



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SETDA KABUPATEN MOJOKERTO**

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

Nama : Drs. ZAQQI
Jabatan : KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : DR. DIDIK CHUSNUL YAKIN, M.Si.
Jabatan : Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Mojokerto, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOJOKERTO

DR. DIDIK CHUSNUL YAKIN, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19710427 199203 1 001

PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN PENGADAAN
BARANG DAN JASA
SETDA KABUPATEN MOJOKERTO

Drs. ZAQQI
Pembina Tk. I
NIP. 19711019 199302 1 002

Lampiran :

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SETDA KABUPATEN MOJOKERTO**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya akuntabilitas dan transparansi pengadaan barang jasa pemerintah	Maturitas penerapan Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa	Level 3

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Program Perekonomian dan Pembangunan		
	Pengadaan Barang dan Jasa	835.000.000,00	ABPD 2021
Total		835.000.000,00	

Mojokerto, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOJOKERTO



DR. DIDIK CHUSNUL YAKIN, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19710427 199203 1 001

PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN
JASA
SETDA KABUPATEN MOJOKERTO



Drs. ZAQQI
Pembina Tk. I
NIP. 19711019 199302 1 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

SUB BAGIAN PEMBINAAN DAN ADVOKASI

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

Nama : ABDUL ROKHIM, S.Sos, MM.
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN PEMBINAAN DAN ADVOKASI PENGADAAN BARANG DAN JASA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Drs. ZAQQI
Jabatan : KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Mojokerto, Januari 2021

Pihak Kedua
KEPALA BAGIAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA
SETDA KABUPATEN MOJOKERTO

Drs. ZAQQI
Pembina Tk. I
NIP. 19711019 199302 1 002

Pihak Pertama
KEPALA SUB BAGIAN PEMBINAAN DAN
ADVOKASI PENGADAAN BARANG DAN JASA
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SETDA KABUPATEN MOJOKERTO

ABDUL ROKHIM, S.Sos., MM
Pembina
NIP. 19711219 199302 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SUB BAGIAN PEMBINAAN DAN ADVOKASI PENGADAAN BARANG DAN JASA
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SETDA KABUPATEN MOJOKERTO

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya kegiatan pembinaan pengadaan barang jasa di lingkup Pemerintah Kabupaten Mojokerto	Jumlah peserta yang mengikuti pembinaan pengadaan barang jasa	100 orang

No	Program/Kegiatan/sub kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Program Perekonomian dan Pembangunan		
	Pengadaan Barang dan Jasa		
	Pembinaan dan Advokasi pengadaan barang jasa	150.000.000,00	APBD 2021
Total		150.000.000,00	

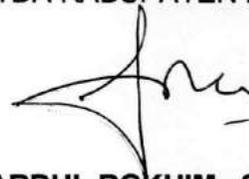
Mojokerto, Januari 2021

Pihak Kedua
KEPALA BAGIAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA
SETDA KABUPATEN MOJOKERTO



Drs. ZAQQI
Pembina Tk. I
NIP. 19711019 199302 1 002

Pihak Pertama
KEPALA SUB BAGIAN PEMBINAAN DAN
ADVOKASI PENGADAAN BARANG DAN JASA
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SETDA KABUPATEN MOJOKERTO



ABDUL ROKHIM., S.Sos., MM
Pembina
NIP. 19711219 199302 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : BAMBANG HARIYONO, ST
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Drs. ZAQQI
Jabatan : KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak pertama berkomitmen dan sanggup melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pelaksanaan Kegiatan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Berbasis Akrual, dengan Laporan Keuangan sebagai berikut :

1. Laporan Realisasi Anggaran;
2. Laporan Operasional;
3. Laporan Perubahan Ekuitas;
4. Neraca;
5. Catatan atas Laporan Keuangan.

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

Mojokerto, Januari 2021

Pihak Kedua
KEPALA BAGIAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA
SETDA KABUPATEN MOJOKERTO

Drs. ZAQQI
Pembina Tk. I

NIP. 19711019 199302 1 002

Pihak Pertama
KEPALA SUB BAGIAN PENGELOLAAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA BAGIAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA
KABUPATEN MOJOKERTO

BAMBANG HARIYONO, ST
Penata Tk.I

NIP. 19721123 200112 1 003

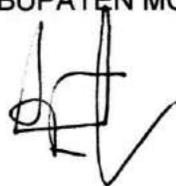
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BAGIAN PENGELOLA PENGADAAN BARANG DAN JASA
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SETDA KABUPATEN MOJOKERTO**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terfasilitasinya kegiatan Pengadaan Barang Jasa di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Mojokerto	Presentase Pengadaan Barang Jasa yang dihasilkan melalui UKPBJ	97%

