



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINSITRASI KEUANGAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

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

Nama : RIYONAL
Jabatan : Pengadminsitrasi Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : M.IQBAL, SE,M.SE
Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan

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.

Tabek Panjang, Maret 2021

Pihak Kedua
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

Pihak Pertama
PENGADMINSITRASI KEUANGAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

M.IQBAL, SE,M.SE
NIP. 19750714 200003 1 003

RIYONAL
NIP. 19791128 200604 1 014

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI KEUANGAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Menerima mencatat dan menyortir surat masuk dan surat keluar sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian	12 Dokumen
2	Mencatat/menginput bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan dengan cara meneliti dan mencocokkan bukti-bukti agar diketahui apakah telah sesuai dengan peruntukannya	12 Dokumen
3	Mendokumentasikan laporan di bidang keuangan dengan baik sebagai bahan pertanggungjawaban dan alat pengawasan dibidang keuangan	12 Dokumen

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN

M.IOBAL, SE, M. SE

NIP. 19770605 200212 1 006

Tabek Panjang, Maret 2021
PENGADMINISTRASI KEUANGAN

RIYONAL

NIP. 19791128 200604 1 014



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS TATA RUANG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

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

Nama : AYU MIRNA FEBRIANI, SPWK

Jabatan : Analis Tata Ruang

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : YUDIA HENDRA, ST

Jabatan : Kepala Seksi Penataan Ruang

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.

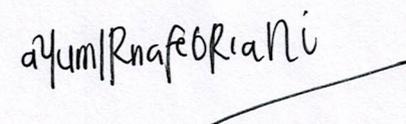
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Tabek Panjang, Maret 2021

Pihak Kedua
KEPALA SEKSI PENATAAN RUANG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

Pihak Pertama
ANALIS TATA RUANG DINAS
PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

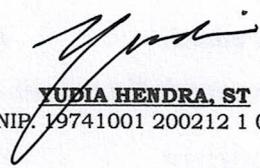

YUDIA HENDRA, ST
NIP. 19741001 200212 1 004


AYU MIRNA FEBRIANI, SPWK
NIP. 19950212 202012 2 015

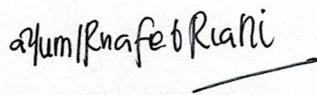
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS TATA RUANG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Melakukan perencanaan kerja dengan mengumpulkan data-data pengelolaan bidang tata ruang	1 Dokumen
2	Melakukan Klasifikasi dan Penelahaan Pengelolaan bidang tata ruang	12 Dokumen
3	Melakukan Survey Terhadap Klasifikasian Pengelolaan bidang tata ruang	50 Dokumen
4	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja yang dicapai sebagai pertanggungjawaban tugas dan bahan masukan	12 Dokumen

KEPALA SEKSI PENATAAN RUANG


YUDHA HENDRA, ST
NIP. 19741001 200212 1 004

Tabek Panjang, Maret 2021
ANALIS TATA RUANG


AYU MIRNA FEBRIANI, SPWK
NIP. 19950212 202012 2 015



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

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

Nama : MUHAMMAD MIKSIL,S.Sos
Jabatan : Analis Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AKISMAN
Jabatan : Kepala Seksi Pemantauan dan Evaluasi

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.

Tabek Panjang, Maret 2021

Pihak Kedua
KEPALA SEKSI PEMANTAUAN DAN
EVALUASI DINAS PEKERJAAN
UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

AKISMAN
NIP. 19640104 199003 1 004

Pihak Pertama
ANALIS MONITORING, EVALUASI
DAN PELAPORAN DINAS PEKERJAAN
UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

MUHAMMAD MIKSIL,S.Sos
NIP. 19800919 200212 1 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk pengumpulan data untuk mengetahui macam formulir, metode teknik pengumpulan, pengolahan dan penyusunan laporan pelaksanaan program untuk kelancaran penyusunan laporan	1 Dokumen
2	Mengumpulkan data laporan pelaksanaan program unit-unit organisasi dinas sebagai bahan penyusunan laporan	12 Dokumen
3	Membuat catatan perkembangan kegiatan, serta identifikasi permasalahan yang ada dalam pelaksanaan program sebagai bahan evaluasi program	12 Dokumen
4	Mengolah, menganalisis dan mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan unit kerja untuk mengetahui keberhasilan pelaksanaan kegiatan	12 Dokumen

