



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**ANALIS PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN**  
**PADA SUB KOORDINATOR PROGRAM DATA DAN EVALUASI**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Mieke Anita Tallo, S. Pd**  
Jabatan : **Analisis Perencanaan Evaluasi Dan Pelaporan**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Nafilitalia Anu, S. STP, M. Si**  
Jabatan : **Sub Koordinator Program Data Dan Evaluasi**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Kedua,

**Nafilitalia Anu, S. STP, M. Si**  
**Pembina**  
**NIP. 19780725 199712 2 001**

Pihak Pertama,

**Mieke Anita Tallo, S. Pd**  
**Penata Tk. I**  
**NIP. 198205162005012016**

## URAIAN TUGAS ANALIS PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN

- 1) Tersedianya dokumen Perjanjian Kinerja dan Rencana Kerja Tahunan
- 2) Tersedianya surat keluar, nota dinas dan notulen rapat
- 3) Tersedianya usulan RKA/RKAP bidang I
- 4) Tersedianya usulan TOR dan RAB indikator kinerja program bidang I
- 5) Tersedianya laporan evaluasi indikator kinerja program bidang I
- 6) Tersedianya dokumen LKIP dan SAKIP
- 7) Tersedianya dokumen Kegiatan Rakor bidang Kepegawaian
- 8) Tersedianya dokumen evaluasi LKIP dan SAKIP

Pihak Kedua,  
**Sub Koordinator Substansi PDE,**



**Nafilitalia Anu, S. STP, M. Si**  
Pembina  
NIP. 19780725 199712 2 001

Pihak Pertama,  
**Analisis Perencanaan Evaluasi Dan Pelaporan,**



**Mieke Anita Tallo, S. Pd**  
Penata Tk. I  
NIP. 198205162005012016



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
ANALIS DATA DAN INFORMASI  
PADA SUB KOORDINATOR PROGRAM DATA DAN EVALUASI  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Anderias Vitalis Laer, S. Sos**  
Jabatan : **Analisis Data Dan Informasi**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Nafilitalia Anu, S. STP, M. Si**  
Jabatan : **Sub Koordinator Program Data Dan Evaluasi**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang 30 Januari 2023

Pihak Kedua,

**Nafilitalia Anu, S. STP, M. Si**  
Pembina  
Nip. 19780725 199712 2 001

Pihak Pertama,

**Anderias Vitalis Laer, S. Sos**  
Penata Tk. I  
Nip. 19860813 201001 1 021

## URAIAN TUGAS ANALIS DATA DAN INFORMASI

- 1) Tersedianya surat keluar, nota dinas dan notulen rapat;
- 2) Tersedianya usulan RKA/ DPA bidang II;
- 3) Tersedianya usulan TOR dan RAB indicator kinerja program bidang II;
- 4) Tersedianya laporan evaluasi indicator kinerja program bidang II;
- 5) Tersedianya dokumen LKPJ, Reformasi Birokrasi dan SPIP;
- 6) Tersedianya dokumen kegiatan Bomtek BKD;
- 7) Tersedianya dokumen Renaksi KPK dan Stranas;
- 8) Tersedianya dokumen Bimtek Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi .

Pihak Kedua,  
**Sub Koordinator Substansi PDE,**



**Nafilitalia Anu, S. Stp, M. Si**  
**Pembina**  
**Nip. 19780725 199712 2 001**

Pihak Pertama,  
**Analisis Data Dan Informasi,**



**Anderias Vitalis Laer, S. Sos**  
**Penata Tk. I**  
**Nip. 19860813 201001 1 021**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN**  
**PADA SUB KOORDINATOR PROGRAM DATA DAN EVALUASI**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Yakob Esau Wangsir, A.Md**  
Jabatan : **Pengelola Program Dan Kegiatan**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Nafilitalia Anu, S. STP, M. Si**  
Jabatan : **Sub Koordinator Program Data Dan Evaluasi**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

**Nafilitalia Anu, S. STP, M. Si**  
**Pembina**  
**NIP. 19780725 199712 2 001**

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Pertama,

**Yakob Esau Wangsir, A.Md**  
**Penata Muda**  
**NIP. 198303152011011003**

## URAIAN TUGAS PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN

- 1) Menghimpun konsep TOR, RKA dan RAB pada Sekretarian BKD;
- 2) Menghimpun laporan bulanan Sekretariat ;
- 3) Menghimpun data hasil kegiatan Sekretariat;
- 4) Mendistribusi surat keluar pada Sub Bagian PDE;
- 5) Mengagendakan surat masuk Sub Bagian PDE;
- 6) Menghimpun data dan Menyusun konsep laporan bulanan, triwulan dan tahunan;
- 7) Admin e- MEP;
- 8) Menyiapkan ATK Sub Bagian PDE.

Pihak Kedua,  
**Sub Koordinator Substansi PDE,**



**Nafilitalia Anu, S. STP, M. Si**  
Pembina  
NIP. 19780725 199712 2 001

Pihak Pertama,  
**Pengelola Program Dan Kegiatan,**



**Yakob Esau Wangsir, A.Md**  
Penata Muda  
NIP. 198303152011011003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**ANALIS PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN**  
**PADA SUB KOORDINATOR PROGRAM DATA DAN EVALUASI**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Erlan Cristo Marulitua Batubara, S. STP.**  
Jabatan : **Analisis Perencanaan Evaluasi Dan Pelaporan**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Nafilitalia Anu, S. STP, M. Si**  
Jabatan : **Sub Koordinator Program Data Dan Evaluasi**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Pertama,

**Erlan Cristo Marulitua Batubara, S. STP.**  
**Penata Muda**  
**NIP. 19960714 201808 1 001**

Pihak Kedua,

**Nafilitalia Anu, S. STP, M. Si**  
**Pembina**  
**NIP. 19780725 199712 2 001**

## URAIAN TUGAS ANALIS PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN

- 1) Menganalisa data dan membuat konsep laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan BKD Prov. NTT;
- 2) Menganalisa dan menyusun konsep LPPD;
- 3) Mengagendakan surat masuk dan surat keluar pada Sub Bagian PDE
- 4) Mendistribusikan surat keluar;
- 5) Menghimpun konsep TOR, RAB, RKA bidang IV;
- 6) Menghimpun data hasil kegiatan bidang IV;
- 7) Menghimpun laporan bulanan bidang IV;
- 8) Mengagendakan dan mengarsipkan dokumen di Sub Bagian PDE

Pihak Kedua,  
Sub Koordinator Substansi PDE,



**Nafilitalia Anu, S. STP, M. Si**  
Pembina  
NIP. 19780725 199712 2 001

Pihak Pertama,  
Analisis Perencanaan Evaluasi Dan Pelaporan,



**Erlan Cristo Marulitua Batubara, S. STP.**  
Penata Muda  
NIP. 19960714 201808 1 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
ANALIS DATA DAN INFORMASI  
PADA SUB KOORDINATOR PROGRAM DATA DAN EVALUASI  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Rosalia Novita Mbeni Tani, S. IP**  
Jabatan : **Analisis Data Dan Informasi**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

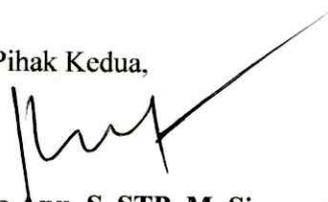
Nama : **Nafilitalia Anu, S. STP, M. Si**  
Jabatan : **Sub Koordinator Program Data Dan Evaluasi**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

  
**Nafilitalia Anu, S. STP, M. Si**  
Pembina  
NIP. 19780725 199712 2 001

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Pertama,

  
**Rosalia Novita Mbeni Tani, S. IP**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19931129 201609 2 003

## URAIAN TUGAS ANALIS DATA DAN INFORMASI

- 1) Menyusun konsep laporan evaluasi Renja dan Evaluasi Kegiatan Bulanan;
- 2) Menyusun konsep telaahan staf terkait program dan kegiatan;
- 3) Menyusun penyebaran program/ kegiatan/anggaran bidang/ sub bidang/ sub bagian
- 4) Tersedianya usulan TOR dan RAB indikator kinerja program Bidang III;
- 5) Menghimpun laporan evaluasi bulanan bidang III;
- 6) Menghimpun laporan bulanan bidang III dan Menghimpun data hasil kegiatan bidang III.

Pihak Kedua,  
Sub Koordinator Substansi PDE,



**Nafilitalia Anu, S. STP, M. Si**  
Pembina  
NIP. 19780725 199712 2 001

Pihak Pertama,  
Analisis Data Dan Informasi,



**Rosalia Novita Mbena Tani, S. IP**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19931129 201609 2 003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA  
PADA SUB KOORDINATOR PROGRAM DATA DAN EVALUASI  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Yohanes Rasuliano Laberto Kelen, S.Kom**  
Jabatan : **Pranata Komputer Ahli Pertama**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Nafilitalia Anu, S.STP, M.Si**  
Jabatan : **Sub Koordinator Program Data dan Evaluasi**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Kedua,

**Nafilitalia Anu, S.STP, M.Si**

Pembina

NIP. 197807251997122001

Pihak Pertama,

**Yohanes R. Laberto Kelen, S.Kom**

Penata Muda

NIP. 199212142022021001

**URAIAN TUGAS  
PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA**

- 1) Tersedianya basis data kepegawaian BKD Provinsi NTT pada Sistem Informasi Pribadi Pegawai (SIPRI)
- 2) Terwujudnya Implementasi Realisasi Program dan Kegiatan pada aplikasi SIPORA v2
- 3) Terwujudnya Sinkronisasi Data Kepegawaian melalui Web Service SI-ASN BKN
- 4) Terlaksananya implementasi penggunaan aplikasi SIPASTE (Sistem Pendaftaran Administrasi Seleksi Terbuka)
- 5) Terlaksananya uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Pranata Komputer Ahli Pertama sesuai Permenpan RB No.32 Tahun 2020
- 6) Tersedianya basis data akun mikrotik untuk keamanan akses internet oleh ASN BKD