No	Program/Kegiatan/sub kegiatan	Anggaran	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Program Perekonomian dan Pembangunan		
	Pengadaan Barang dan Jasa		
	Pengelolaan pengadaan barang dan jasa	Rp. 385.000.000,00	APBD 2021
Total		Rp. 385.000.000,00	

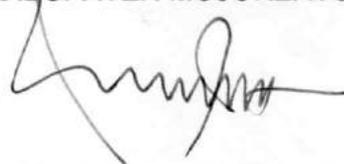
Mojokerto, Januari 2021

Pihak Kedua
KEPALA BAGIAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA
SETDA KABUPATEN MOJOKERTO



Drs. ZAQQI
Pembina Tk. I
NIP. 19711019 199302 1 002

Pihak Pertama
KEPALA SUB BAGIAN PENGELOLAAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA BAGIAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA
KABUPATEN MOJOKERTO



BAMBANG HARIYONO, ST
Penata Tk.I
NIP. 19721123 200112 1 003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 SUB BAGIAN PENGELOLAAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

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

Nama : ENGGAR JULIANI, ST
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN PENGELOLAAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Drs. ZAQQI
Jabatan : KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak pertama berkomitmen dan sanggup melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pelaksanaan Kegiatan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Berbasis Akrua, dengan Laporan Keuangan sebagai berikut :

1. Laporan Realisasi Anggaran;
2. Laporan Operasional;
3. Laporan Perubahan Ekuitas;
4. Neraca;
5. Catatan atas Laporan Keuangan.

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

Mojokerto, Januari 2021

Pihak Kedua
KEPALA BAGIAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA
SETDA KABUPATEN MOJOKERTO

Drs. ZAQQI

Pembina Tk. I

NIP. 19711019 199302 1 002

Pihak Pertama
KEPALA SUB BAGIAN PENGELOLAAN LPSE
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SETDA KABUPATEN MOJOKERTO

ENGGAR JULIANI, ST

Penata Tk. I

NIP. 19730704 200112 2 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BAGIAN PENGELOLAAN LPSE
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SETDA KABUPATEN MOJOKERTO**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya kegiatan operasionalisasi LPSE di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Mojokerto	Jumlah waktu pemenuhan kebutuhan operasional LPSE	12 bulan

No	Program/kegiatan/sub kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Program Perekonomian dan Pembangunan		
	Pengadaan Barang dan Jasa		
	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	300.000.000,00	APBD 2021
Total		300.000.000,00	

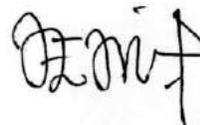
Mojokerto, Januari 2021

Pihak Kedua
KEPALA BAGIAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA
SETDA KABUPATEN MOJOKERTO



Drs. ZAQQI
Pembina Tk. I
NIP. 19711019 199302 1 002

Pihak Pertama
KEPALA SUB BAGIAN PENGELOLAAN LPSE
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SETDA KABUPATEN MOJOKERTO



ENGGAR JULIANI, ST
Penata Tk. I
NIP. 19730704 200112 2 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA

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

Nama : DIAJENG MELATI HAPSARI, SE
Jabatan : Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama

selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : Drs. ZAQQI
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Pada Sekretariat Daerah
Kabupaten Mojokerto

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami

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

Mojokerto, 6 April 2021

Pihak Kedua,

Kepala Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa
Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto

Drs. ZAQQI

Pembina Tingkat I

NIP . 197110191993021002

Pihak Pertama,

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama

DIAJENG MELATI HAPSARI, SE

Penata Muda Tingkat I

NIP . 198402252006042014

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA

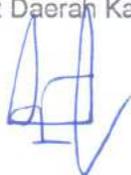
No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
1	Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah	1.1	Melakukan reviu terhadap dokumen persiapan Pengadaan	30 Berita Acara
		1.2	Melakukan penyusunan dan penjelasan dokumen pemilihan	30 Dokumen
		1.3	Melakukan evaluasi penawaran	30 Berita Acara
		1.4	Melakukan penilaian kualifikasi	30 Berita Acara
		1.5	Melakukan pengolahan sanggah	5 Dokumen
		1.6	Melakukan penyusunan daftar penyedia barang/jasa pemerintah	5 Daftar
		1.7	melakukan negosiasi dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	30 Berita Acara
		1.8	Melaksanakan konsolidasi pengadaan pada tahap persiapan pemilihan penyedia	30 Laporan
		1.9	Melaksanakan pendampingan/bintek/konsultasi penggunaan sistem informasi/aplikasi pengadaan pada tahap pemilihan penyedia barang/jasa	5 Laporan

