



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA

**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

Jl. Pemuda Nomor 64 Telp (0286) 592634 Banjarnegara 53414  
http : // www.dprd.banjarnegarakab.go.id Email : setwan@banjarnegara.go.id

---

**PERJANJIAN KINERJA (PK) TAHUN 2019  
ANALIS ORGANISASI DAN TATALAKSANA SEKRETARIAT DPRD  
KABUPATEN BANJARNEGARA**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel, dan berorientasi kepada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : SUMIYATI, S.IP  
Jabatan : Analis Organisasi dan Tatalaksana  
Selanjutnya disebut pihak Kesatu

Nama : DIAH AYU PRAMONO, S.STP, M.Si  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Bagian Umum Sekretariat DPRD  
Kabupaten Banjarnegara  
Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Kesatu 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 tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua  
**KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA  
SEKRETARIAT DPRD  
KABUPATEN BANJARNEGARA**

Banjarnegara, Januari 2019  
Pihak Kesatu  
**ANALIS ORGANISASI DAN  
TATALAKSANASEKRETARIAT DPRD  
KABUPATEN BANJARNEGARA**

**DIAH AYU PRAMONO, S.STP, M.Si**  
Penata  
NIP. 19851221 200602 2 001

**SUMIYATI, S.IP**  
Penata TK I  
NIP. 19630318 198303 2 004

**PERJANJIAN KINERJA (PK) TAHUN 2019**  
**ANALIS ORGANISASI DAN TATALAKSANA SEKRETARIAT DPRD**  
**KABUPATEN BANJARNEGARA**

No.	SasaranStrategis	Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya nilai survey kepuasan masyarakat	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Nilai survey kepuasan masyarakat	75 skor
			Jumlah dokumen organisasi dan ketatalaksanaan yang tersusun	3 dok
			Membantu menyiapkan pengusulan KP dan KGB PNS	28 dok
			Membantu menyiapkan pembuatan kontrak PTT	3 dok
			Membantu menyiapkan pembuatan surat pernyataan THL	14 dok
			Mengupdate tabel penjagaan KP dan KGB PNS	4 dok

