



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**  
**BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH**

Jalan Pemuda Nomor 2 Salatiga Kode Pos 50711 Telp. (0298) 325615

Fax (0298) 325615 Website <http://bkd.salatigakota.go.id>

Email [bkd@salatigakota.go.id](mailto:bkd@salatigakota.go.id)

---

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Dra. GATI SETITI, M.Hum**

Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah Kota Salatiga

Selanjutnya disebut pihak pertama :

Nama : **Drs. ACHMAD ROFAI, M.Si**

Jabatan : Pj. Walikota Salatiga

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 tanggung jawab pihak pertama.

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

Salatiga, Januari 2017

Pihak Kedua,  
Pj. Walikota Salatiga

Pihak Pertama  
Kepala Badan Kepegawaian,  
Pendidikan Dan Pelatihan Daerah  
Kota Salatiga

ttd

ttd

**Drs. ACHMAD ROFAI, M.Si**

**Dra. GATI SETITI, M.Hum**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19650207 199512 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya keterampilan dan pengetahuan Sumber Daya Aparatur	Jumlah Peserta yang mengikuti Diklat Kepemimpinan	8
		Jumlah Peserta yang mengikuti Diklat Teknis dan Fungsional	393
		Persentase PNS yang melanjutkan pendidikan sesuai dengan NSPK (Norma, Standart, Prosedur dan Kriteria)	1.46%
2.	Penataan Pegawai berdasarkan kualifikasi	Persentase Penempatan Pegawai Sesuai Kualifikasi	100%
3.	Meningkatnya pelayanan Aparatur yang berkualitas	Terintegrasinya Layanan Kepegawaian dengan SIMPEG	100%
		Persentase Penyelesaian Mutasi dan Pensiun	100%
4.	Meningkatnya kesiapan dan kesejahteraan aparatur	Persentase Penurunan Pelanggaran Disiplin	10%

Program	Anggaran
1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp 670,050,000
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp 418,903,000
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp 15,500,000
4. Program Fasilitas Pindah/Purna Tugas PNS	Rp 228,000,000
5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp 900,000,000
6. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp 15,000,000

7. Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur Aparatur	Rp	1,838,300,000
8. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Rp	1,476,880,000

Pj. WALIKOTA SALATIGA

**Drs. ACHMAD ROFAI, M.Si**

**Salatiga, Januari 2017**  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN,  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH  
KOTA SALATIGA

**Dra. GATI SETITI, M.Hum**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19650207 199512 2 001

**INDIKATOR KINERJA PD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD/RPJPD**

No	Indikator Kinerja Utama	Pada Awal Tahun 2017	Target Capaian Setiap Tahun					a pada akhir p
			Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Jumlah Peserta yang mengikuti Diklat Kepemimpinan	8	35	10	35	5	10	10
2	Jumlah Peserta yang mengikuti Diklat Teknis dan Fungsional	393	362	346	443	455	452	452
3	Persentase PNS yang melanjutkan pendidikan sesuai dengan NSPK (Norma, Standart, Prosedur dan Kriteria)	1.46%	1.61%	1.76%	2.01%	2.20%	2.26%	2.26%
4	Persentase Penempatan Pegawai Sesuai Kualifikasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Terintegrasinya Layanan Kepegawaian dengan SIMPEG	1	1	1	1	1	1	1
6	Persentase Penyelesaian Mutasi dan Pensiun	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7	Persentase Penurunan Pelanggaran Disiplin	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%

Salatiga, Januari 2017  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN,  
 PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH  
 KOTA SALATIGA

**Dra. GATI SETITI, M.Hum,**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19650207 199512 2 001



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**  
**BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH**

Jalan Pemuda Nomor 2 Salatiga Kode Pos 50711 Telp. (0298) 325615

Fax (0298) 325615 Website <http://bkd.salatigakota.go.id>

Email [bkd@salatigakota.go.id](mailto:bkd@salatigakota.go.id)

---

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **SRI SARWANTI, SH, M.Si**

Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian,  
Pendidikan Dan Pelatihan Daerah Kota Salatiga

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **Dra. GATI SETITI, M.Hum**

Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan  
Daerah Kota Salatiga

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 tanggung jawab pihak pertama.