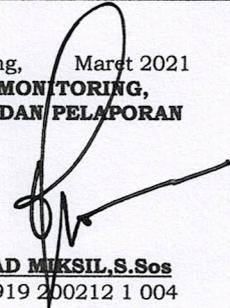
**KEPALA SEKSI PEMANTAUAN
DAN EVALUASI**



AKISMAN

NIP. 19640104 199003 1 004

Tabek Panjang, Maret 2021
**ANALIS MONITORING,
EVALUASI DAN PELAPORAN**



MUHAMMAD MKSIL, S.Sos

NIP. 19800919 200212 1 004



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS PERENCANAAN, PROGRAM DAN KEGIATAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

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

Nama : ADEL AZHA, ST
Jabatan : Analis Perencanaan, Program dan Kegiatan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : DWILDA OKTAVIA, ST.MM
Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan Jasa Konstruksi

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.

Tabek Panjang, Maret 2021

Pihak Kedua
KEPALA SEKSI PERENCANAAN JASA
KONSTRUKSI DINAS PEKERJAAN
UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

DWILDA OKTAVIA, ST.MM
NIP. 19761024 200801 2 002

Pihak Pertama
ANALIS PERENCANAAN, PROGRAM
DAN KEGIATAN DINAS PEKERJAAN
UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

ADEL AZHA, ST
NIP. 19660720 200604 1 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS PERENCANAAN, PROGRAM DAN KEGIATAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

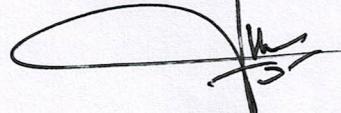
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data rencana program sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan	12 Dokumen
2	Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan data perencanaan untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	12 Dokumen
3	Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap data perencanaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah data perencanaan tersebut sudah memenuhi persyaratan	12 Dokumen
4	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja	12 Dokumen

**KEPALA SEKSI PERENCANAAN
JASA KONSTRUKSI**



DWILDA OKTAVIA, ST.MM
NIP. 19761024 200801 2 002

Tabek Panjang, Maret 2021
**ANALIS PERENCANAAN,
PROGRAM DAN KEGIATAN**



ADEL AZHA, ST
NIP. 19660720 200604 1 00



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS JASA KONSULTASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

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

Nama : POPPY DANCE SASDI,ST

Jabatan : Analis Jasa Konsultasi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : TIMMY MURTIYAN, ST

Jabatan : Kepala Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan

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.

Tabek Panjang, Maret 2021

Pihak Kedua
KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN
PEMBERDAYAAN DINAS
PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

Pihak Pertama
ANALIS JASA KONSULTASI
DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

TIMMY MURTIYAN, ST
NIP. 19760103 201001 1 002

POPPY DANCE SASDI,ST
NIP. 19780426 201212 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS JASA KONSULTASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Membuat Perencanaan Kerja, Bahan Kerja dan Alat Kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku	12 Dokumen
2	Menerima dan meneliti kebenaran data jasa konstruksi berdasarkan bahan yang masuk sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan yang akan diprioritaskan	12 Dokumen
3	Mengumpulkan dan memeriksa serta mengidentifikasi masalah jasa konstruksi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan	12 Dokumen
4	Membuat rumusan pemecahan masalah sebagai usulan pada atasan untuk pengambilan keputusan	12 Dokumen
5	Melaporkan hasil kegiatan pada pimpinan untuk bahan evaluasi dan monitoring	12 Dokumen

**KEPALA SEKSI PEMBINAAN
DAN PEMBERDAYAAN**



TIMMY MURTIYAN, ST
NIP. 19760103 201001 1 002

Tabek Panjang, Maret 2021
ANALIS JASA KONSULTASI



POPPY DANCE SASDI, ST
NIP. 19780426 201212 1 002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PEMELIHARA BANGUNAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

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

Nama : NUR AZIZAH
Jabatan : Pemelihara Bangunan

Selanjutnya disebut pihak pertama .

Nama : BENI INDRA, ST
Jabatan : Kepala Seksi Tata Bangunan

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.

