN
BARANG MILIK DAERAH
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**



R. SUFIA KURNIATI, ST, M.Eng
Penata Tingkat I
NIP. 19730704 200501 2 007

PIHAK PERTAMA,

**PENGOLAH DAFTAR GAJI
SUB BAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG MILIK
DAERAH**



SHINTA MAGHIRO ZAMSIDAR
Pengatur Muda Tingkat I
NIP. 19820703 201406 2 005



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
SEKRETARIAT**

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

Nama : **Dra. SRI HARTATIK**
Jabatan : Kasubbag Umum, Kearsipan dan Kepegawaian

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **DR. FATIMAH UMAR, S.SOS., M.PSDM**
Jabatan : Sekretaris Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep

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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**SEKRETARIS
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**

**KASUBBAG UMUM, KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**

DR. FATIMAH UMAR, S.SOS., M.PSDM
Pembina Tingkat I
NIP. 19690812 198903 2 004

Dra. SRI HARTATIK
Penata Tingkat I
NIP. 19690904 199103 2 012

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
KASUBBAG UMUM, KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SUMENEP

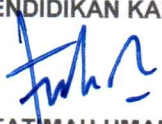
NO.	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	
1	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis/item komponen instalasi listrik yang disediakan	3 Paket	SK 2
2	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	4 Paket	SK 2
3	Tersedianya jenis ATK yang disediakan	jumlah jenis ATK yang disediakan	15 Paket	SK 2
4	Tersedianya barang cetak dan penggandaan yang disediakan	jumlah barang cetak dan penggandaan yang disediakan	3 Paket	SK 2
5	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	45 Dokumen	SK 2
6	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	jumlah rapat koordinasi dan konsultasi yang dilaksanakan	310 Laporan	SK 2
7	Tersedianya jasa pengantar surat	jumlah jasa pengantar surat	2300 Laporan	SK 2
8	Tersedianya Tagihan Listrik, Air, Telepon dan Internet	Jumlah Tagihan Listrik, Air, Telepon dan Internet	12 Laporan	SK 2
9	Terlaksananya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dikelola	jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dikelola	4 Unit	SK 2
10	Terlaksananya peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	100 Unit	SK 2
11	Terlaksananya gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara	jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara	6 Unit	SK 2

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN		KETERANGAN
		SEBELUM	SESUDAH	
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	18.283.100,00	18.283.100,00	APBD
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	33.779.000,00	33.779.000,00	APBD
3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	711.643.140,00	711.643.140,00	APBD
4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	31.926.280,00	31.926.280,00	APBD
5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	96.120.000,00	96.120.000,00	APBD
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	178.800.000,00	178.800.000,00	APBD
7	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.000.000,00	5.000.000,00	APBD
8	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	273.859.680,00	273.859.680,00	APBD
9	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	67.200.000,00	67.200.000,00	APBD
10	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	28.100.000,00	28.100.000,00	APBD
11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	52.232.000,00	52.232.000,00	APBD
JUMLAH ANGGARAN		1.496.943.200,00	1.496.943.200,00	

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

SEKRETARIS
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP


DR. FATIMAH UMAR, S.SOS., M.PSDM
Pembina Tingkat I
NIP. 19690812 198903 2 004

PIHAK PERTAMA,

KASUBBAG UMUM, KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP


Dra. SRI MARTATI
Penata Tingkat I
NIP. 19690904 199103 2 012



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
SUB BAG UMUM, KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN**

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

Nama : **MOH. TALLIB ANSORI**
Jabatan : Pengadministrasi Umum

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Dra. SRI HARTATIK**
Jabatan : Kasubbag Umum, Kearsipan 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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**KASUBBAG UMUM, KEARSIPAN DAN
KEPEGAWAIAN**

