



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN PROVINSI RIAU
SEKRETARIAT
SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
PENGADMINISTRASIAN KEPEGAWAIAN

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

Nama : **IRFAN SOLYA**

Jabatan : Pengadministrasian Kepegawaian

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **HAMAM ISMAIL, S.Sos. M.Si**

Jabatan : Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum

Selaku atasan langsung 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 **Pihak Pertama**.

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

PIHAK KEDUA

HAMAM ISMAIL, S.Sos. M.Si
Penata
NIP. 19791210 201102 1 001

Pekanbaru, Januari 2021
PIHAK PERTAMA

IRFAN SOLYA
Pengatur Tingkat I
NIP. 19740718 200701 1 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN PROVINSI RIAU
SEKRETARIAT
SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
PENGADMINISTRASIAN KEPEGAWAIAN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Membuat blanko Absensi Apel Pagi dan Pulang Kantor dan mengkoordinir Absensi Apel Pagi dan Pulang Kantor setiap hari kerja di lingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Riau	Dokumen	183
2	Membuat rekapitulasi Absensi Apel Pagi dan Pulang Kantor, Tenaga Kebersihan dan penjaga malam di lingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Riau setiap akhir bulannya untuk disampaikan ke Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau.	Dokumen	183
3	Membuat Laporan Triwulan Perkembangan PNS di lingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Riau setiap tiga bulan sekali.	Laporan	2
4	Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK) PNS sesuai prosedur untuk disampaikan ke Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau	Laporan	2
5	Membuat Kenaikan Gaji Berkala (KGB) PNS sesuai prosedur untuk kebutuhan PNS.	Dokumen	50
6	Melaksanakan administrasi surat ijin cuti pegawai sebagai hak para pegawai berdasarkan pedoman kepegawaian untuk ketertiban administrasi surat ijin cuti	Dokumen	50
7	Mendata, mengecek kelengkapan, menelusuri kelengkapan PNS yang ingin membuat Surat Keterangan Izin Belajar kepada PNS yang bersangkutan	Laporan	50
8	Membuat daftar pemotongan penghasilan PNS dan Tenaga Kontrak berdasarkan Pergub dan surat edaran Sekda sehubungan tidak masuk tanpa keterangan (alpa).	Dokumen	2
9	Membuat draft dan SK perpanjangan Tenaga Kebersihan dan Penjaga malam Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Riau sesuai prosedur.	Laporan	2
10	Mengkoordinir penempatan mahasiswa/siswa magang di Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Riau.	Dokumen	50
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan kedinasan dapat berjalan lancar	Laporan	100

PIHAK KEDUA



HAMAM ISMAIL, S.Sos.M.Si
Penata
NIP. 19791210 201102 1 001



Pekanbaru, Januari 2021
PIHAK PERTAMA



IRFAN SOLYA
Pengatur Tingkat I
NIP. 19740718 200701 1 004