Pihak Kedua,  
**Subkoordinator Substansi PDE,**



**Nafilitalia Anu, S.STP, M.Si**  
Pembina  
NIP. 197807251997122001

Pihak Pertama,  
**Pranata Komputer Ahli Pertama,**



**Yohanes R. Laberto Kelen, S.Kom**  
Penata Muda  
NIP. 199212142022021001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BENDAHARA**  
**SUB BAGIAN KEUANGAN**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Ivoni Gisela Manis, ST**  
Jabatan : **Bendahara Pengeluaran**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Elisabeth Djaitalsa, S.Sos**  
Jabatan : **Kasubag Keuangan**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak kedua,  
Kasubag Keuangan

**Elisabeth Djaitalsa, S.Sos**  
**Penata Tingkat I**  
**NIP. 19760609 199803 2 004**

Pihak pertama,  
Bendahara Pengeluaran

**Ivoni Gisela Manis, ST**  
**Penata Tingkat I**  
**NIP. 19751223 201001 2 009**

## URAIAN TUGAS BENDAHARA

- 1) Melaksanakan tugas perbendaharaan yang bersumber dari APBD.
- 2) Menerima berkas atau tagihan beban anggaran, belanja modal dan rutin.
- 3) Mengerjakan Buku Kas Umum dan Buku Pajak.
- 4) Menyiapkan/membuat Surat Perintah Membayar (SPM).
- 5) Menyusun dan Merencanakan permintaan pembayaran dengan mengajukan SPP-UP/TU/GU/LS.
- 6) Membayar uang sesuai peruntukan masing-masing kegiatan yang diajukan dari bidang-bidang
- 7) Melaksanakan penyeteroran pajak ke kas Negara
- 8) Menyiapkan dan mempertanggungjawabkan penggunaan Uang Persediaan (UP), Ganti Uang Persediaan (GU), Tambah Uang Persediaan (TU), dan Langsung (LS) Dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran
- 9) Mengelola uang persediaan untuk keperluan Belanja Operasional Kantor
- 10) Mencairkan SP2D, mengambil uang dan rekening Koran dari bank yang ditunjuk
- 11) Membuat Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran secara periodik (Bulanan) sebelum tanggal 3 setiap awal bulan
- 12) Membantu Bendahara Gaji untuk mencairkan SP2D
- 13) Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh pimpinan.

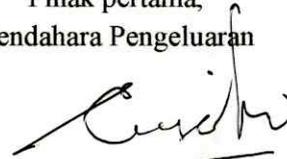
Pihak kedua,  
Kasubag Keuangan



**Elisabeth Djaitalsa, S.Sos**  
**Penata Tingkat I**  
**NIP. 19760609 199803 2 004**

Kupang, Januari 2023

Pihak pertama,  
Bendahara Pengeluaran



**Ivoni Gisela Manis, ST**  
**Penata Tingkat I**  
**NIP. 19751223 201001 2 009**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**ANALIS LAPORAN KEUANGAN**  
**SUB BAGIAN KEUANGAN**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Fransiska Da Munde, S.Kom**  
Jabatan : **Analisis Laporan Keuangan**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Elisabeth Djaitalsa, S.Sos**  
Jabatan : **Kasubag Keuangan**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak kedua,  
Kasubag Keuangan,

**Elisabeth Djaitalsa, S.Sos**  
**Penata Tingkat I**  
**NIP. 19760609 199803 2 004**

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak pertama,  
Analisis Laporan Keuangan,

**Fransiska Da Munde, S.Kom**  
**Penata**  
**NIP. 19801103 201001 2 013**

## URAIAN TUGAS ANALIS LAPORAN KEUANGAN

- 1) Membuat laporan bulanan realisasi fisik anggaran
- 2) Membuat laporan keuangan tahunan
- 3) Melaksanakan verifikasi surat pertanggungjawaban keuangan berbasis akruar
- 4) Melaksanakan rekonsiliasi keuangan berbasis keuangan pada Badan Keuangan Daerah Provinsi NTT
- 5) Mencatat dan mengarsipkan surat masuk dan surat keluar
- 6) Menyusun laporan realisasi anggaran secara periodik (bulanan, triwulan dan semesteran)
- 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Kupang, Januari 2023

Pihak kedua,  
Kasubag Keuangan,



**Elisabeth Djaitalsa, S.Sos**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19760609 199803 2 004

Pihak pertama,  
Analisis Laporan Keuangan,



**Fransiska Da Munde, S.Kom**  
Penata  
NIP. 19801103 201001 2 013



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**ANALIS LAPORAN KEUANGAN**  
**SUB BAGIAN KEUANGAN**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Martha Aurelia Lake, A.Md**  
Jabatan : **Pembantu Bendahara Pengeluaran**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Elisabeth Djaitalsa, S.Sos**  
Jabatan : **Kasubag Keuangan**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak kedua,  
Kasubag Keuangan

**Elisabeth Djaitalsa, S.Sos**  
**Penata Tingkat I**  
**NIP. 19760609 199803 2 004**

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak pertama,  
Analisis Laporan Keuangan,

**Martha Aurelia Lake, A.Md**  
**Penata Muda**  
**NIP. 19860724 201001 2 030**

## URAIAN TUGAS PEMBANTU BENDAHARA PENGELUARAN

- 1) Membantu pelaksanaan tugas bendahara pengeluaran.
- 2) Melakukan pembayaran atas perintah Bendahara Pengeluaran.
- 3) Membuat Kwitansi Pengeluaran/ Pembayaran.
- 4) Membantu mengajukan kebutuhan uang per kegiatan kepada Bendahara Pengeluaran
- 5) Membantu mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran Uang dalam Buku Kas Umum
- 6) Membuat daftar penerimaan dan pengeluaran UP dan LS per Rincian objek belanja.
- 7) Melakukan pembukuan semua transaksi keuangan secara Manual atau Komputerisasi.
- 8) Menatausahakan dan Mengarsipkan kwitansi, SPPD, SPP, SPM, SP2D dan dokumen keuangan lainnya.
- 9) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Kupang, Januari 2023

Pihak kedua,  
Kasubag Keuangan,

**Elisabeth Djaitalsa, S.Sos**  
**Penata Tingkat I**  
**NIP. 19760609 199803 2 004**

Pihak pertama,  
Pembantu Bendahara Pengeluaran

**Martha Aurelia Lake, A.Md**  
**Penata Muda**  
**NIP. 19860724 201001 2 030**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**PENGELOLA GAJI**  
**SUB BAGIAN KEUANGAN**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Yeremias M. Watu Wake, S.STP**  
Jabatan : **Pembantu Bendahara Pengeluaran Urusan Gaji**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Elisabeth Djaitalsa, S.Sos**  
Jabatan : **Kasubag Keuangan**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak kedua,  
Kasubag Keuangan

**Elisabeth Djaitalsa, S.Sos**  
**Penata Tingkat I**  
**NIP. 19760609 199803 2 004**

Pihak pertama,  
Pengelola Gaji

**Yeremias M. Watu Wake, S.STP**  
**Penata Muda Tingkat I**  
**NIP. 19950501 201808 1 003**

## URAIAN TUGAS PEMBANTU BENDAHARA PENGELUARAN URUSAN GAJI

- 1) Membantu Bendahara Pengeluaran dalam melaksanakan Tugas-tugasnya
- 2) Membuat daftar gaji
- 3) Membuat daftar tunjangan
- 4) Menyusun/membuat daftar Tunjangan diperuntukan bagi penerima tunjangan TPP PNS
- 5) Mengusulkan mutasi gaji dan keluarga PNS
- 6) Membuat SPP gaji dan tunjangan-tunjangan pegawai lainnya
- 7) Mencatat penerimaan gaji dan potongan gaji kedalam struk gaji
- 8) Mencatat jumlah penerimaan gaji dan data keluarga kedalam kartu perorangan
- 9) Melakukan pemotongan gaji, membukukan dan menyerahkan potongan tersebut kepada penanggung jawab masing-masing pemotong
- 10) Membuat/memproses gaji induk, gaji 13, THR, gaji susulan, kekurangan gaji, uang makan, uang lembur, dan tunjangan lainnya
- 11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Kupang, Januari 2023

Pihak kedua,  
Kasubag Keuangan



**Elisabeth Djaitalsa, S.Sos**  
**Penata Tingkat I**  
**NIP. 19760609 199803 2 004**

Pihak pertama,  
Pembantu Bendahara Pengeluaran Urusan Gaji



**Yeremias M. Watu Wake, S.STP**  
**Penata Muda Tingkat I**  
**NIP. 19950501 201808 1 003**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**ANALIS LAYANAN UMUM**  
**SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Arnol Agustinus Weo, SH**

Jabatan : **Analisis Layanan Umum**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**

Jabatan : **Kasubbag Kepegawaian dan Umum**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,

**Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**

**Penata Tk.I**

**NIP. 197810042011011002**

**Arnol Agustinus Weo, SH**

**Penata Muda Tk.I**

**NIP. 19800816 200801 1 014**

## URAIAN TUGAS ANALIS LAYANAN UMUM

- 1) Tersedianya bahan-bahan kerja yang berkaitan dengan penyusunan kelembagaan, nominatif pegawai, analisis jabatan, ketatalaksanaan, SOP, budaya kerja dan pelayanan publik;
- 2) Tersedianya data analisa dan klasifikasi bahan-bahan penyusunan kelembagaan, analisis jabatan, ketatalaksanaan, SOP, Budaya Kerja dan Pelayanan;
- 3) Tersedianya daftar hadir elektronik (e-Absen) sesuai data absensi harian;
- 4) Terlaksananya pengelolaan dan layanan perpustakaan sesuai ketentuan untuk pemenuhan kebutuhan PNS dan pihak terkait;
- 5) Tersedianya laporan pelaksanaan tugas berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada Pimpinan.