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

Salatiga, Januari 2017

Pihak Kedua,  
Kepala Badan Kepegawaian,  
Pendidikan Dan Pelatihan Daerah  
Kota Salatiga

Pihak Pertama,  
Sekretaris Badan Kepegawaian,  
Pendidikan dan Pelatihan Daerah  
Kota Salatiga

**Dra. GATI SETITI, M.Hum**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19650207 199512 2 001

**SRI SARWANTI, SH, M.Si**  
Penata Tingkat. I  
NIP. 19670611 199303 2 006



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**  
**BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH**

Jalan Pemuda Nomor 2 Salatiga Kode Pos 50711 Telp. (0298) 325615

Fax (0298) 325615 Website <http://bkd.salatigakota.go.id>

Email: [bkd@salatigakota.go.id](mailto:bkd@salatigakota.go.id)

---

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **SUTOPO, SE**

Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan  
Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah  
Kota Salatiga

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **Dra. GATI SETITI, M.Hum**

Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan  
Daerah Kota Salatiga

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 tanggung jawab pihak pertama.

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

Salatiga, Januari 2017

Pihak Kedua,  
Kepala Badan Kepegawaian,  
Pendidikan dan Pelatihan Daerah  
Kota Salatiga

Pihak Pertama,  
Kepala Bidang Pengembangan,  
Pendidikan dan Pelatihan  
BKDIKLATDA Kota Salatiga

**Dra. GATI SETITI, M.Hum**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19650207 199512 2 001

**SUTOPO, S.E**  
Penata Tk. I  
NIP. 19610313 198503 1 012



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**  
**BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH**

Jalan Pemuda Nomor 2 Salatiga Kode Pos 50711 Telp. (0298) 325615

Fax (0298) 325615 Website <http://bkd.salatigakota.go.id>

Email: [bkd@salatigakota.go.id](mailto:bkd@salatigakota.go.id)

---

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **JUMIARTO, AP**

Jabatan : Kepala Bidang Pembinaan dan Mutasi Badan Kepegawaian,  
Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Salatiga

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **Dra. GATI SETITI, M.Hum**

Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan  
Daerah Kota Salatiga

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 tanggung jawab pihak pertama.

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

Salatiga, Januari 2017

Pihak Kedua,  
Kepala Badan Kepegawaian,  
Pendidikan dan Pelatihan Daerah  
Kota Salatiga

Pihak Pertama,  
Kepala Bidang Pembinaan dan Mutasi  
Badan Kepegawaian, Pendidikan dan  
Pelatihan Daerah Kota Salatiga

**Dra. GATI SETITI, M.Hum**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19650207 199512 2 001

**JUMIARTO, AP**  
Pembina  
NIP. 19730511 199311 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH**  
**KOTA SALATIGA**

<b>Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>	
1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp	3,000,000
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	130,000,000
3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Rp	10,000,000
4. Penyediaan Alat Tulis Kantor	Rp	150,000,000
5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp	30,000,000
6. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp	7,500,000
7. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp	8,000,000
8. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Rp	3,500,000
9. Penyediaan Makanan dan Minuman	Rp	10,000,000
10. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Rp	227,000,000
11. Penyediaan Jasa Administrasi Teknis dan Keamanan	Rp	91,050,000
12. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Rp	96,550,000
13. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional;	Rp	100,000,000
14. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Rp	30,000,000
15. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Rp	30,000,000
16. Pemeliharaan Rutin/berkala taman	Rp	10,000,000
17. Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Rp	152,353,000
18. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	Rp	15,500,000
19. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD	Rp	15,000,000



Salatiga, Januari 2017

Kepala Badan Kepegawaian,  
Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota  
Salatiga

Sekretaris Badan Kepegawaian,  
Pendidikan dan Pelatihan Daerah  
Kota Salatiga

**Dra. GATI SETITI, M.Hum**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19650207 199512 2 001

**SRI SARWANTI, SH, M.Si**  
Pembina Tingkat.I  
NIP. 19670611 199303 2 006

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

### BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH

#### KOTA SALATIGA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya keterampilan dan pengetahuan Sumber Daya Aparatur	1. Jumlah Peserta yang mengikuti Diklat Kepemimpinan  2. Jumlah Peserta yang mengikuti Diklat Teknis dan Fungsional  3. Persentase PNS yang melanjutkan pendidikan sesuai dengan NSPK (Norma, Standart, <small>Penyusunan Kelembagaan</small> )	Orang 8  Orang 449  1.46%
2	Penataan pegawai berdasarkan kualifikasi	Persentase Penempatan Pegawai Sesuai Kualifikasi	100%
3	Meningkatnya pelayanan aparatur yang berkualitas	Terintegrasinya Layanan Kepegawaian dengan SIMPEG	Aplikasi 1

