



**Perjanjian Kinerja Tahun 2020**  
**Teknisi Sarana Prasarana**  
**Dengan**  
**Kepala Bagian Tata Usaha**  
**BBPPMPV Pertanian**

Dalam rangka mewujudkan kinerja pemerintah yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : A. Rohim  
Jabatan : Teknisi Sarana Prasarana BBPPMPV Pertanian  
untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Hedi Holidin, SP., M.Si  
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha BBPPMPV Pertanian  
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian kinerja 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 kinerja ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Cianjur, Agustus 2020

Kepala Bagian Tata Usaha,

Teknisi Sarana Prasarana

Hedi Holidin, SP., M.Si  
NIP. 19750124 200212 1 002

A. Rohim  
NIP. 196708061990011001

**TARGET CAPAIAN TAHUN 2020**

<b>SASARAN KEGIATAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (IKK)</b>	<b>SATUAN</b>	<b>TARGET KINERJA</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Terterimanya dan terperiksanya Sarana Prasarana	Menerima dan memeriksa sarana dan prasarana dari pejabat pengadaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan	<b>unit</b>	<b>192</b>
Terpelajarinya karakteristik, spesifikasi Sarana Prasarana	Mempelajari karakteristik, spesifikasi sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur untuk mengetahui cara dan teknik pemeliharaan	<b>unit</b>	<b>192</b>
Terlaksananya pemeliharaan Sarana dan Prasarana	Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai prosedur untuk menghindari kerusakan	<b>unit</b>	<b>192</b>
Tercatatnya Sarana Prasarana yang mengalami kerusakan	Memilah dan mencatat sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan untuk dilaporkan kepada pejabat berwenang dan terkait	<b>Dokumen</b>	<b>192</b>
Terevaluasinya keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan Sarana Prasarana	Mengevaluasi keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai yang diharapkan	<b>unit</b>	<b>0,75</b>
Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	<b>Kegiatan</b>	<b>3</b>

Cianjur, Agustus 2020

Kepala Bagian Tata Usaha



Hedi Holidin, SP., M.Si  
NIP. 197501242002121002

Teknisi Sarana Prasarana



A. Rohim  
NIP. 196708061990011001