**Pihak Kedua**

**Kasubbag Kepegawaian dan Umum**



**Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**

**Penata Tk.I**

**NIP. 197810042011011002**

**Pihak Pertama**

**Analisis Layanan Umum,**



**Arnol Agustinus Weo, SH**

**Penata Muda Tk.I**

**NIP. 19800816 200801 1 014**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**ANALIS LAYANAN UMUM**  
**PADA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Maria O. Indriyani Lengo, S.Si**

Jabatan : **Analisis Layanan Umum**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**

Jabatan : **Kasubbag Kepegawaian dan Umum**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Kedua,

**Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**  
**Penata Tk.I**  
**NIP. 197810042011011002**

Pihak Pertama,

**Maria O. Indriyani Lengo, S.Si**  
**Penata Tk.I**  
**NIP. 19821029 201001 2 031**

## URAIAN TUGAS ANALIS LAYANAN UMUM

- 1) Tersedianya dokument bahan-bahan kepegawaian;
- 2) Tersedianya bahan usulan tugas belajar/ijin belajar, kebutuhan diklat pegawai baik diklat struktural, teknis maupun fungsional;
- 3) Tersedianya bahan usulan kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala pegawai;
- 4) Tersusunnya data analisis jabatan dan analisa beban kerja sesuai data kebutuhan kepegawaian yang ada;
- 5) Tersedianya Surat Tugas dan SPPD ;
- 6) Tersusunnya evaluasi jabatan Pegawai Negeri Sipil;
- 7) Tersedianya SK berkala Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah;
- 8) Tersedia laporan perjalanan dinas dari masing-masing Pegawai Negeri Sipil.

**Pihak Kedua**

**Kasubbag Kepegawaian dan Umum,**



**Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**

**Penata Tk.I**

**NIP. 197810042011011002**

**Pihak Pertama**

**Analisis Layanan Umum,**



**Maria O. Indriyani Lengo, S.Si**

**Penata Tk.I**

**NIP. 19821029 201001 2 031**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**ANALIS LAYANAN UMUM**  
**SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Kalven D. Oemanu, SH**

Jabatan : **Analisis Layanan Umum**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**

Jabatan : **Kasubbag Kepegawaian dan Umum**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Kedua,

**Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**  
**Penata Tk.I**  
**NIP. 197810042011011002**

Pihak Pertama,

**Kalven D. Oemanu, SH**  
**Penata Muda**  
**NIP. 19850209 200901 1 002**

## URAIAN TUGAS ANALIS LAYANAN UMUM

- 1) Tersedianya pengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- 2) Tersedianya data rekapitulasi daftar hadir elektronik (e-Absen) sesuai data absensi harian;
- 3) Tersedianya dokumentasi kegiatan pada BKD ( tim media );
- 4) Tersedianya arsip dan bahan pustaka sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- 5) Tersusunnya laporan bulanan kegiatan sub bagian kepegawaian sesuai dengan prosedur yang berlaku;

**Pihak Kedua,**

**Kasubbag Kepegawaian dan Umum,**



**Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**

**Penata Tk.I**

**NIP. 197810042011011002**

**Pihak Pertama**

**Analisis Layanan Umum,**



**Kalven D. Oemanu, SH**

**Penata Muda**

**NIP. 19850209 200901 1 002**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**ANALIS LAYANAN UMUM**  
**SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Stefyan J. Yunanto Fuy, S.STP**

Jabatan : **Analisis Layanan Umum**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**

Jabatan : **Kasubbag Kepegawaian dan Umum**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Kedua,  


**Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**  
**Penata Tk.I**  
**NIP. 197810042011011002**

Pihak Pertama,  


**Stefyan J. Yunanto Fuy, S.STP**  
**Penata Muda Tk.I**  
**NIP. 19950920 201708 1 002**

## URAIAN TUGAS ANALIS LAYANAN UMUM

- 1) Tersedianya naskah dinas berdasarkan kebutuhan;
- 2) Terlaksananya distribusi surat menyurat menggunakan aplikasi E-Sanapati;
- 3) Tersedianya perlengkapan kantor penunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan kegiatan;
- 4) Tersedianya data pada aplikasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu;
- 5) Terlaksananya layanan kehumasan sesuai dengan jenis kegiatan dan kebutuhan instansi;
- 6) Tersedianya dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
- 7) tersedianya dokumen pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
- 8) Tersedianya data pemeliharaan barang milik daerah;
- 9) Terlaksananya penyaluran barang milik daerah kepada pengguna barang yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
- 10) Terlaksananya Rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang pengguna barang dan laporan barang milik daerah.

**Pihak Kedua,  
Kasubbag Kepegawaian dan Umum,**



**Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**  
**Penata Tk. I**  
**NIP. 19781004 2001101 1 002**

**Pihak Pertama,  
Analisis Layanan Umum,**



**Stefyan Jerhalest Y. Fuy, S.STP**  
**Penata Muda Tk. I**  
**NIP. 19950920 201708 1 002**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
PENGADMINISTRASI PERSURATAN  
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Florina S. Mandala**  
Jabatan : **Pengadministrasi Persuratan**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**  
Jabatan : **Kasubbag Kepegawaian dan Umum**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Kedua,

**Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**  
Penata Tk.I  
NIP. 197810042011011002

Pihak Pertama,

**Florina S. Mandala**  
Penata Muda Tk.I  
NIP. 196909241990032006

**URAIAN TUGAS PENGADMINISTRASI PERSURATAN**  
**( PENEMPATAN DI SUB BIDANG DISIPLIN PEGAWAI )**

- 1) Tersedia dan tercatat surat masuk dan surat keluar;
- 2) Tersedianya surat-surat untuk di paraf dan ditandatangani oleh pimpinan;
- 3) Terdistribusi d surat-surat yang telah di disposisi oleh pimpinan untuk di tindak lanjuti
- 4) Tersedianya arsip surat;
- 5) Tersedianya laporan hasil kegiatan bulanan.

**Pihak Kedua**

**Kasubbag Kepegawaian dan Umum,**



**Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**  
**Penata Tk.I**  
**NIP. 197810042011011002**

**Pihak Pertama**

**Pengadministrasi Persuratan,**



**Florina S. Mandala**  
**Penata Muda Tk.I**  
**NIP. 196909241990032006**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**PENGADMINISTRASI PERSURATAN**  
**SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Melianus Tumbale**  
Jabatan : **Pengadministrasi Persuratan**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**  
Jabatan : **Kasubbag Kepegawaian dan Umum**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Kedua,

**Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**  
**Penata Tk.I**  
**NIP. 197810042011011002**

Pihak Pertama,

**Melianus Tumbale**  
**Pengatur Tk.I**  
**NIP. 196710151994032009**

**URAIAN TUGAS PENGADMINISTRASI PERSURATAN  
( PENEMPATAN DI SUB BIDANG PEMINDAHAN DAN PENSIUN PEGAWAI)**

- 1) Tercatatnya surat masuk dan surat keluar;
- 2) Tersedianya nomor untuk surat-surat keluar terkait pindah PNS;
- 3) Tersedianya surat-surat keluar untuk proses tanda tangan;
- 4) Tercatatnya surat-surat keluar pada buku ekspedisi;
- 5) Tersedianya arsip surat-surat keluar yang sudah ditandatangani;
- 6) Terdistribusinya surat ke masing-masing SKPD.

Pihak Kedua

**Kasubbag Kepegawaian dan Umum,**



**Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**  
**Penata Tk.I**  
**NIP. 197810042011011002**

Pihak Pertama

**Pengadministrasi Persuratan,**



**Melianus Tumbale**  
**Pengatur Tk.I**  
**NIP. 196710151994032009**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**ANALIS LAYANAN UMUM**  
**SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Agustinus Tali Naimena**

Jabatan : **Pengadministrasi Umum**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**

Jabatan : **Kasubbag Kepegawaian dan Umum**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Kedua,

**Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**  
**Penata Tk.I**  
**NIP. 197810042011011002**

Pihak Pertama,

**Agustinus Tali Naimena**  
**Pengatur**  
**NIP. 198210282009011004**

## URAIAN TUGAS ANALIS LAYANAN UMUM

- 1) Tersedianya penomoran / kode barang pada setiap barang inventaris ( kartu inventaris barang dan kartu inventaris ruangan);
- 2) Tersedia pelayanan kebutuhan barang serta mencatat tanda terima barang;
- 3) Tersimpan dan terpeliharanya kebutuhan, kebersihan dan keamanan barang inventaris ;
- 4) Tersedianya laporan kerusakan kendaraan dinas pimpinan;
- 5) Terlaksannya kegiatan mobilisasi Kepala Badan.

**Pihak Kedua**

**Kasubbag Kepegawaian dan Umum,**



**Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**

**Penata Tk.I**

**NIP. 197810042011011002**

**Pihak Pertama**

**Pengadministrasi Umum,**



**Agustinus Tali Naimena**

**Pengatur**

**NIP. 198210282009011004**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**PENGADMINISTRASI PERSURATAN**  
**SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Muhammad Bhelle**  
Jabatan : **Pengadministrasi Persuratan**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**  
Jabatan : **Kasubbag Kepegawaian dan Umum**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Kedua,

**Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**  
**Penata Tk.I**  
**NIP. 197810042011011002**

Pihak Pertama,

**Muhammad Bhelle**  
**Penata Muda Tk.I**  
**NIP. 196704191996031005**

**URAIAN TUGAS PENGADMINISTRASI PERSURATAN  
( PENEMPATAN DI DHARMA WANITA PERSATUAN PROVINSI NTT)**

- 1) Tercatatnya semua surat masuk ke dalam buku agenda persuratan;
- 2) Tersedianya klasifikasi surat berdasarkan jenis dan sifatnya;
- 3) Terdistribusinya surat keluar ke bidang dan OPD lain sesuai dengan ketentuan;
- 4) Tersimpannya surat masuk dan surat keluar dalam file untuk memudahkan penemuan kembali;
- 5) Terlaksananya penggandaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan kebutuhan.