PENGADMINISTRASI UMUM

DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP

**SUB BAG UMUM, KEARSIPAN DAN
KEPEGAWAIAN**

Dra. SRI HARTATIK

Penata Tingkat I

NIP. 19690904 199103 2 012

MOH. TALLIB ANSORI

Pengatur

NIP. 19820529 201001 1 004

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI UMUM
SUB BAG UMUM, KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET																					
(1)	(2)	(3)	(4)																					
1	Mengelola, menyusun dan menghimpun data kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercipta pengelolaan kepegawaian yang baik.	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Mencatat dan memberi nomor arsip/dokumen ke dalam buku arsip/sistem aplikasi</td> <td style="text-align: center;">10 Berkas</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Meneliti dan mengklasifikasikan arsip/dokumen berdasarkan jenis dan sifatnya</td> <td style="text-align: center;">1 Kegiatan</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Menggandakan arsip dalam bentuk digital agar arsip terpelihara dari kerusakan</td> <td style="text-align: center;">1 Kegiatan</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Menata arsip/dokumen ke dalam lemari arsip berdasarkan jenis dan sifatnya</td> <td style="text-align: center;">1 Kegiatan</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Melayani peminjaman arsip/dokumen sesuai dengan kebutuhan untuk kelancaran pelaksanaan kedinasan</td> <td style="text-align: center;">3 Kegiatan</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban</td> <td style="text-align: center;">3 Kegiatan</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan</td> <td style="text-align: center;">1 Kegiatan</td> </tr> </table>	1	Mencatat dan memberi nomor arsip/dokumen ke dalam buku arsip/sistem aplikasi	10 Berkas	2	Meneliti dan mengklasifikasikan arsip/dokumen berdasarkan jenis dan sifatnya	1 Kegiatan	3	Menggandakan arsip dalam bentuk digital agar arsip terpelihara dari kerusakan	1 Kegiatan	4	Menata arsip/dokumen ke dalam lemari arsip berdasarkan jenis dan sifatnya	1 Kegiatan	5	Melayani peminjaman arsip/dokumen sesuai dengan kebutuhan untuk kelancaran pelaksanaan kedinasan	3 Kegiatan	6	Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban	3 Kegiatan	7	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	
1	Mencatat dan memberi nomor arsip/dokumen ke dalam buku arsip/sistem aplikasi	10 Berkas																						
2	Meneliti dan mengklasifikasikan arsip/dokumen berdasarkan jenis dan sifatnya	1 Kegiatan																						
3	Menggandakan arsip dalam bentuk digital agar arsip terpelihara dari kerusakan	1 Kegiatan																						
4	Menata arsip/dokumen ke dalam lemari arsip berdasarkan jenis dan sifatnya	1 Kegiatan																						
5	Melayani peminjaman arsip/dokumen sesuai dengan kebutuhan untuk kelancaran pelaksanaan kedinasan	3 Kegiatan																						
6	Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban	3 Kegiatan																						
7	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan																						

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,


**KASUBBAG UMUM, KEARSIPAN DAN
KEPEGAWAIAN
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**



Dra. SRI HARTATIK
Penata Tingkat I
NIP. 19690904 199103 2 012

PIHAK PERTAMA,

**PENGADMINISTRASI UMUM
SUB BAG UMUM, KEARSIPAN DAN
KEPEGAWAIAN**



MOH. TALLIB ANSORI
Pengatur
NIP. 19820529 201001 1 004



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
SUB BAG UMUM, KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN**

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

Nama : **SYARIFAH NURIYANI, S.IP**
Jabatan : Pranata Kearsipan

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Dra. SRI HARTATIK**
Jabatan : Kasubbag Umum, Kearsipan 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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**KASUBBAG UMUM, KEARSIPAN DAN
KEPEGAWAIAN
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**

**PRANATA KEARSIPAN
SUB BAG UMUM, KEARSIPAN DAN
KEPEGAWAIAN**

Dra. SRI HARTATIK
Penata Tingkat I
NIP. 19690904 199103 2 012

SYARIFAH NURIYANI, S.IP
Penata
NIP. 19760202 200801 2 014

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
PRANATA KEARSIPAN
SUB BAG UMUM, KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA		TARGET
(1)	(2)	(3)		(4)
1	Mengelola, menyusun dan menghimpun data kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercipta pengelolaan kepegawaian yang baik.	1	Mencatat dan memberi nomor arsip/dokumen ke dalam buku arsip/sistem aplikasi	10 Berkas
		2	Meneliti dan mengklasifikasikan arsip/dokumen berdasarkan jenis dan sifatnya	1 Kegiatan
		3	Menggandakan arsip dalam bentuk digital agar arsip terpelihara dari kerusakan	1 Kegiatan
		4	Menata arsip/dokumen ke dalam lemari arsip berdasarkan jenis dan sifatnya	1 Kegiatan
		5	Melayani peminjaman arsip/dokumen sesuai dengan kebutuhan untuk kelancaran pelaksanaan kedinasan	3 Kegiatan
		6	Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban	3 Kegiatan
		7	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