Kegiatan	Anggaran
1 Pendidikan dan Pelatihan Formal	Rp 870,000,000
2 Pendidikan dan Pelatihan struktural bagi PNS Daerah	Rp 1,000,000,000
3 Pendidikan dan Pelatihan Teknis Tugas dan Fungsi bagi PNSD	Rp 400,000,000
4 Pendidikan dan Pelatihan Fungsional bagi PNS Daerah	Rp 150,000,000
5 Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas	Rp 100,000,000
6 Penempatan PNS	Rp 255,700,000
7 Pelaksanaan Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah	Rp 15,000,000
8 Pelaksanaan Kelanjutan Pengembangan Assesment untuk SDM	Rp 143,500,000
9 Pembangunan/Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah	Rp 59,000,000

10	Penyusunan Instrumen Analisis Jabatan PNS	Rp	208,000,000
11	Pengelolaan Data-Data Kepegawaian	Rp	35,000,000

Salatiga, Januari 2017

Kepala Badan Kepegawaian,  
Pendidikan dan Pelatihan Daerah  
Kota Salatiga

Kepala Bidang Pengembangan, Pendidikan dan  
Pelatihan BKDIKLATDA Kota Salatiga

**Dra. GATI SETITI, M.Hum**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19650207 199512 2 001

**SUTOPO, SE**  
Penata Tk.I  
NIP. 19610313 198503 1 012

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH**  
**KOTA SALATIGA**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya pelayanan aparatur yang berkualitas	Persentase Penyelesaian Mutasi dan Pensiun	100.00%
2	Meningkatnya kedisiplinan	Persentase Penurunan Pelanggaran Disiplin	10%

Kegiatan	Anggaran
1 Pelaksanaan Pemantauan Disiplin PNS	Rp 30,000,000
2 Proses Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS	Rp 17,000,000
3 Pemberian Penghargaan bagi PNS berprestasi	Rp 70,000,000
4 Pemulangan Pegawai yang Pensiun	Rp 203,000,000
5 Pemindahan Tugas PNS	Rp 25,000,000
6 Pengelolaan data-data tenaga kontrak	Rp 250,000,000
7 Penyelesaian mutasi kepegawaian	Rp 38,300,000
8 Penataan Sistem Administrasi Kenaikan Pangkat Otomatis PNS	Rp 143,800,000
9 Seleksi Penerimaan Calon PNS	Rp 429,880,000

Salatiga, Januari 2017

Kepala Badan Kepegawaian,  
Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota  
Salatiga

Kepala Bidang Pembinaan dan Mutasi  
BKDIKLATDA Kota Salatiga

**Dra. GATI SETITI, M.Hum**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19650207 199512 2 001

**JUMIARTO, AP**  
Pembina  
NIP. 19730511 199311 1 001



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**  
**BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH**

Jalan Pemuda Nomor 2 Salatiga Kode Pos 50711 Telp. (0298) 325615

Fax (0298) 325615 Website <http://bkd.salatigakota.go.id>

Email [bkd@salatigakota.go.id](mailto:bkd@salatigakota.go.id)

---

**PERJANJIAN KINERJA**

**TAHUN 2017**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **HARIYANI, S.STP**

Jabatan : Kasubbid.Pengelolaan data dan Formasi

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **SUTOPO, S.E.**

Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan

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 tanggung jawab kami.

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

Salatiga, Januari 2017

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Pengembangan,  
Pendidikan dan Pelatihan  
BKDIKLATDA Kota Salatiga

Pihak Pertama,  
Kasubbid.Pengelolaan Data dan Formasi  
BKDIKLATDA Kota Salatiga

**SUTOPO, S.E.**  
Penata Tingkat. I  
NIP. 19610313 198503 1 012

**HARIYANI, S.STP**  
Penata Tingkat.I  
NIP. 19800725 199810 2 001



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**  
**BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH**

Jalan Pemuda Nomor 2 Salatiga Kode Pos 50711 Telp. (0298) 325615

Fax (0298) 325615 Website <http://bkd.salatigakota.go.id>

Email [bkd@salatigakota.go.id](mailto:bkd@salatigakota.go.id)

---

**PERJANJIAN KINERJA**  
**TAHUN 2017**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **SURINI, S.H.**

Jabatan : Kasubbid. Pendidikan dan Pelatihan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **SUTOPO, S.E.**

Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan

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 tanggung jawab kami.

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

Salatiga, Januari 2017

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Pengembangan,  
Pendidikan dan Pelatihan  
BKDIKLATDA Kota Salatiga

Pihak Pertama,  
Kasubbid. Pendidikan dan Pelatihan  
BKDIKLATDA Kota Salatiga

**SUTOPO, S.E.**  
Penata Tingkat. I  
NIP. 19610313 198503 1 012

**SURINI, S.H.**  
Penata  
NIP. 19770104 199603 2 001



## **PERJANJIAN KINERJA**

### **TAHUN 2017**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **YAROYI, S.E., M.M.**

Jabatan : Kasubbid. Pengembangan Karier

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **SUTOPO, S.E.**

Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan

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 tanggung jawab kami.