Pihak Kedua

**Kasubbag Kepegawalan dan Umum**



**Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**

**Penata Tk.I**

**NIP. 197810042011011002**

Pihak Pertama

**Pengadministrasi Persuratan**



**Muhammad Bhelle**

**Penata Muda Tk.I**

**NIP. 196704191996031005**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**PENGADMINISTRASI UMUM**  
**SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Akhim Sakau**  
Jabatan : **Pengadministrasi Umum**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**  
Jabatan : **Kasubbag Kepegawaian dan Umum**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Kedua,

**Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**  
**Penata Tk.I**  
**NIP. 197810042011011002**

Pihak Pertama,

**Akhim Sakau**  
**Pengatur Tk.I**  
**NIP. 196808032009011004**

**URAIAN TUGAS PENGADMINISTRASI UMUM  
( PENEMPATAN DI SUB BIDANG PENILAIAN KOMPETENSI DAN KINERJA)**

- 1) Tersedianya dan tercatat surat ,nomor, tanggal, perihal naskah permohonan yang masuk dan naskah dinas keluar yang telah selesai diproses pada sub bidang penilaian kompetensi dan kinerja;
- 2) Tertatanya surat dan naskah dinas kedalam file berdasarkan petunjuk atasan;
- 3) Tersusunnya konsep naskah dinas berkaitan dengan tugas dan sesuai petunjuk atasan;
- 4) Tersedianya dan tercatat alamat surat sesuai yang tercantum dalam buku ekspedisi untuk dikirim ke alamat yang dituju.

**Pihak Kedua**

**Kasubbag Kepegawaian dan Umum**



**Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil  
Penata Tk.I  
NIP. 197810042011011002**

**Pihak Pertama**

**Pengadministrasi Umum,**



**Akhri Sakau  
Pengatur Tk.I  
NIP. 196808032009011004**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
PENGADMINISTRASI PERSURATAN  
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Yohanis Krismus Sanak**  
Jabatan : **Pengadministrasi Persuratan**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**  
Jabatan : **Kasubbag Kepegawaian dan Umum**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Kedua,

**Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**  
Penata Tk.I  
NIP. 197810042011011002

Pihak Pertama,

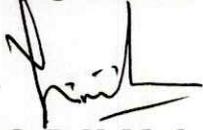
**Yohanis K. Sanak**  
Penata Muda Tk..I  
NIP. 196801261996031001

**URAIAN TUGAS PENGADMINISTRASI PERSURATAN  
( PENEMPATAN DI DHARMA WANITA PERSATUAN PROVINSI NTT)**

- 1) Tercatatnya surat masuk ke dalam buku agenda persuratan;
- 2) Tersedianya klasifikasi surat berdasarkan jenis dan sifatnya;
- 3) Tersedianya lembar disposisi dan kartu kendali pada surat/dokumen;
- 4) Terdistribusinya surat keluar ke bidang sesuai dengan ketentuan;
- 5) Tersedianya arsip surat masuk dan surat keluar;
- 6) Tersedianya data/dokumen yang digandakan sesuai dengan kebutuhan.

Pihak Kedua

**Kasubag Kepegawaian dan Umum**



**Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**

**Penata Tk.I**

**NIP. 197810042011011002**

Pihak Pertama

**Pengadministrasi Persuratan**



**Yohanis K. Sanak**

**Penata Muda Tk..I**

**NIP. 196801261996031001**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**PENGADMINISTRASI PERSURATAN**  
**SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Willson Ottemusu**  
Jabatan : **Pengadministrasi Persuratan**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**  
Jabatan : **Kasubbag Kepegawaian dan Umum**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Pertama,

**Willson Ottemusu**  
**Pengatur Muda Tk.I**

**NIP. 19650421 200701 1 025**

Pihak Kedua,

**Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**  
**Penata Tk.I**

**NIP. 197810042011011002**

## URAIAN TUGAS PENGADMINISTRASI PERSURATAN

- 1) Tersedianya surat masuk ke dalam buku agenda persuratan;
- 2) Tersedianya surat berdasarkan jenis dan sifatnya untuk mempermudah dalam pencarian surat;
- 3) Tersedianya lembar disposisi dan kartu kendali pada surat/dokumen untuk diserahkan kepada penata usaha pimpinan;
- 4) Terdistribusinya surat keluar ke bidang sesuai dengan ketentuan;
- 5) Tersedianya arsip surat masuk dan surat keluar dalam file untuk memudahkan penemuan Kembali.

**Pihak Kedua**

**Kasubag Kepegawaian dan Umum,**



**KRISANTUS O. P. N. METBOKI, S.Fil**

**PENATA TK.I**

**NIP. 197810042011011002**

**Pihak Pertama**

**Pengadministrasi Persuratan,**



**Willson Ottemusu**

**Pengatur Muda Tk.I**

**NIP. 19650421 200701 1 025**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
PENGADMINISTRASI PERSURATAN  
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Adrianus Lakusaba**  
Jabatan : **Pengadministrasi Persuratan**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**  
Jabatan : **Kasubbag Kepegawaian dan Umum**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,

**Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**  
**Penata Tk.I**  
**NIP. 197810042011011002**

**Adrianus Lakusaba**  
**Pengatur Tk.I**  
**NIP. 198008242008011018**

## URAIAN TUGAS PENGADMINISTRASI PERSURATAN

- 1) Tercatatnya surat/naskah baik surat masuk maupun surat keluar;
- 2) Tersedianya surat/naskah yang sudah dikelompokkan;
- 3) Terkendali dan terkontrol tindaklanjut surat;
- 4) Tersedia catatan agenda kegiatan pimpinan;
- 5) Tersedia catatan daftar tamu dan memfasilitasi tamu;
- 6) Tersedianya kebutuhan pimpinan.

### Pihak Kedua

**Kasubbag Kepegawaian dan Umum**



**Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**

**Penata Tk.I**

**NIP. 197810042011011002**

### Pihak Pertama

**Pengadministrasi Persuratan**



**Adrianus Lakusaba**

**Pengatur Tk.I**

**NIP. 198008242008011018**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
PENGADMINISTRASI PERSURATAN  
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Petrus Kolo**  
Jabatan : **Pengadministrasi Persuratan**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**  
Jabatan : **Kasubbag Kepegawaian dan Umum**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Kedua,

**Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**  
Penata Tk.I  
NIP. 197810042011011002

Pihak Pertama,

**Petrus Kolo**  
Pengatur Tk.I  
NIP. 19681010 200701 1 055

## URAIAN TUGAS PENGADMINISTRASI PERSURATAN

- 1) Tercatatnya surat masuk ke dalam buku agenda persuratan;
- 2) Tersedia klasifikasi surat berdasarkan jenis dan sifatnya untuk mempermudah dalam pencarian surat;
- 3) Tersedianya lembar disposisi dan kartu kendali pada surat/dokumen untuk diserahkan kepada penata usaha pimpinan;
- 4) Terdistribusinya surat keluar ke bidang sesuai dengan ketentuan;
- 5) Tersimpannya surat masuk dan surat keluar dalam file untuk memudahkan penemuan Kembali.

Pihak Kedua

**Kasubbag Kepegawaian dan Umum**

  
**Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**

**Penata Tk.I**

**NIP. 197810042011011002**

Pihak Pertama

**Pengadministrasi Persuratan**

  
**Petrus Kolo**

**Pengatur Tk.I**

**NIP. 19681010 200701 1 055**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**PENGADMINISTRASI UMUM**  
**SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Solfina A. Langgar**  
Jabatan : **Pengadministrasi Umum**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**  
Jabatan : **Kasubbag Kepegawaian dan Umum**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Pertama,

**Solfina A. Langgar**  
**Penata Muda Tk..I**  
**NIP. 196710151994032009**

Pihak Kedua,

**Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**  
**Penata Tk.I**  
**NIP. 197810042011011002**

**URAIAN TUGAS PENGADMINISTRASI UMUM  
( PENEMPATAN DI SUB BIDANG DISIPLIN PEGAWAI)**

- 1) Tersedianya surat masuk dan surat keluar pada bidang kesra, disiplin dan KORPRI serta pada sub bidang disiplin pegawai;
- 2) Menyiapkan dan mengajukan surat-surat untuk di paraf dan ditandatangani oleh pimpinan
- 3) Terdistribusinya surat-surat yang telah di disposisi oleh pimpinan untuk di tindak lanjuti;
- 4) Tersedianya arsip surat pada bidang kesra, disiplin dan KORPRI serta pada sub bidang disiplin pegawai;
- 5) Tersedia rekapan penjatuhan hukuman disiplin oleh Bupati/Walikota di Kab/Kota dan Unit Lingkup Pemprov.