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
	TOTAL ANGGARAN TAHUN 2021	0	

Mojokerto, 6 April 2021

Pihak Kedua,

Kepala Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa
Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto



Drs. ZAQQI
Pembina Tingkat I
NIP . 197110191993021002

Pihak Pertama,

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama



DIAJENG MELATI HAPSARI, SE
Penata Muda Tingkat I
NIP . 198402252006042014



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA MUDA

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

Nama : INDI ILMİYAH S.T, M.T
Jabatan : Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda

selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : Drs. ZAQQI
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami

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

Mojokerto, 6 April 2021

Pihak Kedua,

Kepala Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa
Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto

Drs. ZAQQI
Pembina Tingkat I
NIP . 197110191993021002

Pihak Pertama,

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda

INDI ILMİYAH, S.T, M.T
Penata Tingkat I
NIP . 197808292001122002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA MUDA

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
1	Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah	1.1	Melakukan reviu terhadap dokumen persiapan Pengadaan	44 Berita Acara
		1.2	Melakukan penyusunan dan penjelasan dokumen pemilihan	44 Dokumen pengadaan
		1.3	Melakukan evaluasi penawaran	44 Berita Acara
		1.4	Melakukan penilaian kualifikasi	44 Berita Acara
		1.5	Melakukan pengelolaan sanggah	2 Dokumen
		1.6	Melakukan negosiasi dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	45 Berita Acara
		1.7	Melakukan penyusunan daftar penyedia barang/jasa pemerintah	44 Daftar
2	Pengembangan Profesi	2.1	Pelatihan teknis/magang di bidang tugas Jabatan Fungsional PPBJ dan memperoleh Sertifikat	15 Sertifikat
3	Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	3.1	Menyusun Spesifikasi Teknis dan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	20 Dokumen
		3.2	Menyusun Perkiraan Harga Untuk Setiap Tahapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	20 Berita Acara
4	Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Swakelola	4.1	Melakukan Penyusunan Rencana Dan Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Secara Swakelola	2 Laporan
		4.2	Melaksanakan Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Swakelola	2 Laporan

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
	TOTAL ANGGARAN TAHUN 2021	0	

Mojokerto, 6 April 2021

Pihak Kedua,

Kepala Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa
Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto



Drs. ZAQQI

Pembina Tingkat I

NIP . 197110191993021002

Pihak Pertama,

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda



INDI ILMIYAH, S.T, M.T

Penata Tingkat I

NIP . 1978082922001122002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA MUDA

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

Nama : DEASY OCTAVIA, S.T.
Jabatan : Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda

selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : Drs. ZAQQI
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami

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

Mojokerto, 6 April 2021

Pihak Kedua,

Kepala Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa
Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto

Drs. ZAQQI
Pembina Tingkat I
NIP . 197110191993021002

Pihak Pertama,

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda

DEASY OCTAVIA, S.T.
Penata Tingkat I
NIP . 197612102005012007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA MUDA

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
1	Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah	1.1	Melakukan reviu terhadap dokumen persiapan Pengadaan	44 Berita Acara
		1.2	Melakukan penyusunan dan penjelasan dokumen pemilihan	44 Dokumen pengadaan
		1.3	Melakukan evaluasi penawaran	44 Berita Acara
		1.4	Melakukan penilaian kualifikasi	44 Berita Acara
		1.5	Melakukan pengelolaan sanggah	2 Dokumen
		1.6	Melakukan negosiasi dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	44 Berita Acara
		1.7	Melakukan penyusunan daftar penyedia barang/jasa pemerintah	44 Daftar
2	Pengembangan Profesi	2.1	Pelatihan teknis/magang di bidang tugas Jabatan Fungsional PPBJ dan memperoleh Sertifikat	15 Sertifikat
3	Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	3.1	Menyusun Spesifikasi Teknis dan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	20 Dokumen
		3.2	Menyusun Perkiraan Harga Untuk Setiap Tahapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	20 Berita Acara
4	Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Swakelola	4.1	Melakukan Penyusunan Rencana Dan Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Secara Swakelola	2 Laporan
		4.2	Melaksanakan Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Swakelola	2 Laporan

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
	TOTAL ANGGARAN TAHUN 2021	0	

Mojokerto, 6 April 2021

Pihak Kedua,

Kepala Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa
Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto



Drs. ZAQQI
Pembina Tingkat I
NIP . 197110191993021002

Pihak Pertama,

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda



DEASY OCTAVIA, S.T.
Penata Tingkat I
NIP . 197612102005012007



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA MUDA

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

Nama : SRI WULANDARI, ST
Jabatan : Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda

selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : Drs. ZAQQI
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Pada Sekretariat Daerah
Kabupaten Mojokerto

