PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

SEKRETARIS DESA NGASEM

SEKSI PEMERINTAHAN

PADA KECAMATAN GURAH

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KEDIRI

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

Nama : **SUPARMAN**

Jabatan : **Sekretaris Desa Ngasem**

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **PURWANTO, SH.**

Jabatan : **Kepala Seksi Pemerintahan**

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.

Kediri, 8 Januari 2018

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Kepala Seksi Pemerintahan	Sekretaris Desa Ngasem
PURWANTO, SH.	**SUPARMAN**
Penata	Pengatur
NIP. 19730507 199602 1 001	NIP. 19630407 200

CONTOH

SEKRETARIS DESA NGASEM
SEKSI PEMERINTAHAN
PADA KECAMATAN GURAH
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KEDIRI

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi.	Terlaksananya urusan ketatausahaan dan administrasi kantor dengan tertib.	100
2	Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.	Terselenggaranya pelayanan umum, tersedianya prasarana perangkat desa dan kantor, serta terlaksananya tertib administrasi perangkat desa dan inventarisasi terhadap aset desa.	100
3	Melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan admnistrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.	Terlaksananya pengelolaan keuangan desa dengan tertib.	100
4	Melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.	Terlaksananya penyusunan RKPDesa, penyusunan APBDesa dan laporan pemerintahan desa yang lainnya dengan benar dan tepat waktu.	100

No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	-	Rp. -	APBD
2.	-	Rp. -	APBD

Jumlah Anggaran Belanja Langsung Rp. –

Kediri, 8 Januari 2018

Pihak Kedua,
Kepala Seksi Pemerintahan

Pihak Pertama,
Sekretaris Desa Ngasem

PURWANTO, SH.
Penata
NIP. 19730507 199602 1 001

SUPARMAN
Pengatur
NIP. 19630407 200701 1 016