Pihak Kedua

**Kasubag Kepegawaian dan Umum,**



**Krisantus O. P. N. Metboki, S.Fil**  
**Penata Tk.I**  
**NIP. 197810042011011002**

Pihak Pertama

**Pengadministrasi Umum,**



**Solfina A. Langgar**  
**Penata Muda Tk..I**  
**NIP. 196710151994032009**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
ANALIS SUMBER DAYA APARATUR  
PADA SUB BIDANG PENDIDIKAN APARATUR  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Eventiany Ivonita Lamataro, SSTP., MPP**  
Jabatan : **Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Fransiskus A. Wotan, S.Sos**  
Jabatan : **Kepala Bidang Perencanaan, Pendidikan dan Sistem Informasi  
Kepegawaian**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

**Fransiskus A. Wotan, S.Sos**  
**Pembina Tingkat I**  
**NIP. 197208062000121005**

**Eventiany I. Lamataro, SSTP., MPP**  
**Pembina**  
**NIP. 198410132002122001**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**KEPALA BIDANG PERENCANAAN, PENDIDIKAN**  
**DAN SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN**  
**PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Cynthia Deasy Pattiasina, S.STP**  
Jabatan : **Analisis Perencanaan Sumber Daya Manusia Aparatur**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Fransiskus A. Wotan, S.Sos**  
Jabatan : **Kepala Bidang Perencanaan, Pendidikan dan Sistem Informasi Kepegawaian**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

**Fransiskus A. Wotan, S.Sos**  
**Pembina Tingkat I**  
**NIP. 197208062000121005**

**Cynthia Deasy Pattiasina, S.STP**  
**Penata Muda Tk. I**  
**NIP. 199706282018082001**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**AHLI PERTAMA ARSIPARIS PADA SUB BIDANG SISTEM INFORMASI PEGAWAI**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Yolanda Patricia Dorothy, S.IP**  
Jabatan : **Ahli Pertama Arsiparis**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Fransiskus A. Wotan, S.Sos**  
Jabatan : **Kepala Bidang Perencanaan, Pendidikan dan Sistem Informasi**  
**Kepegawaian**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Kedua,

  
**Fransiskus A. Wotan, S.Sos**  
**Pembina Tk. I**  
**NIP. 197208062000121005**

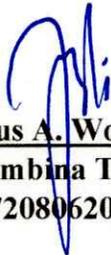
Pihak Pertama,

  
**Yolanda Patricia Dorothy, S.IP**  
**Penata Muda**  
**NIP. 199712112022022003**

## URAIAN TUGAS AHLI PERTAMA ARSIPARIS

1. Terlaksananya tata kelola dan penataan arsip konvensional pada ruang arsip
2. Terlaksananya digitasi dan update data digital ASN Pemprov NTT secara berkala pada aplikasi SIMAE
3. Terlaksananya kegiatan pemusnahan arsip konvensional secara berkala sesuai dengan masa retensi.

Pihak Kedua,  
**Kepala Bidang Perencanaan,  
Pendidikan dan Sistem Informasi  
Pegawai,**



**Fransiskus A. Wotan, S.Sos**  
**Pembina Tk. I**  
**NIP. 197208062000121005**

Pihak Pertama,  
**Ahli Pertama Arsiparis,**



**Yolanda Patricia Dorothy, S.IP**  
**Penata Muda**  
**NIP. 199712112022022003**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**AHLI PERTAMA ARSIPARIS PADA SUB BIDANG SISTEM INFORMASI PEGAWAI**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Muhammad Zulvicar Alwan Lamanepa, S,Sos**  
Jabatan : **Ahli Pertama Arsiparis**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Fransiskus A. Wotan, S.Sos**  
Jabatan : **Kepala Bidang Perencanaan, Pendidikan dan Sistem Informasi**  
**Kepegawaian**

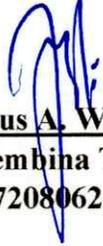
Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Kedua,

  
**Fransiskus A. Wotan, S.Sos**  
**Pembina Tk. I**  
**NIP. 197208062000121005**

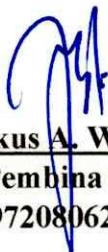
Pihak Pertama,

  
**Muhammad Zulvicar A. Lamanepa, S,Sos**  
**Penata Muda**  
**NIP. 199602112022021001**

## URAIAN TUGAS AHLI PERTAMA ARSIPARIS

1. Terlaksananya tata kelola dan penataan arsip konvensional pada ruang arsip
2. Terlaksananya digitasi dan update data digital ASN Pemprov NTT secara berkala pada aplikasi SIMAE
3. Terlaksananya kegiatan pemusnahan arsip konvensional secara berkala sesuai dengan masa retensi.

Pihak Kedua,  
**Kepala Bidang Perencanaan,  
Pendidikan dan Sistem Informasi  
Pegawai,**



**Fransiskus A. Wotan, S.Sos**  
**Pembina Tk. I**  
**NIP. 197208062000121005**

Pihak Pertama,  
**Ahli Pertama Arsiparis,**



**Muhammad Zulvicar A. Lamanepa, S.Sos**  
**Penata Muda**  
**NIP. 199602112022021001**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**ANALIS PERENCANAAN SDM APARATUR**  
**PADA SUB KOORDINATOR PERENCANAAN DAN FORMASI PEGAWAI**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Petrus C. O. Kadimas, S.IP**  
Jabatan : **Analisis Perencanaan SDM Aparatur**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Maria Yuniarti Sanis Kiak, S.Kom, MIT**  
Jabatan : **Sub Koordinator Perencanaan Dan Formasi Pegawai**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Kedua,

**Maria Yuniarti Sanis Kiak, S.Kom, MIT**  
**Penata Tingkat I**  
**NIP. 198111132010012013**

Pihak Pertama,

**Petrus C. O. Kadimas, S.IP**  
**Penata Muda Tingkat I**  
**NIP. 199504282017081002**

## URAIAN TUGAS ANALIS PERENCANAAN SDM APARATUR

1. Terlaksananya analisis penyusunan rencana kebutuhan ASN
2. Terlaksananya proyeksi kebutuhan pegawai lima tahun
3. Tersedianya Petunjuk Teknis pengadaan ASN
4. Terlaksananya penyusunan dokumen instrumen seleksi pengadaan ASN
5. Terlaksananya analisis proses pengadaan ASN
6. Terlaksananya Seleksi Pengadaan ASN Tahun 2022
7. Terlaksananya pembekalan administrasi kepegawaian kepada CPNS
8. Terlaksananya kegiatan Sumpah Janji PNS
9. Terlaksananya Pengelolaan Tenaga Honorer/Tidak Tetap pada Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Provinsi NTT
10. Terlaksananya Seleksi Penerimaan Calon Praja IPDN Tahun 2022
11. Terlaksananya magang bagi Wasana Praja IPDN

Kupang, Januari 2023

Pihak Kedua,  
Sub Koordinator Perencanaan Dan Formasi Pegawai ,



**Maria Yuniarti Sanis Kiak, S.Kom, MIT**  
Penata Tingkat I  
NIP. 198111132010012013

Pihak Pertama,  
Analisis Perencanaan SDM Aparatur



**Petrus C. O. Kadimas, S.IP**  
Penata Muda Tingkat I  
NIP. 199504282017081002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**ANALIS PERENCANAAN SDM APARATUR**  
**PADA SUB KOORDINATOR PERENCANAAN DAN FORMASI PEGAWAI**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **William Joost Kuhurima S.Tr.IP**  
Jabatan : **Analisis Perencanaan SDM Aparatur**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Maria Yuniarti Sanis Kiak, S.Kom, MIT**  
Jabatan : **Sub Koordinator Perencanaan Dan Formasi Pegawai**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

**Maria Yuniarti Sanis Kiak, S.Kom, MIT**  
**Penata Tingkat I**  
**NIP. 198111132010012013**

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Pertama,

**William Joost Kuhurima S.Tr.IP**  
**Penata Muda**  
**NIP. 199804032021081001**

## URAIAN TUGAS ANALIS PERENCANAAN SDM APARATUR

1. Terlaksananya analisis penyusunan rencana kebutuhan ASN
2. Terlaksananya proyeksi kebutuhan pegawai lima tahun
3. Tersedianya Petunjuk Teknis pengadaan ASN
4. Terlaksananya penyusunan dokumen instrumen seleksi pengadaan ASN
5. Terlaksananya analisis proses pengadaan ASN
6. Terlaksananya Seleksi Pengadaan ASN Tahun 2022
7. Terlaksananya pembekalan administrasi kepegawaian kepada CPNS
8. Terlaksananya kegiatan Sumpah Janji PNS
9. Terlaksananya Pengelolaan Tenaga Honorer/Tidak Tetap pada Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Provinsi NTT
10. Terlaksananya Seleksi Penerimaan Calon Praja IPDN Tahun 2022
11. Terlaksananya magang bagi Wasana Praja IPDN

Kupang, Januari 2023

Pihak Kedua,  
Sub Koordinator Perencanaan Dan Formasi Pegawai ,



**Maria Yuniarti Sanis Kiak, S.Kom, MIT**  
Penata Tingkat I  
NIP. 198111132010012013

Pihak Pertama,  
Analisis Perencanaan Sdm Aparatur



**William Joost Kuhurima S.Tr.P p**  
Penata Muda  
NIP. 199804032021081001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
ANALIS PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
PADA SUB KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL BADAN KEPEGAWAIAN  
DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Feliksita Rikaria Bolleng, S.STP**  
Jabatan : **Analisis Pengembangan Kompetensi**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Regina Maria Nailiu, SH**  
Jabatan : **Kepala Bidang Pengembangan Pegawai**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

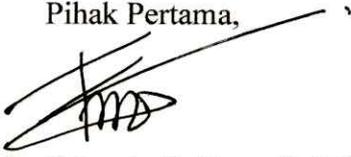
Pihak Kedua,



**Regina Maria Nailiu, SH**  
**Penata Tk. I**  
**NIP. 196509061992092001**

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Pertama,



**Feliksita Rikaria Bolleng, S.STP**  
**Penata Muda Tk. I**  
**NIP. 199603072018082002**

## URAIAN TUGAS ANALIS PENGEMBANGAN KOMPETENSI

- 1) Memverifikasi berkas usulan pengangkatan pertama ke dalam jabatan fungsional tertentu
- 2) Memverifikasi berkas usulan pengangkatan kembali ke dalam jabatan fungsional tertentu
- 3) Memverifikasi berkas usulan pemberhentian dari jabatan fungsional tertentu
- 4) Memverifikasi berkas usulan kenaikan jenjang jabatan dalam jabatan fungsional tertentu
- 5) Memverifikasi berkas usulan penyesuaian jenjang jabatan dalam jabatan fungsional tertentu
- 6) Memverifikasi berkas usulan inpassing ke dalam jabatan fungsional tertentu
- 7) Membuat konsep surat keputusan pengangkatan pertama ke dalam jabatan fungsional tertentu
- 8) Membuat konsep surat keputusan pengangkatan kembali ke dalam jabatan fungsional tertentu
- 9) Membuat konsep surat keputusan pemberhentian dari jabatan fungsional tertentu
- 10) Membuat konsep surat keputusan kenaikan jenjang jabatan dalam jabatan fungsional tertentu
- 11) Membuat konsep surat keputusan penyesuaian ke dalam jabatan fungsional tertentu
- 12) Membuat konsep surat keputusan inpassing ke dalam jabatan fungsional tertentu
- 13) Memproses penetapan angka kredit