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami

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

Mojokerto, 6 April 2021

Pihak Kedua,

Kepala Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa
Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto

Drs. ZAQQI
Pembina Tingkat I
NIP . 197110191993021002

Pihak Pertama,

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda

SRI WULANDARI, ST
Penata
NIP . 197808052010012006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA MUDA

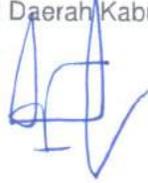
No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
1	Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah	1.1	Melakukan reviu terhadap dokumen persiapan Pengadaan	44 Berita Acara
		1.2	Melakukan penyusunan dan penjelasan dokumen pemilihan	44 Dokumen pengadaan
		1.3	Melakukan evaluasi penawaran	44 Berita Acara
		1.4	Melakukan penilaian kualifikasi	44 Berita Acara
		1.5	Melakukan pengelolaan sanggah	2 Dokumen
		1.6	Melakukan negosiasi dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	44 Berita Acara
		1.7	Melakukan penyusunan daftar penyedia barang/jasa pemerintah	44 Daftar
2	Pengembangan Profesi	2.1	Pelatihan teknis/magang di bidang tugas Jabatan Fungsional PPBJ dan memperoleh Sertifikat	15 Sertifikat
3	Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	3.1	Menyusun Spesifikasi Teknis dan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	20 Dokumen
		3.2	Menyusun Perkiraan Harga Untuk Setiap Tahapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	20 Berita Acara
4	Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Swakelola	4.1	Melakukan Penyusunan Rencana Dan Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Secara Swakelola	2 Laporan
		4.2	Melaksanakan Pengelolan Pengadaan Barang/Jasa Secara Swakelola	2 Laporan

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
	TOTAL ANGGARAN TAHUN 2021	0	

Mojokerto, 6 April 2021

Pihak Kedua,

Kepala Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa
Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto



Drs. ZAQQI

Pembina Tingkat I

NIP . 197110191993021002

Pihak Pertama,

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda



SRI WULANDARI, ST

Penata

NIP . 197808052010012006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA

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

Nama : IRMA HENDRAYANI, S.Kom
Jabatan : Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama

selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : Drs. ZAQQI
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Pada Sekretariat Daerah
Kabupaten Mojokerto

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami

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

Mojokerto, 6 April 2021

Pihak Kedua,

Kepala Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa
Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto

Drs. ZAQQI

Pembina Tingkat I

NIP . 197110191993021002

Pihak Pertama,

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama

IRMA HENDRAYANI, S.Kom

Penata Muda

NIP . 197702262010012004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA**

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
1	Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	1.1	Melakukan identifikasi/reviu kebutuhan dan penetapan barang/jasa	10 Dokumen pengadaan
		1.2	Menyusun spesifikasi teknis dan Kerangka Acuan Kerja (KAK) pengadaan barang/jasa pemerintah	10 Dokumen pengadaan
		1.3	Menyusun perkiraan harga untuk setiap tahapan pengadaan barang/jasa pemerintah	10 Dokumen pengadaan
		1.4	Melaksanakan konsolidasi pengadaan pada tahap persiapan pengadaan barang/jasa melalui penyedia	2 Dokumen pengadaan
2	Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah	2.1	Melakukan reviu terhadap dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	40 Berita Acara
		2.2	Melakukan penyusunan dan penjelasan dokumen pemilihan	50 Dokumen pengadaan
		2.3	Melakukan evaluasi penawaran	50 Berita Acara
		2.4	Melakukan penilaian kualifikasi	50 Berita Acara
		2.5	Melakukan pengadaan barang/jasa secara e-purchasing dan pembelian melalui toko daring (online)	50 Dokumen pengadaan
		2.6	Melakukan negosiasi dalam pengadaan barang/jasa pemerintah	50 Berita Acara
		2.7	Mereviu dokumen persiapan pengadaan	50 Dokumen pengadaan
		2.8	Melaksanakan pendampingan/bimtek/konsultasi penggunaan sistem informasi/aplikasi pengadaan pada tahap pemilihan penyedia barang/jasa	5 Laporan
		2.9	Menyusun laporan tahunan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	4 Laporan
		2.10	Melakukan pengelolaan sanggah	5 Dokumen pengadaan
		2.11	Melakukan pengelolaan sanggah banding	5 Dokumen pengadaan
		2.12	Melakukan penyusunan daftar penyedia barang/jasa	2 Daftar
		2.13	Melaksanakan konsolidasi pengadaan pada tahap persiapan pemilihan penyedia	4 Berita Acara

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa
Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto



Drs. ZAQQI

Pembina Tingkat I

NIP . 197110191993021002

Mojokerto, 6 April 2021
Pihak Pertama,
Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama