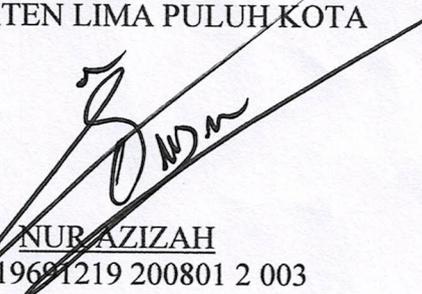
Tabek Panjang, Maret 2021

Pihak Kedua
KEPALA SEKSI TATA BANGUNAN
DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

Pihak Pertama
PEMELIHARA BANGUNAN
DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA



BENI INDRA, ST
NIP. 19680708 200604 1 003


NUR AZIZAH
NIP. 19691219 200801 2 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PEMELIHARA BANGUNAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Mencatat dan menghitung Pemeliharaan Bangunan yang diserahkan dari pejabat yang berwenang, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar Pemeliharaan	12 Dokumen
2	Menginventarisir permasalahan Pemeliharaan Bangunan yang diberikan dari pejabat yang berwenang, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar Pemeliharaan	12 Dokumen
3	Mengelompokan Pemeliharaan Bangunan menurut jenis dan sifat permasalahannya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pemeriksaan	12 Dokumen
4	Melakukan pemeriksaan Pemeliharaan Bangunan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar mendapatkan temuan sesuai dengan yang diharapkan	12 Dokumen
5	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	12 Dokumen



KEPALA SEKSI TATA BANGUNAN

BENI INDRA, ST

NIP. 19680708 200604 1 003

Tabek Panjang, Maret 2021
PEMELIHARA BANGUNAN

NUR AZIZAH

NIP. 19691219 200801 2 003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENATA PENYEHATAN LINGKUNGAN PERMUKIMAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

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

Nama : YULIA HENDRI,ST
Jabatan : Penata Penyehatan Lingkungan Permukiman

Selanjutnya disebut pihak pertama *

Nama : AZHAR, A.Md
Jabatan : Kepala Seksi Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum dan
Penyehatan Lingkungan Permukiman

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.

Tabek Panjang, Maret 2021

Pihak Kedua
KEPALASEKSI PENGEMBANGAN
SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM
DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN
PERMUKIMAN DINAS PEKERJAAN
UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

AZHAR, A.Md
NIP. 19670601 198703 1 003

Pihak Pertama
PENATA PENYEHATAN LINGKUNGAN
PERMUKIMAN DINAS PEKERJAAN
UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

YULIA HENDRI,ST
NIP. 19750721 200604 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENATA PENYEHATAN LINGKUNGAN PERMUKIMAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Mempelajari Penata Penyehatan Lingkungan Permukiman, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan	12 Dokumen
2	Menata Penata Penyehatan Lingkungan Permukiman sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan	12 Dokumen
3	Mengkonsultasikan kendala proses penataan Penata Penyehatan Lingkungan Permukiman, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan	12 Dokumen
4	Mengevaluasi pelaksanaan penataan Penata Penyehatan Lingkungan Permukiman dengan cara membandingkan antar rencana dengan pelaksanaan penataan Penata Penyehatan	12 Dokumen

**KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN
SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM
DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN
PERMUKIMAN**

AZHAR, A.Md

NIP. 19670601 198703 1 003

Tabek Panjang, Maret 2021
**PENATA PENYEHATAN LINGKUNGAN
PERMUKIMAN**

YULIA HENDRI, ST

NIP. 19750721 200604 1 002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PETUGAS OPERASI DAN PEMELIHARAAN SUMBER DAYA AIR
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

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

Nama : MIRA. N, ST
Jabatan : Petugas Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : YUHENDRI, ST
Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan dan Evaluasi Sumber Daya Air

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.

