



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **ARDI**

Jabatan : Petugas Keamanan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ASRIL, S. Sos, SH, M. Si**

Jabatan : Kepala Seksi Operasional, Pengendalian dan Pengamanan Objek Vital.

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

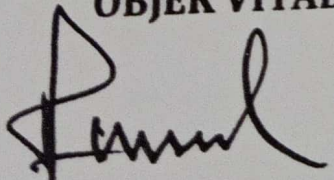
Painan, 28 Januari 2019

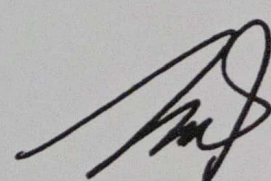
Pihak Pertama,

PETUGAS KEAMANAN

Pihak Kedua,

**KEPALA SEKSI OPERASIONAL,
PENGENDALIAN DAN PENGAMANAN
OBJEK VITAL**

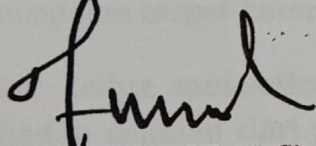

(**ASRIL, S. Sos, SH, M. Si**)
NIP. 19680923 199602 1 001


(**ARDI**)
NIP. 19660312 200604 1 006

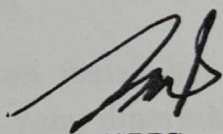
No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Membantu mengumpulkan dan mengolah data untuk merencanakan kegiatan seksi operasional serta mengonsep rencana kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi	Terbantunya mengumpulkan dan mengolah data untuk merencanakan kegiatan seksi operasional serta mengonsep rencana kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi	8 Dokumen
2	Membantu menyiapkan bahan pelaksanaan, peiayanan objek vital daerah	Terbantunya menyiapkan bahan pelaksanaan, pelayanan objek vital daerah	8 Dokumen
3	Melakukan pengamanan dan pengawasan terhadap objek vital daerah	Pengamanan dan pengawasan terhadap objek vital daerah	12 Kegiatan
4	Membantu membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan	Membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan	8 Dokumen
5	Melakukan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.	Terlaksananya tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.	5 Dokumen

Painan, 28 Januari 2019

**KEPALA SEKSI OPERASIONAL, PENGENDALIAN
DAN PENGAMANAN OBJEK VITAL**


ASRI, S. Sos, SH, M. Si
NIP. 19680923 199602 1 001

PETUGAS KEAMANAN


(ARDI)
NIP. 19660312 200604 1 006