IRMA HENDRAYANI, S.Kom

Penata Muda

NIP . 197702262010012004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 PRANATA BARANG DAN JASA

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

Nama : KHAIRUL FIKRI, A.Md.
Jabatan : Pranata Barang dan Jasa

selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : BAMBANG HARIYONO, ST
Jabatan : Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami

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

Mojokerto, Januari 2021

Pihak Kedua,

Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan
Barang Dan Jasa Pada Sekretariat Daerah
Kabupaten Mojokerto

BAMBANG HARIYONO, ST
Penata Tingkat I
NIP . 197211232001121003

Pihak Pertama,

Pranata Barang dan Jasa

KHAIRUL FIKRI, A.Md.
Penata Muda
NIP . 198609282010011003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PRANATA BARANG DAN JASA**

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	Terlaksananya pengecekan kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan	1.1 Jumlah pengecekan kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja yang terpantau sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan	101 Paket
2	Terpilah-pilahnya permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	2.1 Jumlah permasalahan obyek kerja yang terpilah-pilah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	101 Paket
3	Terkumpulnya Dokumen Pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan	3.1 Jumlah data-data dan informasi serta permasalahan yang ada yang tersip sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	101 Paket
4	Terlaksananya inventarisasi paket pengadaan barang/jasa	4.1 Jumlah laporan inventarisir paket pengadaan barang/jasa	2 Dokumen
5	Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	5.1 Terlaksananya tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	6 Kegiatan
6	Melakukan evaluasi Pelaksanaan Pengadaan barang/jasa	6.1 Terlaksananya evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa	101 Paket

Mojokerto, Januari 2021

Pihak Kedua,

Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan
Barang Dan Jasa Pada Sekretariat Daerah
Kabupaten Mojokerto



BAMBANG HARIYONO, ST
Penata Tingkat I
NIP . 197211232001121003

Pihak Pertama,

Pranata Barang dan Jasa


KHAIRUL FIKRI, A.Md.
Penata Muda

NIP . 198609282010011003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 ANALIS SISTEM INFORMASI

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

Nama : ARIF TRIADI LAKSONO, SE.
Jabatan : Analis Sistem Informasi

selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : ENGGAR JULIANI, ST
Jabatan : Kepala Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami

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

Mojokerto, Januari 2021

Pihak Kedua,

Kepala Sub Bagian Pengelolaan Layanan
Pengadaan Secara Elektronik Pada Sekretariat
Daerah Kabupaten Mojokerto

ENGGAR JULIANI, ST
Penata Tingkat I
NIP . 197307042001122002

Pihak Pertama,

Analisis Sistem Informasi

ARIF TRIADI LAKSONO, SE.
Penata Muda
NIP . 198304292010011009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS SISTEM INFORMASI

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	Tersedianya bahan yang berkaitan dengan LPSE sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	1.1 Jumlah bahan yang berkaitan dengan LPSE	56 Perangkat Daerah
2	Jumlah data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja.	2.1 Jumlah data LPSE yang bisa dicatat atau diketik	56 Perangkat Daerah
3	Tersedianya konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja	3.1 Tersedianya data-data penyedia yang terverifikasi	36 Layanan
4	Terpantaunya dan terlaksananya Pendampingan dalam penginputan RUP pada Aplikasi Sirup LKPP	4.1 Jumlah Pendampingan Input Sirup Perangkat Daerah se-Kabupaten Mojokerto	56 OPD
5	Terlaksananya Pendampingan perubahan penginputan RUP pada Aplikasi Sirup LKPP	5.1 Jumlah Perubahan Penginputan Sirup pada Perangkat Daerah se-Kabupaten Mojokerto	56 OPD
6	Terekapnya semua Data Paket Tender	6.1 Jumlah Data Paket Tender	50 Paket
7	Terekapnya Semua Data Paket Non Tender	7.1 Jumlah Data Paket Non Tender	50 Paket
8	Terekapnya Daftar Hitam	8.1 Jumlah Penyedia yang masuk Daftar Hitam	50 Peserta
9	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun secara lisan	9.1 Jumlah Laporan Tugas sebagai Penatausahaan Pengelola Keuangan	12 Aplikasi / Dokumen
		9.2 Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun secara lisan	16 Aplikasi / Dokumen

Mojokerto, Januari 2021

Pihak Kedua,

Kepala Sub Bagian Pengelolaan Layanan
Pengadaan Secara Elektronik Pada Sekretariat
Daerah Kabupaten Mojokerto



ENGGAR JULIANI, ST
Penata Tingkat I
NIP . 197307042001122002

Pihak Pertama,

Analisis Sistem Informasi



ARIF TRIADI LAKSONO, SE.
Penata Muda
NIP . 198304292010011009



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
CALON PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA