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Pengembangan Pegawai,



Regina Maria Nailiu, SH  
Penata Tk. I  
NIP. 196509061992092001

Pihak Pertama,  
Analisis Pengembangan Kompetensi,



Feliksita Rikaria Bolleng, S,STP  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 199603072018082002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA  
PADA SUB BIDANG PENILAIAN KOMPETENSI DAN KINERJA  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Aprilianus Kristianus Lalo, S.Kom.**

Jabatan : **Pranata Komputer Ahli Pertama**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Regina Maria Nailiu, SH**

Jabatan : **Kepala Bidang Pengembangan Pegawai**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru, dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

  
**Regina Maria Nailiu, SH**  
**Penata Tingkat I**  
**NIP. 196509061992092001**

Kupang, 30 Januari 2023

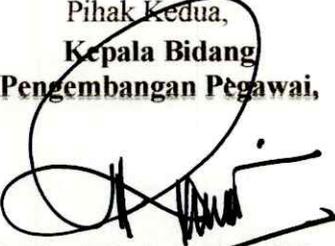
Pihak Pertama,

  
**Aprilianus Kristianus Lalo, S.Kom.**  
**Penata Muda**  
**NIP. 199604292022021002**

## URAIAN TUGAS PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA

- 1) Tersedianya *database* Hasil Penilaian Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural pada aplikasi SIKOMJA (Sistem Informasi Penilaian Kompetensi Manajerial);
- 2) Tersedianya *database* Manajemen Talenta pada aplikasi SIKOMJA;
- 3) Tersedianya data konvensional hasil *maintenance* perangkat PC;
- 4) Tersedianya aplikasi untuk mengolah *database* hasil *maintenance* perangkat PC;
- 5) Tersedianya dokumentasi berupa foto/video kegiatan penilaian kompetensi manajerial agar dapat dipublikasikan pada media sosial BKD Provinsi NTT.

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang  
Pengembangan Pegawai,

  
Regina Maria Nallu, SH  
Penata Tingkat I  
NIP. 196509061992092001

Pihak Pertama,  
Pranata Komputer  
Ahli Pertama,

  
Aprilianus Kristianus Lalo, S.Kom.  
Penata Muda  
NIP. 199604292022021002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**ANALIS PENGEMBANGAN KOMPETENSI**  
**PADA SUB KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL BADAN KEPEGAWAIAN**  
**DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Desi Mariana Hamadi, S.STP**  
Jabatan : **Analisis Pengembangan Kompetensi**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

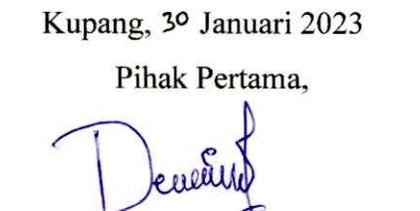
Nama : **Regina Maria Nailiu, SH**  
Jabatan : **Kepala Bidang Pengembangan Pegawai**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

  
Pihak Kedua,  
**Regina Maria Nailiu, SH**  
**Penata Tk. I**  
**NIP. 196509061992092001**

Kupang, 30 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
  
**Desi Mariana Hamadi, S,STP**  
**Penata Muda Tk. I**  
**NIP. 199312142018082001**

## URAIAN TUGAS ANALIS PENGEMBANGAN KOMPETENSI

- 1) Memverifikasi berkas usulan pengangkatan pertama ke dalam jabatan fungsional tertentu
- 2) Memverifikasi berkas usulan pengangkatan kembali ke dalam jabatan fungsional tertentu
- 3) Memverifikasi berkas usulan pemberhentian dari jabatan fungsional tertentu
- 4) Memverifikasi berkas usulan kenaikan jenjang jabatan dalam jabatan fungsional tertentu
- 5) Memverifikasi berkas usulan penyesuaian jenjang jabatan dalam jabatan fungsional tertentu
- 6) Memverifikasi berkas usulan inpassing ke dalam jabatan fungsional tertentu
- 7) Membuat konsep surat keputusan pengangkatan pertama ke dalam jabatan fungsional tertentu
- 8) Membuat konsep surat keputusan pengangkatan kembali ke dalam jabatan fungsional tertentu
- 9) Membuat konsep surat keputusan pemberhentian dari jabatan fungsional tertentu
- 10) Membuat konsep surat keputusan kenaikan jenjang jabatan dalam jabatan fungsional tertentu
- 11) Membuat konsep surat keputusan penyesuaian ke dalam jabatan fungsional tertentu
- 12) Membuat konsep surat keputusan inpassing ke dalam jabatan fungsional tertentu
- 13) Memproses penetapan angka kredit

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Pengembangan Pegawai,



Regina Maria Nailiu, SH  
Penata Tk. I  
NIP. 196509061992092001

Pihak Pertama,  
Analisis Pengembangan Kompetensi,



Desi Mariana Hamadi, S,STP  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 199312142018082001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**ANALIS KINERJA**  
**PADA SUB KOORDINATOR KENAIKAN PANGKAT**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Welem Petrus Ngeo, SH,**  
Jabatan : **Analisis Kinerja**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Nicolas J. R. Muni, SE**  
Jabatan : **Sub Koordinator Kenaikan Pangkat**

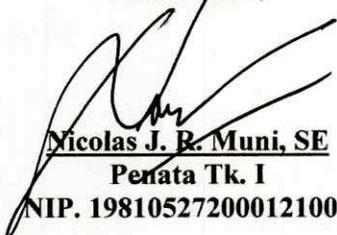
Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Kedua,

  
**Nicolas J. R. Muni, SE**  
**Penata Tk. I**  
**NIP. 198105272000121001**

Pihak Pertama,

  
**Welem Petrus Ngeo, SH**  
**Penata Muda Tk. I**  
**NIP. 198004032010011023**

## URAIAN TUGAS ANALIS KINERJA

- 1) Tercapainya proses kenaikan Pangkat PNS Provinsi tepat pada waktunya
- 2) Tercapainya proses kenaikan Pangkat PNS Kabupaten/Kota tepat pada waktunya
- 3) Tercapainya Proses Pengangkatan CPNS menjadi PNS
- 4) Tercapainya Proses Pembuatan KARPEG
- 5) Tercapainya proses SK peninjauan masa kerja

PihakKedua,  
Sub Koordinator Kenaikan Pangkat,



Nicolas J. R. Muni, SE  
Penata Tk. I  
NIP. 198105272000121001

PihakPertama,  
Analisis Kinerja,



Welem Petrus Ngeo, SH  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 198004032010011023



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**ANALIS KINERJA**  
**PADA SUB KOORDINATOR KENAIKAN PANGKAT**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Penuel Finit, SE**

Jabatan : **Analisis Kinerja**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Nicolas J. R. Muni, SE**

Jabatan : **Sub Koordinator Kenaikan Pangkat**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

  
**Nicolas J. R. Muni, SE**  
**Penata Tk. I**  
**NIP. 198105272000121001**

  
**Penuel Finit, SE**  
**Penata Muda Tk. I**  
**NIP. 197502072007011016**

## URAIAN TUGAS ANALIS KINERJA

- 1) Tercapainya proses kenaikan Pangkat PNS Provinsi tepat pada waktunya
- 2) Tercapainya proses kenaikan Pangkat PNS Kabupaten/Kota tepat pada waktunya
- 3) Tercapainya Proses Pengangkatan CPNS menjadi PNS
- 4) Tercapainya Proses Pembuatan KARPEG
- 5) Tercapainya proses SK peninjauan masa kerja

Pihak Kedua,  
Sub Koordinator Kenaikan Pangkat,



Nicolas J. R. Muni, SE  
Penata Tk. I  
NIP. 198105272000121001

Pihak Pertama,  
Analisis Kinerja,



Penuel Finit, SE  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 197502072007011016



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**ANALIS KINERJA**  
**PADA SUB BAGIAN/ SUB KOORDINATOR PEMINDAHAN DAN PENSIUN PEGAWAI**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Leni Marlina Fransina Rosi, SE**  
Jabatan : **Analisis Kinerja**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Maria Agnes Ina Odjan, S.Sos**  
Jabatan : **Kepala Bidang Mutasi dan Pensiun Pegawai**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

**Maria Agnes Ina Odjan, S.Sos**  
Pembina Tk. I  
NIP. 196809221999032004

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Pertama,

**Leni Marlina Fransina Rosi, SE**  
Penata  
NIP. 197903072005012012

## URAIAN TUGAS ANALIS KINERJA

- 1) Tercapainya susunan data administrasi pensiun Atas Permintaan Sendiri (Pensiun Dini), PNS yang mencapai Batas Usia Pensiun (BUP) dan PNS yang meninggal Dunia (Pensiun Janda/Duda/Anak)
- 2) Tercapainya pencatatan data administrasi pensiun Atas Permintaan Sendiri (Pensiun Dini), PNS yang mencapai Batas Usia Pensiun (BUP) dan PNS yang meninggal Dunia (Pensiun Janda/Duda/Anak)
- 3) Tercapainya pendistribusian SK pensiun Atas Permintaan Sendiri (Pensiun Dini), SK PNS yang mencapai Batas Usia Pensiun (BUP) dan SK PNS yang meninggal Dunia (Pensiun Janda/Duda/Anak)
- 4) Tercapainya pengarsipan dokumen dan SK pensiun Atas Permintaan Sendiri (Pensiun Dini), SK PNS yang mencapai Batas Usia Pensiun (BUP) dan SK PNS yang meninggal Dunia (Pensiun Janda/Duda/Anak)
- 5) Tercapainya pencatatan dan pengarsipan surat masuk dan keluar terkait pensiun PNS

