



Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Urusan Tata Laksana dan Rumah Tangga
dengan
Kepala Bagian Tata Usaha
BBPPMPV Bidang Pertanian

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

Nama : M. Eka Budiman, S.T.P., M.I.L.

Jabatan : Urusan Tata Laksana dan Rumah Tangga
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,

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

Urusan Tata Laksana
dan Rumah Tangga,

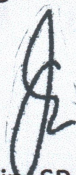
M. Eka Budiman, S.T.P., M.I.L.
NIP. 198507012010121001

A. TARGET CAPAIAN TAHUN 2020

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET KINERJA
1	2	3	4
Terlaksananya urusan persuratan dan kearsipan Terlaksananya urusan kerumahtanggaan dan hubungan masyarakat Terlaksananya urusan barang milik negara	Melaksanakan urusan persuratan dan kearsipan	Laporan	5
	Melaksanakan urusan kerumahtanggaan dan hubungan masyarakat	Laporan	5
	Melaksanakan urusan barang milik negara	Laporan	5
	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan	5
	Menyiapkan bahan penyusunan program kerja Unit sesuai hasil evaluasi tahun sebelumnya	Dokumen	1
	Menyusun konsep instrumen pengumpulan dan pengolahan data dan informasi sesuai dengan kebutuhan dan jenis data	Dokumen	6
	Menganalisis data dan informasi sebagai bahan penyusunan informasi dan publikasi	Dokumen	12
	Menyusun konsep materi informasi dan publikasi sesuai dengan ketentuan dan arahan pimpinan	Dokumen	6
	Membuat desain tampilan dan ilustrasi dokumen publikasi	Dokumen	24
	Mengidentifikasi masalah pelaksanaan penyusunan bahan informasi dan publikasi	Dokumen	6
	Menyusun konsep saran pemecahan masalah pelaksanaan penyusunan bahan informasi dan publikasi	Dokumen	6
	Mengelola dokumen publikasi dan informasi	Dokumen	12

Cianjur, Agustus 2020

Kepala Bagian Tata Usaha,



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

Urusan Tata Laksana
dan Rumah Tangga,



M. Eka Budiman, S.T.P., M.I.L.
NIP. 198507012010121001