**KASUBBAG UMUM, KEARSIPAN DAN
KEPEGAWAIAN
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**

Dra. SRI HARTATIK

Penata Tingkat I

NIP. 19690904 199103 2 012

PIHAK PERTAMA,

**PRANATA KEARSIPAN
SUB BAG UMUM, KEARSIPAN DAN
KEPEGAWAIAN**

SYARIFAH NURIYANI, S.IP

Penata

NIP. 19760202 200801 2 014



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
SUB BAG UMUM, KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN**

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

Nama : **MOHAMMAD NURYADI**
Jabatan : Pengelola Kepegawaian

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Dra. SRI HARTATIK**
Jabatan : Kasubbag Umum, Kearsipan 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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**KASUBBAG UMUM, KEARSIPAN DAN
KEPEGAWAIAN
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**

Dra. SRI HARTATIK
Penata Tingkat I
NIP. 19690904 199103 2 012

**PENGELOLA KEPEGAWAIAN
SUB BAG UMUM, KEARSIPAN DAN
KEPEGAWAIAN**

MOHAMMAD NURYADI
Pengatur
NIP. 19770713 201406 1 001

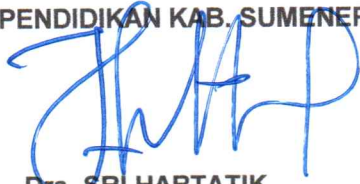
LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
PENGELOLA KEPEGAWAIAN
SUB BAG UMUM, KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	
1	Mengelola, menyusun dan menghimpun data kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercipta pengelolaan kepegawaian yang baik.	1	Mencatat SK Berkala	10 Berkas
		2	Mengumpulkan dan mengecek SKP	1 Kegiatan
		3	Menyiapkan absensi	1 Kegiatan
		4	Membuat Notulensi Rapat Dinas	1 Kegiatan
		5	Melaksanakan tugas lain yang diperintah oleh atasan	3 Kegiatan

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

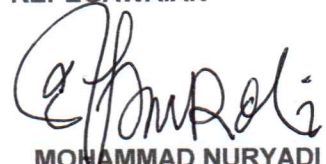
**KASUBBAG UMUM, KEARSIPAN DAN
KEPEGAWAIAN
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**



Dra. SRI HARTATIK
Penata Tingkat I
NIP. 19690904 199103 2 012

PIHAK PERTAMA,

**PENGELOLA KEPEGAWAIAN
SUB BAG UMUM, KEARSIPAN DAN
KEPEGAWAIAN**



MOHAMMAD NURYADI
Pengatur
NIP. 19770713 201406 1 001



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
SUB BAG UMUM, KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN**

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

Nama : **AGUS SALEH**
Jabatan : Pemelihara Sarana Dan Prasarana

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Dra. SRI HARTATIK**
Jabatan : Kasubbag Umum, Kearsipan 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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**KASUBBAG UMUM, KEARSIPAN DAN
KEPEGAWAIAN**