Pihak Kedua,  
**Kepala Bidang Mutasi dan Pensiun Pegawai,**



**Maria Agnes Ina Odjan, S.Sos**  
Pembina Tk. I  
NIP. 196809221999032004

Pihak Pertama,  
**Analisis Kinerja,**



**Leni Marlina Fransina Rosi, SE**  
Penata  
NIP. 197903072005012012



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**ANALIS KINERJA**  
**PADA SUB BAGIAN/ SUB KOORDINATOR PEMINDAHAN DAN PENSIUN PEGAWAI**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Yoan Septisari Toelle, S.STP**  
Jabatan : **Analisis Kinerja**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Maria Agnes Ina Odjan, S.Sos**  
Jabatan : **Kepala Bidang Mutasi dan Pensiun Pegawai**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

**Maria Agnes Ina Odjan, S.Sos**  
**Pembina Tk. I**  
**NIP. 196809221999032004**

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Pertama,

**Yoan Septisari Toelle, S.STP**  
**Penata Muda Tk. I**  
**NIP. 199409032016092002**

## URAIAN TUGAS ANALIS KINERJA

- 1) Tercapainya Persetujuan Mutasi (keluar) dan Usul Permintaan Mutasi (masuk) PNS yang menjadi kewenangan Gubernur (termaksud Kab/Kota) Tepat waktu
- 2) Tercapainya proses surat keputusan pindah PNS antar Kab/Kota Lingkup Provinsi NTT tepat waktu
- 3) Tercapainya proses surat keputusan pindah PNS perangkat daerah dan surat keputusan penempatan lingkup Pemprov NTT
- 4) Tercapainya usul/pengantar dan berkas yang telah diverifikasi ke Kementerian Dalam Negeri (OTDA), BKN Pusat dan BKN Kanreg X Denpasar
- 5) Terlaksananya laporan pelaksanaan tugas di sub bidang pemindahan dan pensiun pegawai

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Mutasi dan Pensiun Pegawai,



**Maria Agnes Ina Odjan, S.Sos**  
Pembina Tk. I  
NIP. 196809221999032004

Pihak Pertama,  
Analisis Kinerja,



**Yoan Septisari Toelle, S.STP**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 199409032016092002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**ANALIS KINERJA**  
**PADA SUB BAGIAN/ SUB KOORDINATOR PEMINDAHAN DAN PENSIUN PEGAWAI**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Naomi Naetasi, S.STP**  
Jabatan : **Analisis Kinerja**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Maria Agnes Ina Odjan, S.Sos**  
Jabatan : **Kepala Bidang Mutasi dan Pensiun Pegawai**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Kedua,

**Maria Agnes Ina Odjan, S.Sos**  
Pembina Tk. I  
NIP. 196809221999032004

Pihak Pertama,

**Naomi Naetasi, S.STP**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 199307292016092001

## URAIAN TUGAS ANALIS KINERJA

- 1) Tercapainya Persetujuan Mutasi (keluar) dan Usul Permintaan Mutasi (masuk) PNS yang menjadi kewenangan Gubernur (termaksud Kab/Kota) Tepat waktu
- 2) Tercapainya proses surat keputusan pindah PNS antar Kab/Kota Lingkup Provinsi NTT tepat waktu
- 3) Tercapainya proses surat keputusan pindah PNS perangkat daerah dan surat keputusan penempatan lingkup Pemprov NTT
- 4) Tercapainya usul/pengantar dan berkas yang telah diverifikasi ke Kementerian Dalam Negeri (OTDA), BKN Pusat dan BKN Kanreg X Denpasar

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Mutasi dan Pensiun Pegawai,



**Maria Agnes Ina Odjan, S.Sos**  
Pembina Tk. I  
NIP. 196809221999032004

Pihak Pertama,  
Analisis Kinerja,



**Naomi Naetasi, S.STP**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 199307292016092001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**ANALIS KINERJA**  
**PADA SUB BAGIAN/ SUB KOORDINATOR PEMINDAHAN DAN PENSIUN PEGAWAI**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Jonas Tabun, S.Sos**  
Jabatan : **Analisis Kinerja**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Maria Agnes Ina Odjan, S.Sos**  
Jabatan : **Kepala Bidang Mutasi dan Pensiun Pegawai**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

**Maria Agnes Ina Odjan, S.Sos**  
**Pembina Tk. I**  
**NIP. 196809221999032004**

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Pertama,

**Jonas Tabun, S.Sos**  
**Penata Muda**  
**NIP. 198406232012121002**

## URAIAN TUGAS ANALIS KINERJA

- 1) Tercapainya Verifikasi Berkas Pensiun Atas Permintaan Sendiri (APS), Batas Usia Pensiun (BUP), PNS Meninggal Dunia (Janda/Duda ) dan Pensiun Anak (Yatimpiatu) Tercapainya proses verifikasi berkas mutasi
- 2) Tercapainya perhitungan masa kerja Pensiun Bagi PNS Atas Permintaan Sendiri (APS), Batas Usia Pensiun (BUP), PNS Meninggal Dunia (Janda/Duda ) dan Pensiun Anak (Yatimpiatu)
- 3) Tercapainya Peremajaan Data PNS pada Aplikasi SAPK bagi PNS Atas Permintaan Sendiri (APS), Batas Usia Pensiun (BUP), PNS Meninggal Dunia (Janda/Duda ) dan Pensiun Anak (Yatimpiatu)
- 4) Tercapainya pengunduhan DPCP pada Aplikasi SAPK bagi PNS Atas Permintaan Sendiri (APS), Batas Usia Pensiun (BUP), PNS Meninggal Dunia (Janda/Duda ) dan Pensiun Anak (Yatimpiatu)
- 5) Tercapainya Penginputan data bagi PNS Atas Permintaan Sendiri (APS), Batas Usia Pensiun (BUP), PNS Meninggal Dunia (Janda/Duda ) dan Pensiun Anak (Yatimpiatu)
- 6) Tercapainya Pengaaplotan berkas pensiun Bagi PNS Atas Permintaan Sendiri (APS), Batas Usia Pensiun (BUP), PNS Meninggal Dunia (Janda/Duda ) dan Pensiun Anak (Yatimpiatu)

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Mutasi dan Pensiun Pegawai,



Maria Agnes Ina Odjan, S.Sos  
Pembina Tk. I  
NIP. 196809221999032004

Pihak Pertama,  
Analisis Kinerja,



Jonas Tabun, S.Sos  
Penata Muda  
NIP. 198406232012121002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**ANALIS KINERJA**  
**PADA SUB BAGIAN/ SUB KOORDINATOR PEMINDAHAN DAN PENSIUN PEGAWAI**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Arnoldus Sergius Babe, S.Tr.Ip**  
Jabatan : **Analisis Kinerja**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Maria Agnes Ina Odjan, S.Sos**  
Jabatan : **Kepala Bidang Mutasi dan Pensiun Pegawai**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

**Maria Agnes Ina Odjan, S.Sos**  
**Pembina Tk. I**  
**NIP. 196809221999032004**

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Pertama,

**Arnoldus Sergius Babe, S.Tr.Ip**  
**Penata Muda**  
**NIP. 199909252021081001**

## URAIAN TUGAS ANALIS KINERJA

- 1) Tercapainya Persetujuan Mutasi (keluar) dan Usul Permintaan Mutasi (masuk) PNS yang menjadi kewenangan Gubernur (termaksud Kab/Kota) Tepat waktu
- 2) Tercapainya proses surat keputusan pindah PNS antar Kab/Kota Lingkup Provinsi NTT tepat waktu
- 3) Tercapainya proses surat keputusan pindah PNS perangkat daerah dan surat keputusan penempatan lingkup pemprov NTT
- 4) Tercapainya usul/pengantar dan berkas yang telah diverifikasi ke Kementerian Dalam Negeri (OTDA), BKN Pusat dan BKN Kanreg X Denpasar
- 5) Terlaksananya laporan pelaksanaan tugas di sub bidang pemindahan dan pensiun pegawai

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Mutasi dan Pensiun Pegawai,

Maria Agnes Ina Odjan, S.Sos  
Pembina Tk. I  
NIP. 196809221999032004

Pihak Pertama,  
Analisis Kinerja,

Arnoldus Sergius Babe, S.Tr.Ip  
Penata Muda  
NIP. 199909252021081001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
ANALIS SDM APARATUR AHLI MUDA  
PADA SUB KOORDINATOR KESEJAHTERAAN PEGAWAI  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Maria Margaritha Wempi Imaculada Regi, S.Kom**  
Jabatan : **Analisis SDM Aparatur Ahli Muda**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Fransiskus Oktovianus Waka, SH**  
Jabatan : **Kepala Bidang Disiplin dan Korpri**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,

**Fransiskus Oktovianus Waka, SH**

Penata Tk.I

Nip. 197205282000121002

**Maria Margaritha Wempi Imaculada Regi, S.Kom**

Penata Tk.I

Nip. 198211222010012026

## URAIAN TUGAS ANALIS ANALIS SDM APARATUR

- 1) Mengumpulkan kelengkapan berkas usul penetapan Kartu Isteri/Kartu Suami
- 2) Mengentri data Kartu Isteri/Kartu Suami ke dalam SAPK
- 3) Membuat konsep surat pengantar penetapan Kartu Isteri/Kartu Suami
- 4) Memeriksa konsep Surat Ijin Cuti Besar
- 5) Memeriksa pengajuan permohonan cuti di luar tanggungan negara, perpanjangan dan mempekerjakan kembali setelah CLTN
- 6) Memeriksa konsep surat persetujuan pemberian cuti di luar tanggungan negara, perpanjangan dan mempekerjakan kembali setelah CLTN
- 7) Mendata PNS yang telah mendapat penetapan pemberian cuti di luar tanggungan negara, perpanjangan dan mempekerjakan kembali setelah CLTN
- 8) Mengendalikan dan mencatat permohonan cuti yang telah disetujui Pimpinan Unit Kerja PNS yang bersangkutan
- 9) Menerima dan mencatat surat masuk/surat keluar pada Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai.