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

Nama : YUSUF JUHAMINO ETFAN, S.S.T
Jabatan : Calon Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : BAMBANG HARIYONO, ST
Jabatan : Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami

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

Mojokerto, Januari 2021

Pihak Kedua
Kepala Sub Bagian Pengelolaan
Pengadaan Barang Dan Jasa Pada
Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto

BAMBANG HARIYONO, ST
Penata Tingkat I
NIP. 197211232001121003

Pihak Pertama,
Calon Pengelola Pengadaan
Barang/Jasa Pertama

YUSUF JUHAMINO ETFAN, S.S.T
Penata Muda
NIP. 199510242020121007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
CALON PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
1	Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan- ketentuan yang berlaku dan terkait dengan Standard Harga untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	1.1	Peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan Standard Harga	2 Abstraksi
2	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja	2.1	Data dan informasi serta permasalahan yang telah dikumpulkan	12 Data
3	Melakukan identifikasi permasalahan/kebutuhan Standard Harga sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	3.1	permasalahan/kebutuhan Standard Harga yang telah diidentifikasi	12 Laporan
4	Melakukan klasifikasi, menguji/mengukur Standard Harga sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	4.1	Jumlah Standard Harga yang telah diklasifikasi diuji dan diukur sesuai prosedur dan ketentuan	12 Laporan
5	Menelaah keterkaitan data/informasi terhadap Standard Harga sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan	5.1	Jumlah telaah keterkaitan informasi yang terkait terhadap Standard Harga	12 Telaah
6	Membuat konsep pemecahan masalah terhadap Standard Harga sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan	6.1	Jumlah konsep pemecahan masalah terhadap Standard Harga	24 Konsep
7	Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan Standard Harga sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	7.1	Jumlah konsep rekomendasi atas hasil telaahan Standard Harga	36 Konsep
8	Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	8.1	Jumlah laporan kepada atasan	12 Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	9.1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	25 Kegiatan

Mojokerto, Januari 2021

Pihak Kedua
Kepala Sub Bagian Pengelolaan
Pengadaan Barang Dan Jasa



BAMBANG HARIYONO, ST
Penata Tingkat I
NIP. 197211232001121003

Pihak Pertama
Calon Pengelola Pengadaan Barang/Jasa
Pertama



YUSUF JUHAMINO ETFAN, S.S.T
Penata Muda
NIP. 199510242020121007



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 ANALIS MANAJEMEN RISIKO

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

Nama : KADEK SAPTANITA DWI HANDAYANI, S.STP.
Jabatan : Analis Manajemen Risiko

selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : ABDUL ROKHIM, S.SOS, MM
Jabatan : Kepala Sub Bagian Pembinaan Dan Advokasi Pengadaan Barang Dan Jasa
Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami

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

Mojokerto, Januari 2021

Pihak Kedua,

Kepala Sub Bagian Pembinaan Dan Advokasi
Pengadaan Barang Dan Jasa Pada Sekretariat
Daerah Kabupaten Mojokerto

ABDUL ROKHIM, S.SOS, MM
Pembina
NIP . 197112191993021001

Pihak Pertama,

Analisis Manajemen Risiko

KADEK SAPTANITA DWI HANDAYANI, S.STP.
Penata Muda
NIP . 199509232017082003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS MANAJEMEN RISIKO

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
1	tercapainya kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang manajemen risiko	1.1	Jumlah penilaian risiko dan pengendalian risiko dibidang pengadaan barang/jasa	1 Dokumen
2	Terlaksananya Identifikasi kegiatan, Penyebab dan proses terjadinya peristiwa risiko yang dapat menghalangi, menurunkan atau menunda tercapainya tujuan dan sasaran kegiatan	2.1	Jumlah Identifikasi kegiatan Penyebab dan proses terjadinya peristiwa risiko yang dapat menghalangi menurunkan atau menunda tercapainya tujuan dan sasaran kegiatan	2 Dokumen
3	Terlaksananya analisis terhadap besarnya kemungkinan terjadinya risiko dan dampaknya	3.1	Jumlah analisis terhadap besarnya kemungkinan terjadinya risiko dan dampaknya	4 Dokumen
4	Terlaksananya analisis mitigasi risiko dan solusinya	4.1	Jumlah analisis mitigasi risiko dan solusinya	4 Dokumen
5	Terciptanya SOP terkait mitigasi risiko	5.1	Jumlah SOP terkait mitigasi risiko	2 Dokumen
6	Tersusunnya dokumen manajemen risiko	6.1	Jumlah dokumen manajemen risiko	1 Dokumen
7	Terlaksananya koordinasi, konsultasi serta diskusi untuk menentukan detail risiko pengadaan barang/jasa	7.1	Jumlah koordinasi konsultasi serta diskusi untuk menentukan detail risiko pengadaan barang/jasa	4 Laporan
8	Terlaksananya pemantauan untuk perbaikan pada saat pelaksanaan, pertanggungjawaban, serta sebagai bahan perencanaan pada tahun berikutnya	8.1	Jumlah pemantauan untuk perbaikan pada saat pelaksanaan pertanggungjawaban serta sebagai bahan perencanaan pada tahun berikutnya	2 Kegiatan
9	Terlaksananya kegiatan membantu dalam urusan perencanaan Bagian PBJ Setda Kabupaten Mojokerto	9.1	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun	48 Dokumen
10	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	10.1	Jumlah kegiatan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	48 Kegiatan