PEMELIHARA SARANA DAN PRASARANA

DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP

**SUB BAG UMUM, KEARSIPAN DAN
KEPEGAWAIAN**

Dra. SRI HARTATIK

Penata Tingkat I

NIP. 19690904 199103 2 012

AGUS SALEH

Pengatur Muda Tingkat I

NIP. 19790104 200801 1 016

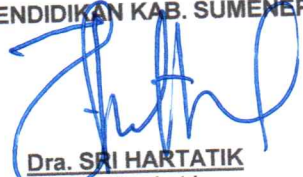
LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
PEMELIHARA SARANA DAN PRASARANA
SUB BAG UMUM, KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	
1	Terlaksananya kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor serta menjaga kebersihan	1	Menyiapkan peralatan yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	3 Kegiatan
		2		3 Kegiatan
		3	Membersihkan peralatan yang digunakan dengan menggunakan fasilitas yang ada agar tetap bersih dan siap digunakan kembali.	3 Kegiatan
		4	Menyimpan dan merawat peralatan yang digunakan agar tidak cepat rusak.	3 Kegiatan
		5	Membersihkan seluruh ruangan di dalam kantor, di luar lingkungan kantor dan merawat taman agar tetap bersih, indah, asri dan sedap dipandang.	6 Kegiatan
		6	Melayani akomodasi pertemuan internal agar siap digunakan	4 Kegiatan
		7	Menyiapkan konsumsi pertemuan internal dan konsumsi acara lainnya.	4 Kegiatan
		8	Melaksanakan tugas lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	12 Kegiatan

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

**KASUBBAG UMUM, KEARSIPAN DAN
KEPEGAWAIAN
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**



Dra. SRI HARTATIK
 Penata Tingkat I
 NIP. 19690904 199103 2 012

PIHAK PERTAMA,

**PEMELIHARA SARANA DAN PRASARANA
SUB BAG UMUM, KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN**



AGUS SALEH
 Pengatur Muda Tingkat I
 NIP. 19790104 200801 1 016



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
SUB BAG UMUM, KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN**

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

Nama : **BAMBANG YONO PURWANTO, SE**
Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **Dra. SRI HARTATIK**
Jabatan : Kasubbag Umum, Kearsipan 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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**KASUBBAG UMUM, KEARSIPAN DAN
KEPEGAWAIAN
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**

**PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
SUB BAG UMUM, KEARSIPAN DAN
KEPEGAWAIAN**

Dra. SRI HARTATIK
Penata Tingkat I
NIP. 19690904 199103 2 012

BAMBANG YONO PURWANTO, SE
Penata
NIP. 19730106 200701 1 010

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
SUB BAG UMUM, KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Mengelola, menyusun dan menghimpun data kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercipta pengelolaan kepegawaian yang baik dan terlaksananya kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen administrasi	1 Mencatat SK Berkala 2 Mengumpulkan dan mengecek SKP 3 Menyiapkan absensi 4 Membuat Notulensi Rapat Dinas 5 Melaksanakan tugas lain yang diperintah oleh atasan 6 Mencatat Surat Masuk 7 Mencatat Surat keluar 8 Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan	10 Berkas 1 Kegiatan 1 Kegiatan 1 Kegiatan 3 Kegiatan 15 Surat 7 Surat 10 Kegiatan

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

**KASUBBAG UMUM, KEARSIPAN DAN
 KEPEGAWAIAN
 DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**

Dra. SRI HARTATIK
 Penata Tingkat I
 NIP. 19690904 199103 2 012

PIHAK PERTAMA,

**PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
 SUB BAG UMUM, KEARSIPAN DAN KEPEGAWAIAN**

BAMBANG YONO PURWANTO, SE
 Penata
 NIP. 19730106 200701 1 010



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
SEKSI PESERTA DIDIK DAN PEMBANGUNAN KARAKTER SMP**

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

Nama : **YULI DWI YANDARI, SE**
Jabatan : Pengembang Potensi Siswa/ Santri

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **H. ERDIYANTO, S.Pd, M.Si**
Jabatan : Sub Koordinator Peserta Didik Dan Pembangunan Karakter SMP

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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**SUB KOORDINATOR PESERTA DIDIK DAN
PEMBANGUNAN KARAKTER SMP DINAS
PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**

**PENGEMBANG POTENSI SISWA/ SANTRI
SEKSI PESERTA DIDIK DAN PEMBANGUNAN
KARAKTER SMP**

H. ERDIYANTO, S.PD, M.SI

Penata Tingkat I

NIP. 19680808 199412 2 005

YULI DWI YANDARI, SE

Penata Tingkat I

NIP. 19700704 199103 2 007

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
PENGEMBANG POTENSI SISWA/ SANTRI
SEKSI PESERTA DIDIK DAN PEMBANGUNAN KARAKTER SMP