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

Salatiga, Januari 2017

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Pengembangan,  
Pendidikan dan Pelatihan  
BKDIKLATDA Kota Salatiga

Pihak Pertama,  
Kasubbid. Pengembangan Karier  
BKDIKLATDA Kota Salatiga

**SUTOPO, S.E.**  
Penata Tingkat. I  
NIP. 19610313 198503 1 012

**YAROYI, S.E., M.M**  
Penata Tingkat. I  
NIP. 19740208 200312 1 005





**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**  
**BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH**

Jalan Pemuda Nomor 2 Salatiga Kode Pos 50711 Telp. (0298) 325615

Fax (0298) 325615 Website <http://bkd.salatigakota.go.id>

Email [bkd@salatigakota.go.id](mailto:bkd@salatigakota.go.id)

---

**PERJANJIAN KINERJA**

**TAHUN 2017**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **SRI UTAMI, S.H.**

Jabatan : Kasubbid. Pengangkatan dan Kepangkatan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **JUMIARTO, AP.**

Jabatan : Kepala Bidang Pembinaan dan Mutasi

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 tanggung jawab kami.

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

Salatiga, Januari 2017

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Pembinaan dan Mutasi  
BKDIKLATDA Kota Salatiga

Pihak Pertama,  
Kasubbid. Pengangkatan dan  
Kepangkatan BKDIKLATDA  
Kota Salatiga

**JUMIARTO, AP**

Pembina

NIP. 19650417 199103 1 010

**SRI UTAMI, S.H.**

Penata

NIP. 19770708 199803 2 004



**PERJANJIAN KINERJA**  
**TAHUN 2017**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **IWAN FITRAWAN IMRAN, M.Eng.**

Jabatan : Kasubbid. Pemindahan, Pemberhentian dan Pensiun

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **JUMIARTO, AP.**

Jabatan : Kepala Bidang Pembinaan dan Mutasi

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 tanggung jawab kami.

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

Salatiga, Januari 2017

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Pembinaan dan  
Mutasi BKDIKLATDA Kota Salatiga

Pihak Pertama,  
Kasubbid. Pemindahan, Pemberhentian  
dan Pensiun BKDIKLATDA  
Kota Salatiga

**JUMIARTO, AP**  
Pembina  
NIP. 19650417 199103 1 010

**IWAN FITRAWAN IMRAN, M.Eng.**  
Penata  
NIP. 19810727 200312 1 005



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**  
**BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH**

Jalan Pemuda Nomor 2 Salatiga Kode Pos 50711 Telp. (0298) 325615

Fax (0298) 325615 Website <http://bkd.salatigakota.go.id>

Email [bkd@salatigakota.go.id](mailto:bkd@salatigakota.go.id)

---

## PERJANJIAN KINERJA

### TAHUN 2017

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **A. TRISYADHI, S.H., M.H.**

Jabatan : Kasubbid. Pembinaan dan Kesejahteraan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **JUMIARTO, AP**

Jabatan : Kepala Bidang Pembinaan dan Mutasi

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 tanggung jawab kami

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

Salatiga, Januari 2017

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Pembinaan dan Mutasi  
BKDIKLATDA Kota Salatiga

Pihak Pertama,  
Kasubbid. Pembinaan dan  
Kesejahteraan  
BKDIKLATDA Kota Salatiga

**JUMIARTO, AP**  
Pembina  
NIP. 19650417 199103 1 010

**A. TRISYADHI, S.H., M.H.**  
Penata Tingkat. I  
NIP. 9610310 198503 1 010



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**  
**BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH**

Jalan Pemuda Nomor 2 Salatiga Kode Pos 50711 Telp. (0298) 325615

Fax (0298) 325615 Website <http://bkd.salatigakota.go.id>

Email [bkd@salatigakota.go.id](mailto:bkd@salatigakota.go.id)

---

**PERJANJIAN KINERJA**

**TAHUN 2017**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **DINI WARASTUTI, S.Psi, S.E., M.Si.**

Jabatan : Kasubbag.Perencanaan dan Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **SRI SARWANTI, SH, M.Si**

Jabatan : Sekretaris

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 tanggung jawab pihak pertama.