Mojokerto, Januari 2021

Pihak Kedua,

Kepala Sub Bagian Pembinaan Dan Advokasi
Pengadaan Barang Dan Jasa Pada Sekretariat
Daerah Kabupaten Mojokerto



ABDUL ROKHIM, S.SOS, MM

Pembina

NIP . 197112191993021001

Pihak Pertama,

Analisis Manajemen Risiko



KADEK SAPTANITA DWI HANDAYANI, S.STP.

Penata Muda

NIP . 199509232017082003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 PRANATA BARANG DAN JASA

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

Nama : ANDIK ARIYANTO, A.Md
Jabatan : Pranata Barang dan Jasa

selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : BAMBANG HARIYONO, ST
Jabatan : Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami

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

Mojokerto, Januari 2021

Pihak Kedua,

Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan
Barang Dan Jasa Pada Sekretariat Daerah
Kabupaten Mojokerto

BAMBANG HARIYONO, ST
Penata Tingkat I
NIP . 197211232001121003

Pihak Pertama,

Pranata Barang dan Jasa

ANDIK ARIYANTO, A.Md
Penata Muda
NIP . 197911212010011008

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PRANATA BARANG DAN JASA**

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	Terlaksananya inventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan objek kerja	1.1 Jumlah peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan objek kerja	2 Dokumen
2	Terkumpulnya data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	2.1 Jumlah data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	101 Paket
3	Terpilah-pilahnya permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	3.1 Jumlah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	101 Paket
4	Terlaksananya pengecekan kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyekkerja tersebut sudah memenuhi persyaratan	4.1 Jumlah pengecekan kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyekkerja tersebut sudah memenuhi persyaratan	101 Paket

Mojokerto, Januari 2021

Pihak Kedua,

Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan
Barang Dan Jasa Pada Sekretariat Daerah
Kabupaten Mojokerto

BAMBANG HARIYONO, ST
Penata Tingkat I
NIP . 197211232001121003

Pihak Pertama,

Pranata Barang dan Jasa

ANDIK ARIYANTO, A.Md
Penata Muda
NIP . 197911212010011008



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 PERANCANG KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

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

Nama : LAODE MUCHAMAD FIRMAN, S.STP
Jabatan : Perancang Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa

selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : ABDUL ROKHIM, S.SOS, MM
Jabatan : Kepala Sub Bagian Pembinaan Dan Advokasi Pengadaan Barang Dan Jasa
Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami

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

Mojokerto, Januari 2021

Pihak Kedua,

Kepala Sub Bagian Pembinaan Dan Advokasi
Pengadaan Barang Dan Jasa Pada Sekretariat
Daerah Kabupaten Mojokerto

