



Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Urusan Perencanaan dan Penganggaran
dengan
Kepala Balai Besar Pengembangan Penjaminan Mutu Pendidikan Vokasi
BBPPMPV Bidang Pertanian

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

Nama : Bambang Iriyanto, SH

Jabatan : Urusan Perencanaan dan Penganggaran BBPPMPV Pertanian
untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Dr. Ir. Raden Ruli Basuni, M.P.

Jabatan : Kepala 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,

Dr. Ir. Raden Ruli Basuni, M.P.
NIP. 196307201990011001

Urusan Perencanaan dan
Penganggaran,

Bambang Iriyanto, SH
NIP. 196407091988011001


A. TARGET CAPAIAN TAHUN 2020

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (IKK)	SATUAN	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1. Terlaksananya urusan penyusunan rencana program dan anggaran	Melaksanakan urusan penyusunan rencana program dan anggaran	Laporan	5
	Melaksanakan urusan keuangan	Laporan	5
	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan	5
2. Terlaksananya urusan keuangan	Menyusun rencana anggaran/biaya untuk tingkat lanjut	Dokumen	5
	Melaksanakan evaluasi kinerja untuk tahapan perencanaan tingkat menengah	Dokumen	5
	Memeriksa spesifikasi barang yang akan diadakan untuk tingkat lanjut	Dokumen	5
	Memeriksa spesifikasi jasa lainnya yang akan diadakan untuk tingkat lanjut	Dokumen	5
	Menyiapkan penyusunan dokumen kontrak pengadaan barang/jasa untuk tingkat lanjut	Dokumen	5
	Menyusun HPS sesuai spesifikasi dan harga pasar untuk tingkat menengah	Dokumen	5
	Menyusun jadwal pemilihan penyedia barang/jasa untuk tingkat lanjut	Dokumen	5
	Menetapkan dan mengumumkan pemenang pemilihan penyedia barang/jasa dengan metode pengadaan langsung untuk tingkat lanjut	Dokumen	5
	Melakukan klarifikasi dan negosiasi untuk tingkat menengah	Dokumen	5
	Membuat surat penunjukan penyedia barang/jasa untuk tingkat lanjut	Dokumen	5
	Melaksanakan komunikasi pengadaan barang/jasa untuk tahapan pemilihan penyedia tingkat menengah	Dokumen	5
	Melaksanakan koordinasi pengadaan barang/jasa untuk tahapan pemilihan penyedia tingkat menengah	Dokumen	5
	Meneliti kelengkapan dan isi rancangan dokumen kontrak untuk tingkat lanjut	Dokumen	5
	Menyusun dokumen kontrak untuk tingkat lanjut	Dokumen	5

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (IKK)	SATUAN	TARGET KINERJA
1	2	3	4
	Membuat Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)/Surat Pesanan (SP)/Surat Perintah Kerja sesuai dengan dokumen kontrak untuk tingkat lanjut	Dokumen	5
	Membuat berita acara serah terima hasil pekerjaan untuk tingkat menengah	Dokumen	5

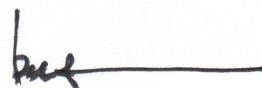
Cianjur, Agustus 2020

Kepala Bagian Tata Usaha,



Dr. Ir. Raden Ruli Basuni, M.P.
NIP. 196307201990011001

Urusan Perencanaan dan
Penganggaran,



Bambang Iriyanto, SH
NIP. 196407091988011001