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

Salatiga, Januari 2017

Pihak Kedua,  
Sekretaris  
BKDIKLATDA Kota Salatiga

Pihak Pertama,  
Kasubbag.Perencanaan dan Keuangan  
BKDIKLATDA Kota Salatiga

**SRI SARWANTI, SH, M.Si**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670611 199303 2 006

**DINI WARASTUTI, S.Psi, S.E., M.Si.**  
Penata  
NIP. 19781008 200312 2 007



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**  
**BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH**

Jalan Pemuda Nomor 2 Salatiga Kode Pos 50711 Telp. (0298) 325615

Fax (0298) 325615 Website <http://bkd.salatigakota.go.id>

Email [bkd@salatigakota.go.id](mailto:bkd@salatigakota.go.id)

---

**PERJANJIAN KINERJA**

**TAHUN 2017**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **KRISTI HANDAYANI, S.E.**

Jabatan : Kasubbag. Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **SRI SARWANTI, SH, M.Si**

Jabatan : Sekretaris

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 tanggung jawab pihak pertama.

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

Salatiga, Januari 2017

Pihak Kedua,  
Sekretaris  
BKDIKLATDA Kota Salatiga

Pihak Pertama,  
Kasubbag. Umum dan Kepegawaian  
BKDIKLATDA Kota Salatiga

**SRI SARWANTI, SH, M.Si**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670611 199303 2 006

**KRISTI HANDAYANI, S.E.**  
Penata  
NIP. 19741013 199803 1 006

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

### BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH KOTA SALATIGA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	3
	<b>PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>		
1.	Meningkatnya pelayanan aparatur yang berkualitas dan sarana prasarana yang memadai	1. Tersedianya materai, benda pos (perangko) dan pengiriman kilat  2. Terpenuhinya kebutuhan listrik, telepon, internet, air dan pemasangan jaringan listrik  3. Tersedianya surat kabar  4. Terpenuhinya kebutuhan makanan dan minuman rapat, tamu dan kunjungan  5. Tersedianya jasa pelayanan teknis dan keamanan (tenaga kontrak, kebersihan, penjaga malam)	Lembar 475  Lembar 60 Bulan 12  Jenis 5 Bulan 12  Jenis 2 Bulan 12  Jenis 3 Bulan 12  Orang 1 Orang 3 Orang 3 Bulan 12
	<b>PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN</b>		
1.	Meningkatnya tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan	1. Tersusunnya dokumen perencanaan, pelaporan dan evaluasi kinerja Badan BKDIKLATDA Kota Salatiga	Dokumen 7  Bulan 12

	<b>Kegiatan</b>		<b>Anggaran</b>
1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp	3,000,000
2.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	130,000,000
3.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Rp	3,500,000
4.	Penyediaan Makanan dan Minuman	Rp	10,000,000
5.	Penyediaan Jasa Administrasi Teknis dan Keamanan	Rp	91,050,000
6.	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD	Rp	15,000,000