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	
1	Terlaksananya pekerjaan menyusun program, menyiapkan bahan dan rencana kerja atau program seksi peserta didik dan penguatan karakter SMP	1	Bahan penyusunan program kerja seksi peserta didik	12 Dokumen
		2	Konsep Instrumen identifikasi sasaran dan kebutuhan pengembangan	12 Dokumen
		3	Hasil analisis data dibidang peserta didik	12 Dokumen
		4	Hasil analisis sasaran dan kebutuhan pengembangan program peserta didik	12 Dokumen
		5	Identifikasi sasaran dan kebutuhan pengembangan peserta didik	12 Dokumen
		6	Konsep dan desain pengembagan program.	12 Dokumen
		7	Draft Naskah pengembangan	12 Dokumen
		8	Konsep Instrumen pengambilan data	12 Dokumen
		9	Konsep rancangan program pengembangan	12 Dokumen
		10	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan sebagai pertanggungjawaan pelaksanaan tugas.	12 Dokumen
		11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	12 Dokumen

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**SUB KOORDINATOR PESERTA DIDIK DAN PEMBANGUNAN
 KARAKTER SMP
 DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**

**PENGEMBANG POTENSI SISWA/SANTRI SEKSI PESERTA
 DDIDIK DAN PEMBANGUNAN KARAKTER SMP**



H. ERDIYANTO, S.PD, M.SI
 Penata Tingkat I
 NIP. 19680808 198412 2 005



YULI DWI YANDARI, SE
 Penata Tingkat I
 NIP. 19700704 199103 2 007



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024
SEKSI KURIKULUM DAN PENILAIAN SMP**

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

Nama : **LENNY ELVITASARI S.**
Jabatan : Pengadministrasi Kurikulum Pada Sekolah

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Dra. SRI AGUSTINA, M.A.P.**
Jabatan : Kasi Kurikulum dan Penilaian SMP

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, dan apabila **target kinerja** dimaksud **tidak tercapai** karena **bukan faktor eksternal**, maka kami bersedia **dimutasi**

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.

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**KASI KURIKULUM DAN PENILAIAN SMP
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP**

**PENGADMINISTRASI KURIKULUM PADA SEKOLAH
SEKSI KURIKULUM DAN PENILAIAN SMP**

DRA. SRI AGUSTINA, M.A.P.
Pembina
NIP. 19680808 199412 2 005

LENNY ELVITASARI S.
Pengatur Tingkat I
NIP. 19760212 200801 2 015

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI KURIKULUM PADA SEKOLAH
SEKSI KURIKULUM DAN PENILAIAN SMP

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya pekerjaan menyiapkan bahan dan rencana kerja atau program seksi Kurikulum dan Penilaian SMP	1 Menginventarisir dan merekap data dokumen kurikulum SMP	202 Dokumen
		2 Menyiapkan kegiatan pelatihan dan pengembangan mutu pendidikan di jenjang Sekolah Menengah Pertama khususnya pada administrasi pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan	3 Dokumen
		3 Menginventarisir dan mendistribusikan informasi tentang kurikulum seperti kalender pendidikan dll	1 Dokumen
		4 Menyiapkan bahan administrasi kegiatan Ujian sekolah dan Ujian Nasional	3 Dokumen
		5 Menginventarisir seluruh data dokumen pelaksanaan Ujian Sekolah dan Assessment Sekolah	1 Dokumen
		6 Melaksanakan pemberian layanan pendidikan pada proses ligalisir ijazah ,rusak atau hilang.dan lainnya	150 Dokumen
		7 Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan berkaitan dengan tugas Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan sederajat	2 Dokumen

Sumenep, 12 Juni 2024

PIHAK KEDUA,

KASI KURIKULUM DAN PENILAIAN SMP
DINAS PENDIDIKAN KAB. SUMENEP



DRA. SRI AGUSTINA, M.A.P.
Pembina
NIP. 19680808 199412 2 005

PIHAK PERTAMA,

PENGADMINISTRASI KURIKULUM PADA SEKOLAH
SEKSI KURIKULUM DAN PENILAIAN SMP



LENNY ELVITASARI S.
Pengatur Tingkat I
NIP. 19760212 200801 2 015