Pihak Kedua,

**Kepala Bidang Disiplin dan Korpri,**



**Fransiskus Oktovianus Waka, SH**

Penata Tk.I

Nip. 197205282000121002

Pihak Pertama,

**Analisis SDM Aparatur Ahli Muda,**



**Maria Margaritha Wempi Imaculada Regi, S.Kom**

Penata Tk.I

Nip. 198211222010012026



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**ANALIS KESEJAHTERAAN SDM APARATUR**  
**PADA SUB KOORDINATOR SUBSTANSI KESEJAHTERAAN PEGAWAI**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Eston Yohanis Koehua, SH**  
Jabatan : **Analisis Kesejahteraan SDM Aparatur**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Fransiskus Oktovianus Waka, SH**  
Jabatan : **Kepala Bidang Disiplin dan Korpri**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,

  
**Fransiskus Oktovianus Waka, SH**  
Penata Tk.I  
Nip. 197205282000121002

  
**Eston Yohanis Koehua, SH**  
Penata  
Nip. 198208292009041003

## URAIAN TUGAS ANALIS ANALIS SDM APARATUR

- 1) Tersedianya data usulan pemberian tanda penghargaan dan tanda jasa kepada PNS Lingkup Pemerintah Prov.NTT
- 2) Tersedianya data usulan pemberian tanda penghargaan dan tanda jasa kepada PNS Lingkup Pemerintah Prov.NTT pada Aplikasi SI ULA Biro Kepegawaian Kemendagri Jakarta.
- 3) Tersedianya surat undangan dalam rangka penyerahan dan penyematan tanda penghargaan dan tanda jasa kepada PNS Lingkup Pemerintah Prov.NTT.
- 4) Tersedianya Berita Acara Serah Terima penyerahan dokumen SLKS kepada PNS Lingkup Pemerintah Prov.NTT.
- 5) Tersedianya RKA/DPA Mini/SOP/TOR Subbid Kesra.
- 6) Tersedianya Laporan Bulanan dan Laporan Kegiatan Subbid Kesra.

Pihak Kedua,  
**Kepala Bidang Disiplin dan Korpri,**



**Fransiskus Oktovianus Waka, SH**

Penata Tk.I

Nip. 197205282000121002

Pihak Pertama,  
**Analisis Kesejahteraan SDM Aparatur,**



**Eston Yohanis Koehua, SH**

Penata

Nip. 198208292009041003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
ANALIS PELANGGARAN DISIPLIN  
PADA SUB KOORDINATOR DISIPLIN PEGAWAI  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Yohanes Mario Sebastian Lawalu, SH**  
Jabatan : **Analisis Pelanggaran Disiplin**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Yohannes Maria Vianney Patty Rodriquez Goring, SH**  
Jabatan : **Sub Koordinator Substansi Disiplin Pegawai**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,

**Yohannes M.V.P.R. Goring, SH**  
**Penata Tingkat I**  
**NIP. 198208042009031004**

**Yohanes M.S. Lawalu, SH**  
**Penata Muda Tingkat I**  
**NIP. 198602152015031001**

## URAIAN TUGAS ANALIS PELANGGARAN DISIPLIN

- 1) Mempelajari tugas dan petunjuk kerja yang diberikan atasan secara seksama agar terhindar dari kesalahan dan kekeliruan dalam pelaksanaannya;
- 2) Mengumpulkan bahan kasus PNS, mengkaji dan membuat pertanyaan pemeriksaan terhadap PNS yang akan diperiksa;
- 3) Mengklasifikasikan dan mengkaji setiap pelanggaran peraturan disiplin, pelanggaran sumpah/janji PNS dan jabatan, membuat rekomendasi sesuai ketentuan yang berlaku;
- 4) Mengklasifikasikan dan mengkaji setiap data ijin perkawinan/perceraian serta membuat kronologis dan rekomendasi sesuai ketentuan yang berlaku;
- 5) Menyusun konsep surat keputusan penyelesaian kasus pelanggaran peraturan disiplin, ijin perkawinan dan perceraian, pemberhentian sementara/pengaktifan kembali PNSD yang terlibat kasus pidana dan penyelesaian kasus pelanggaran terhadap sumpah/janji PNS dan jabatan;
- 6) Merekapitulasi daftar hadir harian PNS pada Badan dan Kantor Lingkup Pemerintah Provinsi NTT;
- 7) Membuat laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan pelaksanaan tugas; dan
- 8) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pihak Kedua,  
Sub Koordinator Substansi Disiplin Pegawai,



**Yohannes M.V.P.R. Goring, SH**  
Penata Tingkat I  
NIP. 198208042009031004

Pihak Pertama,  
Analisis Pelanggaran Disiplin,



**Yohanes M.S. Lawalu, SH**  
Penata Muda Tingkat I  
NIP. 198602152015031001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
ANALIS PELANGGARAN DISIPLIN  
PADA SUB KOORDINATOR DISIPLIN PEGAWAI  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Marisa Indrawati Ngambut, SH**  
Jabatan : **Analisis Pelanggaran Disiplin**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Yohannes Maria Vianney Patty Rodriquez Goring, SH**  
Jabatan : **Sub Koordinator Substansi Disiplin Pegawai**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

**Yohannes M.V.P.R. Goring, SH**  
**Penata Tingkat I**  
**NIP. 198208042009031004**

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Pertama,

**Marisa I. Ngambut, SH**  
**Penata Muda**  
**NIP. 199209082019032006**

## URAIAN TUGAS ANALIS PELANGGARAN DISIPLIN

- 1) Mempelajari tugas dan petunjuk kerja yang diberikan atasan secara seksama agar terhindar dari kesalahan dan kekeliruan dalam pelaksanaannya;
- 2) Mengumpulkan bahan kasus PNS, mengkaji dan membuat pertanyaan pemeriksaan PNS;
- 3) Mengklasifikasikan dan mengkaji setiap pelanggaran peraturan disiplin dan membuat rekomendasi sesuai ketentuan yang berlaku;
- 4) Mengklasifikasikan dan mengkaji setiap data ijin perkawinan/ perceraian serta membuat kronologis dan rekomendasi sesuai ketentuan yang berlaku;
- 5) Menyusun konsep surat keputusan penyelesaian kasus pelanggaran disiplin, ijin perkawinan dan perceraian, pemberhentian sementara dan pengaktifan kembali PNS yang terlibat tindak pidana dan penyelesaian kasus pelanggaran terhadap sumpah/ janji PNS dan jabatan;
- 6) Membuat laporan bulan, triwulan, semester dan tahunan pelaksanaan tugas;
- 7) Merekapitulasi daftar hadir bulanan pada UPTD dan Cabang Dinas lingkup Pemerintah Provinsi NTT
- 8) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pihak Kedua,  
Sub Koordinator Substansi Disiplin Pegawai,



**Yohannes M.V.P.R. Goring, SH**  
Penata Tingkat I  
NIP. 198208042009031004

Pihak Pertama,  
Analisis Pelanggaran Disiplin,



**Marisa I. Ngambut, SH**  
Penata Muda  
NIP. 199209082019032006



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
ANALIS PELANGGARAN DISIPLIN  
PADA SUB KOORDINATOR DISIPLIN PEGAWAI  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

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

Nama : **Mariana Paramita Hurek Making, SH**  
Jabatan : **Analisis Pelanggaran Disiplin**

Selanjutnya sebagai pihak pertama

Nama : **Yohannes Maria Vianney Patty Rodriquez Goring, SH**  
Jabatan : **Sub Koordinator Substansi Disiplin Pegawai**

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Hasil Pengukuran capaian kinerja yang diperjanjikan ini akan disampaikan dalam laporan kinerja dengan data akurat, terbaru dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Penetapan Kinerja ini menjadi 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 dan tegas dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

**Yohannes M.V.P.R. Goring, SH**  
Penata Tingkat I  
NIP. 198208042009031004

Kupang, 30 Januari 2023

Pihak Pertama,

**Mariana P. Hurek Making, SH**  
Penata Muda  
NIP. 199705282020122008

## URAIAN TUGAS ANALIS PELANGGARAN DISIPLIN

- 1) Mempelajari tugas dan petunjuk kerja yang diberikan atasan secara seksama agar terhindar dari kesalahan dan kekeliruan dalam pelaksanaannya;
- 2) Mengumpulkan bahan kasus PNS, mengkaji dan membuat pertanyaan pemeriksaan terhadap PNS yang akan diperiksa;
- 3) Mengklasifikasikan dan mengkaji setiap pelanggaran peraturan disiplin, pelanggaran sumpah/janji PNS dan jabatan, membuat rekomendasi sesuai ketentuan yang berlaku;
- 4) Mengklasifikasikan dan mengkaji setiap data ijin perkawinan/perceraian serta membuat kronologis dan rekomendasi sesuai ketentuan yang berlaku;
- 5) Menyusun konsep surat keputusan penyelesaian kasus pelanggaran peraturan disiplin, ijin perkawinan dan perceraian, pemberhentian sementara/pengaktifan kembali PNSD yang terlibat kasus pidana dan penyelesaian kasus pelanggaran terhadap sumpah/janji PNS dan jabatan;
- 6) Merekapitulasi daftar hadir harian PNS pada Badan dan Kantor Lingkup Pemerintah Provinsi NTT;
- 7) Membuat laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan pelaksanaan tugas; dan
- 8) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pihak Kedua,  
Sub Koordinator Substansi Disiplin Pegawai,



**Yohannes M.V.P.R. Goring, SH**  
Penata Tingkat I  
NIP. 198208042009031004

Pihak Pertama,  
Analis Pelanggaran Disiplin,



**Mariana P. Hurek Making, SH**  
Penata Muda  
NIP. 199705282020122008