Salatiga, Januari 2017

Sekretaris  
BKDIKLATDA Kota Salatiga

Kasubbag. Perencanaan dan Keuangan  
BKDIKLATDA Kota Salatiga

**SRI SARWANTI, SH, M.Si**  
Pembina Tingkat.I  
NIP. 19670611 199303 2 006

**DINI WARASTUTI, S.Psi, SE, M.Si**  
Penata  
NIP. 19781008 200312 2 007

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

### BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH KOTA SALATIGA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target																												
	2	3	3																												
	<b>PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>																														
1.	Meningkatnya pelayanan aparatur yang berkualitas dan sarana prasarana yang memadai	1. Terlaksananya tertib administrasi perizinan kendaraan dinas/operasional 2. Terpenuhinya kebutuhan ATK 3. Terpenuhinya kebutuhan barang cetakan dan penggandaan 4. Terpenuhinya kebutuhan komponen listrik dan instalasi bangunan kantor 5. Terpenuhinya kebutuhan peralatan rumah tangga 6. Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">mobil</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>motor</td> <td style="text-align: right;">11</td> </tr> <tr> <td>Bulan</td> <td style="text-align: right;">12</td> </tr> <tr> <td>Jenis</td> <td style="text-align: right;">95</td> </tr> <tr> <td>Bulan</td> <td style="text-align: right;">12</td> </tr> <tr> <td>Jenis</td> <td style="text-align: right;">19</td> </tr> <tr> <td>Lembar</td> <td style="text-align: right;">48,000</td> </tr> <tr> <td>Bulan</td> <td style="text-align: right;">12</td> </tr> <tr> <td>Jenis</td> <td style="text-align: right;">14</td> </tr> <tr> <td>Bulan</td> <td style="text-align: right;">12</td> </tr> <tr> <td>Jenis</td> <td style="text-align: right;">25</td> </tr> <tr> <td>Bulan</td> <td style="text-align: right;">12</td> </tr> <tr> <td>Orang</td> <td style="text-align: right;">95</td> </tr> <tr> <td>Bulan</td> <td style="text-align: right;">12</td> </tr> </table>	mobil	4	motor	11	Bulan	12	Jenis	95	Bulan	12	Jenis	19	Lembar	48,000	Bulan	12	Jenis	14	Bulan	12	Jenis	25	Bulan	12	Orang	95	Bulan	12
mobil	4																														
motor	11																														
Bulan	12																														
Jenis	95																														
Bulan	12																														
Jenis	19																														
Lembar	48,000																														
Bulan	12																														
Jenis	14																														
Bulan	12																														
Jenis	25																														
Bulan	12																														
Orang	95																														
Bulan	12																														
	<b>PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR</b>																														
2.	Meningkatnya pelayanan aparatur yang berkualitas dan sarana prasarana yang memadai	1. Terpeliharanya gedung kantor 2. Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional 3. Terpeliharanya perlengkapan gedung kantor 4. Terpeliharanya peralatan gedung kantor 5. Terpeliharanya taman kantor 6. Terlaksananya rehab gedung kantor	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Jenis</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>Bulan</td> <td style="text-align: right;">12</td> </tr> <tr> <td>mobil</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>Bulan</td> <td style="text-align: right;">12</td> </tr> <tr> <td>Jenis</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>Bulan</td> <td style="text-align: right;">12</td> </tr> <tr> <td>Jenis</td> <td style="text-align: right;">7</td> </tr> <tr> <td>Bulan</td> <td style="text-align: right;">12</td> </tr> <tr> <td>Paket</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>Bulan</td> <td style="text-align: right;">12</td> </tr> <tr> <td>Paket</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>Bulan</td> <td style="text-align: right;">12</td> </tr> </table>	Jenis	2	Bulan	12	mobil	4	Bulan	12	Jenis	2	Bulan	12	Jenis	7	Bulan	12	Paket	1	Bulan	12	Paket	1	Bulan	12				
Jenis	2																														
Bulan	12																														
mobil	4																														
Bulan	12																														
Jenis	2																														
Bulan	12																														
Jenis	7																														
Bulan	12																														
Paket	1																														
Bulan	12																														
Paket	1																														
Bulan	12																														
	<b>PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR</b>																														
3.	Meningkatnya kedisiplinan dan kesejahteraan aparatur	1. Tersedianya pakaian dinas dan kelengkapannya	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Jenis</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>Orang</td> <td style="text-align: right;">50</td> </tr> </table>	Jenis	1	Orang	50																								
Jenis	1																														
Orang	50																														



Kegiatan		Anggaran	
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Rp	10,000,000
2	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Rp	150,000,000
3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp	30,000,000
4	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp	7,500,000
5	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp	8,000,000
6	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Rp	227,000,000
7	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Rp	96,550,000
8	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Rp	100,000,000
9	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Rp	30,000,000
10	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Rp	30,000,000
11	Pemeliharaan Rutin/Berkala Taman	Rp	10,000,000
12	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Rp	152,353,000
13	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	Rp	15,500,000

Sekretaris  
BKDIKLATDA Kota Salatiga

Kasubbag. Umum dan Kepegawaian  
BKDIKLATDA Kota Salatiga

**SRI SARWANTI, SH, M.Si**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670611 199303 2 006

**KRISTI HANDAYANI, S.E.**  
Penata  
NIP. 19670418 198903 2 007

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

### BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH KOTA SALATIGA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	1	2	3
	<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR</b>		
1.	Tercapainya Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	1 Terlaksananya Pengelolaan Sistem E-File Kepegawaian 2 Terlaksananya Pengelolaan Publikasi Informasi melalui Situs Web BKD 3 Terlaksananya Pembuatan Aplikasi dan Modul SIM Diklat 4 Terlaksananya verifikasi pengelolaan data kepegawaian dengan aplikasi SIMPEG	SKPD 33 Situs 3 Aplikasi 1 Orang 3691
2.	Tercapainya Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	1 Terlaksananya Pengelolaan data-data kepegawaian PNS Pemerintah Kota Salatiga 2 Terlaksananya pengelolaan Karis, Karsu, Karpeg, taspen dan KPE PNS Pemerintah Kota Salatiga	Org 3691 Org 190
3.	Tercapainya Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	1 Terselenggaranya sosialisasi penyusunan perencanaan kebutuhan pegawai 2 Terlaksananya Pendampingan verifikasi kebutuhan pegawai 3 Terlaksananya penyusunan kebutuhan pegawai dengan sistem e-formasi	Orang 70 SKPD 33 SKPD 33

