



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
Jl. A. Syairani Komplek Perkantoran Gagas Pelaihari Telp/Fax : (0512) 22855

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN TANAH LAUT

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

Nama : YATI OKTOVIANA, SST
NIP : 19781001 200604 2 023
Jabatan : Pengelola Pemberdayaan, Perlindungan Perempuan dan Anak

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Hj. RUDIANA HASYUNI, S.Sos
NIP : 19650210 198603 2 020
Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Tanah Laut

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

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

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

Pelaihari, 08 September 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan

PIHAK PERTAMA
Pengelola Pemberdayaan, Perlindungan
Perempuan dan Anak

Hj. RUDIANA HASYUNI, S.Sos
NIP. 19650210 198603 2 020

YATI OKTOVIANA, SST
NIP. 19781001 200604 2 023

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN TANAH LAUT

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Jumlah dokumen program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja yang disusun sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	8 Dokumen
2.	Memantau, objek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Jumlah obyek kerja yang dipantau agar sesuai dengan bidang tugasnya agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	30 Kegiatan
3.	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Jumlah dokumen program kerja yang dikendalikan agar sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	24 Dokumen
4.	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Jumlah koordinasi antara unit-unit terkait dengan instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	24 Kegiatan
5.	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Jumlah evaluasi dan laporan yang disusun secara berkala agar sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	40 Kegiatan
6.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lainnya	48 Laporan

Pelaihari, 08 September 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan

PIHAK PERTAMA
Pengelola Pemberdayaan, Perlindungan Perempuan dan Anak

Hj. RUDIANA HASYUNI, S.Sos
NIP. 19650210 198603 2 020

YATI OKTOVIANA, SST
NIP. 19781001 200604 2 023