Tabek Panjang, Maret 2021

Pihak Kedua
KEPALA SEKSI PERENCANAAN DAN
EVALUASI SUMBER DAYA AIR
DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

Pihak Pertama
PETUGAS OPERASI DAN PEMELIHARAAN
SUMBER DAYA AIR DINAS PEKERJAAN
UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

YUHENDRI, ST
NIP. 19770113 200604 1 004

MIRA. N, ST
NIP. 19800611 201001 2 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS SUMBER DAYA AIR
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Menyusun rencana kegiatan, serta pengendalian dan pengawasan pelaksanaan perencanaan teknik, pelaksanaan konstruksi dan non konstruksi	12 Dokumen
2	Melakukan pemantauan terhadap pemanfaatan, pengendalian dan pengembangan irigasi untuk bahan evaluasi	35 Dokumen
3	Mengklasifikasikan data dan informasi perencanaan pemanfaatan, pengendalian dan pengembangan irigasi	12 Dokumen
4	Melaksanakan kegiatan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja/ instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan	12 Dokumen

**KEPALA SEKSI PERENCANAAN DAN
EVALUASI SUMBER DAYA AIR**



YUHENDRI, ST

NIP. 19770113 200604 1 004

Tabek Panjang, Maret 2021
ANALIS SUMBER DAYA AIR



MIRA, N, ST

NIP. 19800611 201001 2 004



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS SUMBER DAYA AIR
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

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

Nama : QOYYUMI AULIA, ST

Jabatan : Analis Sumber Daya Air

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : RUSDI, ST

Jabatan : Kepala Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air

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.

Tabek Panjang, Maret 2021

Pihak Kedua
KEPALA SEKSI PELAKSANAAN
SUMBER DAYA AIR DINAS
PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

Pihak Pertama
ANALIS SUMBER DAYA AIR
DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

RUSDI, ST

NIP. 19680213 200604 1 003

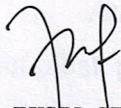
QOYYUMI AULIA, ST

NIP. 19940321 201902 2 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS SUMBER DAYA AIR
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Menyusun rencana kegiatan, serta pengendalian dan pengawasan pelaksanaan perencanaan teknik, pelaksanaan konstruksi dan non konstruksi	12 Dokumen
2	Melakukan pemantauan terhadap pemanfaatan, pengendalian dan pengembangan irigasi untuk bahan evaluasi	35 Dokumen
3	Mengklasifikasikan data dan informasi perencanaan pemanfaatan, pengendalian dan pengembangan irigasi	12 Dokumen
4	Melaksanakan kegiatan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja/ instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan	12 Dokumen

**KEPALA SEKSI PELAKSANAAN
SUMBER DAYA AIR**



RUSDI, ST

NIP. 19680213 200604 1 003

Tabek Panjang, Maret 2021
ANALIS SUMBER DAYA AIR



QOYYUMI AULIA, ST

NIP. 19940321 201902 2 004



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PEMERIKSA IRIGASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

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

Nama : JON HENDRIS,ST

Jabatan : Pemeriksa Irigasi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ZUKRI, ST

Jabatan : Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air

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.

Tabek Panjang, Maret 2021

Pihak Kedua
KEPALA SEKSI OPERASI DAN
PEMELIHARAAN SUMBER DAYA AIR
DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

ZUKRI, ST
NIP. 19700403 200604 1 003

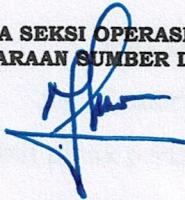
Pihak Pertama
PEMERIKSA IRIGASI DINAS
PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

JON HENDRIS,ST
NIP. 19700709 200701 1 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PEMERIKSA IRIGASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1	Melakukan perencanaan kerja dengan mengumpulkan data-data jaringan Irigasi	12 Dokumen
2	Melakukan survey lapangan terhadap jaringan Irigasi Kab. Lima Puluh Kota	15 Dokumen
3	Membuat pencatatan, menginventarisasi serta pengelompokan Irigasi	12 Dokumen
4	Melakukan Pemeriksaan Jaringan Irigasi	12 Laporan
5	Membuat laporan tentang hasil Pemeriksaan Jaringan Irigasi dan Rekomendasi Jaringan Irigasi di Kabupaten. Lima Puluh Kota	12 Dokumen

**KEPALA SEKSI OPERASI DAN
PEMELIHARAAN SUMBER DAYA AIR**



ZUKRI, ST

NIP. 19700403 200604 1 003

Tabek Panjang, Maret 2021
PEMERIKSA IRIGASI



JON HENDRIS, ST

NIP. 19700709 200701 1 004