**Kegiatan**

**Anggaran**

1	Pembangunan/Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah	Rp	59,000,000
2	Pengelolaan Data-Data Kepegawaian	Rp	35,000,000
3	Penyusunan Instrumen Analisis Jabatan PNS	Rp	208,000,000

Salatiga, Januari 2017

Kepala Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan  
BKDIKLATDA Kota Salatiga

Kasubbid. Pengelolaan Data dan Formasi  
BKDIKLATDA KOTA SALATIGA

**SUTOPO, SE**

Penata Tk.I

NIP. 19610313 198503 1 012

**HARIYANI, S.STP**

Penata

NIP. 19800725 199810 2 001

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	1	2	3
	<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR</b>		
1.	Terciptanya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Terkirimnya Peserta Diklat	Orang 147
2.	Terciptanya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1. Terlaksananya Diklat Teknis Bagi Petugas Petugas Register Kelurahan 2. Terlaksananya Diklat Teknis Kompetensi Guru (4 angkatan)	Orang 46 Orang 160
3.	Terciptanya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Terlaksananya Diklat Fungsional bagi Pranata Komputer	Orang 46
4.	Terciptanya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1. Terlaksananya peningkatan kapasitas kepemimpinan reformasi birokrasi bagi Kepala OPD 2. Terlaksananya pengiriman Diklat Pim Tk. III 3. Terlaksananya pengiriman Diklat Pim Tk. IV	Orang 50 Orang 3 Orang 5
5.	Tercapainya Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	1. Terbayarnya bantuan pendidikan tugas belajar dan ikatan dinas 2. Terbayarnya bantuan KKL	Orang 12 Orang 12

### Kegiatan

### Anggaran

1 Pendidikan dan Pelatihan Formal	Rp	870,000,000
2 Pendidikan dan Pelatihan Teknis Tugas dan Fungsi bagi PNSD	Rp	400,000,000
3 Pendidikan dan Pelatihan Fungsional bagi PNS Daerah	Rp	150,000,000

4	Pendidikan dan Pelatihan struktural bagi PNS Daerah	Rp	1,000,000,000
5	Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas	Rp	100,000,000
6	Pelaksanaan Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah	Rp	15,000,000

Salatiga, Januari 2017

Kepala Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan  
BKDIKLATDA Kota Salatiga

Kasubbid. Pendidikan dan Pelatihan  
BKDIKLATDA Kota Salatiga

**SUTOPO, SE**

Penata Tk.I

NIP. 19610313 198503 1 012

**SURINI, S.H.**

Penata

NIP. 19770104 199603 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH KOTA SALATIGA**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	1	2	3
	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN APARATUR</b>		
1.	Tercapainya Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	1. Terlaksananya Penataan dan Penempatan Jabatan ASN	Kali 3
		2. Terlaksananya penyusunan analisis kemampuan aparatur	Orang 60
		3. Terlaksananya QAP Terlaksananya Uji Kompetensi	Orang 60 Orang 18
		4. Terlaksananya Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijazah	Orang 75

**Kegiatan**

**Anggaran**

1	Penempatan PNS	Rp	255,700,000
2	Pelaksanaan Kelanjutan Pengembangan Assesment untuk SDM Aparatur	Rp	143,500,000
3	Pelaksanaan Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah	Rp	15,000,000

Salatiga, Januari 2017

Kepala Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan  
 BKDIKLATDA Kota Salatiga

Kasubbid. Pengembangan Karier BKDIKLATDA  
 Kota Salatiga

**SUTOPO, SE**

Penata Tk.I

NIP. 19610313 198503 1 012

**YAROYI, S.E., M.M**

Penata Tk.I

NIP. 19740208 200312 1 005

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

### BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH KOTA SALATIGA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	1	2	3
	<b>PROGRAM FASILITAS PINDAH/PURNA TUGAS PNS</b>		
1.	Terlaksananya Fasilitasi Pindah/Purna Tugas bagi Aparatur	1. Terlaksananya Pembekalan Pensiun  Terlaksananya Pengarahan layanan klaim taspen otomatis Terlaksananya kegiatan sosialisasi usulan pensiun Terlaksananya Sosialisasi Usulan Pensiun Terujinya Kesehatan PNS yang Tidak Cakap Jasmani/Rohani	Orang 40  Orang 150 Orang 160 Orang 150 Orang 5 Bulan 12
		1. Terlaksannanya Perpindahan Aparatur	Orang 30
		2. Terlaksananya Penataan Fungsional Umum	Orang 75 Bulan 12
	<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR</b>		
2.	Tercapainya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1. Terlaksananya pembayaran iuran BPJS ketenagakerjaan bagi tenaga kontrak Terlaksananya pembayaran iuran BPJS kesehatan bagi tenaga kontrak Terlaksananya Sosialisasi bagi tenaga kontrak Terlaksananya Perpanjangan perjanjian tenaga kontrak	Orang 95  Orang 95 Orang 95 Orang 95 Bulan 12

Kegiatan

Anggaran

1	Pemulangan Pegawai yang Pensiun	Rp	203,000,000
2	Pemindahan Tugas PNS Pengelolaan data-data tenaga	Rp	25,000,000
3	kontrak	Rp	250,000,000

Salatiga, Januari 2017

Kepala Bidang Pembinaan dan Mutasi  
BKDIKLATDA Kota Salatiga

Kasubbid. Pemindahan, Pemberhentian dan  
Pensiun BKDIKLATDA Kota Salatiga

**JUMIARTO, AP**

Pembina

NIP. 19730511 199311 1 001

**IWAN FITRAWAN I, S.Kom., M.Eng.**

Penata

NIP. 19810727 200312 1 005

## **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**

**BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH KOTA SALATIGA**



No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
1	<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR</b>		
	Terciptanya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya aparatur	1 Terlaksananya pemantauan disiplin PNS 2 Terlaksananya Pengelolaan Absensi	Kali 8 Kali 12 Bulan 12
2	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN APARATUR</b>		
	Terlaksananya Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	1 Tertanganinya kasus pelanggaran disiplin pegawai	Kasus 15 Bulan 12
3	Terlaksananya Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	1 Terselenggaranya Seleksi PNS Berprestasi Kota Salatiga	PNS 70 Bulan 12

### Kegiatan

- 1 Pelaksanaan Pemantauan Disiplin PNS
- 2 Proses Penanganan Kasus- Kasus Pelanggaran Disiplin PNS
- 3 Pemberian Penghargaan bagi PNS Berprestasi

### Anggaran

Rp	30,000,000
Rp	17,000,000
Rp	70,000,000

Salatiga, Januari 2017

Kepala Bidang Pembinaan dan Mutasi  
BKDIKLATDA Kota Salatiga

Kasubbid. Pembinaan dan Kesejahteraan  
BKDIKLATDA Kota Salatiga

**JUMIARTO, AP**

Pembina  
NIP. 19730511 199311 1 001

**A. TRISYADHI, S.H., M.H.**

Penata Tingkat I  
NIP. 19610310 198503 1 010

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH KOTA SALATIGA**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3

<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR</b>				
1	Tercapainya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1	Terlaksananya Pengangkatan, Kenaikan, Pembebasan Sementara dan Pemberhentian dalam Jabatan Fungsional Tertentu	Orang 300
		2	Terlaksananya Sosialisasi Jabatan Fungsional Tertentu	Orang 150
				Bulan 12
<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN APARATUR</b>				
2	Terlaksananya Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	1	Terlaksananya Kenaikan Pangkat Periode April dan Oktober	PNS 800
		2	Terlaksananya Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	PNS 2000
		3	Terlaksananya Sosialisasi Syarat Kelengkapan Berkas KP	Orang 80
		4	Terlaksananya Pendampingan Verifikasi Berkas Kelengkapan KP	Orang 75
				Bulan 12
3	Terlaksananya Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	1	Terlaksananya Seleksi Penerimaan Formasi ASN	Orang 2500
		2	Jumlah Tambahan Formasi ASN 2017	Formasi 50
		3	Terlaksananya Penyerahan SK ASN	CPNS 50
				Bulan 12

### Kegiatan

### Anggaran

1	Penyelesaian mutasi kepegawaian	Rp	38,300,000
2	Penataan Sistem Administrasi Kenaikan Pangkat Otomatis PNS	Rp	143,800,000
3	Seleksi Penerimaan CPNS	Rp	429,880,000

Salatiga, Januari 2017

Kepala Bidang Pembinaan dan Mutasi  
BKDIKLATDA Kota Salatiga

Kasubbid. Pengangkatan dan Kepangkatan  
BKDIKLATDA Kota Salatiga

**JUMIARTO, AP**

Pembina

NIP. 19730511 199311 1 001

**SRI UTAMI, S.H**

Penata

NIP. 19770708 199803 2 004