ABDUL ROKHIM, S.SOS, MM
Pembina
NIP . 197112191993021001

Pihak Pertama,

Perancang Kebijakan Pengadaan Barang dan
Jasa

LAODE MUCHAMAD FIRMAN, S.STP
Penata Muda
NIP . 199407082017081002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PERANCANG KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
1	Menerima dan memeriksa bahan dan data sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka perancangan kebijakan pengadaan barang/jasa	1.1	Menerima dan memeriksa Bahan dan data dari Peraturan Perundang-undangan Pengadaan Barang dan Jasa	3 Data
		1.2	Menerima dan memeriksa bahan dan data dari Peraturan LKPP	10 Data
		1.3	Menerima dan memeriksa bahan dan data dari Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	9 Data
2	Mengumpulkan dan mengklasifikasikan kebijakan pengadaan barang/jasa sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan	2.1	Mengumpulkan bahan dan data dari Peraturan Perundang-undangan Pengadaan Barang dan Jasa	3 Data
		2.2	Mengumpulkan bahan dan data dari Peraturan LKPP	10 Data
		2.3	Mengumpulkan bahan dan data dari Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	9 Data
3	Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan kebijakan pengadaan barang/jasa sesuai prosedur dalam rangka perancangan kebijakan pengadaan barang/jasa	3.1	Mempelajari Bahan dan data dari Peraturan Perundang-undangan Pengadaan Barang dan Jasa	3 Abstraksi
		3.2	Mempelajari bahan dan data dari Peraturan LKPP	3 Abstraksi
		3.3	Mempelajari bahan dan data Peraturan daerah tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	3 Abstraksi
4	Menyusun konsep rancangan kebijakan pengadaan barang/jasa sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan	4.1	Rancangan Petunjuk Teknis	1 Konsep
		4.2	Rancangan SOP	6 Konsep
5	Mendiskusikan rancangan kebijakan pengadaan barang/jasa dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur untuk kesempurnaan rancangan kebijakan pengadaan barang/jasa	5.1	Mendiskusikan Rancangan Juknis	1 Konsep
		5.2	Mendiskusikan Rancangan SOP	6 Konsep
6	Menyusun rancangan kebijakan pengadaan barang/jasa berdasarkan hasil diskusi sesuai prosedur untuk	6.1	Finalisasi Rancangan Juknis	1 Konsep

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
7.2	Usulan Penetapan SOP	6 Berkas		
8	Mempelajari dan menyelesaikan disposisi atasan berdasarkan pedoman serta kebutuhan dalam rangka penyusunan kebijakan pengadaan barang/jasa	8.1	Mempelajari disposisi atasan berdasarkan pedoman serta kebutuhan	12 Konsep
		8.2	Menyelesaikan disposisi berdasarkan pedoman serta kebutuhan dalam rangka penyusunan kebijakan pengadaan barang/jasa	12 Konsep
9	Mengumpulkan dan menyusun bahan rapat atasan berdasarkan pedoman dan kebutuhan dalam rangka penyusunan kebijakan pengadaan barang/jasa	9.1	Mempelajari Peraturan Perundang-undangan Pengadaan Barang/ Jasa	6 Berkas
		9.2	Laporan Bahan Rapat	6 Berkas
10	Menyusun laporan hasil rapat (notulensi) atasan maupun yang mewakili atasan berdasarkan pedoman serta kebutuhan dalam rangka penyusunan kebijakan pengadaan barang/jasa	10.1	Laporan Hasil Rapat (Notulensi)	12 Notulen
11	Menyusun konsep laporan bulanan, triwulan, dan tahunan Seksi terkait berdasarkan pedoman dan kebutuhan sebagai bahan laporan	11.1	Laporan Bulanan	12 Laporan
		11.2	Laporan Triwulan	4 Laporan
		11.3	Laporan Tahunan	1 Laporan

Mojokerto, Januari 2021

Pihak Kedua,

Kepala Sub Bagian Pembinaan Dan Advokasi
Pengadaan Barang Dan Jasa Pada Sekretariat
Daerah Kabupaten Mojokerto



ABDUL ROKHIM, S.SOS, MM
Pembina
NIP . 197112191993021001

Pihak Pertama,

Perancang Kebijakan Pengadaan Barang dan
Jasa



LAODE MUCHAMAD FIRMAN, S.STP
Penata Muda
NIP . 199407082017081002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 ANALIS SISTEM INFORMASI

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

Nama : HERI KRISTANTO, S.E.
Jabatan : Analis Sistem Informasi

selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : ENGGAR JULIANI, ST
Jabatan : Kepala Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami

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

Mojokerto, Januari 2021

Pihak Kedua,

Kepala Sub Bagian Pengelolaan Layanan
Pengadaan Secara Elektronik Pada Sekretariat
Daerah Kabupaten Mojokerto

ENGGAR JULIANI, ST
Penata Tingkat I
NIP . 197307042001122002

Pihak Pertama,

Analis Sistem Informasi

HERI KRISTANTO, S.E.
Penata Muda
NIP . 197103272001121001

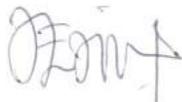
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS SISTEM INFORMASI

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
1	Terlaksananya verifikasi akun Penyedia dan pendampingan ADP serta SIKAP	1.1	Jumlah Verifikasi Pembuatan Akun Penyedia baru	36 Layanan
		1.2	Jumlah Pendampingan Agregasi Data Penyedia (ADP)	36 Layanan
		1.3	Jumlah Pendampingan Input Data di SIKAP	36 Layanan
2	Terpantaunya dan terlaksananya Pendampingan dalam penginputan RUP pada Aplikasi Sirup Ikpp	2.1	Jumlah Pendampingan Input Sirup Perangkat Daerah se-Kabupaten Mojokerto	57 Perangkat Daerah
3	Terselesainya permasalahan yang ada di Helpdesk	3.1	Jumlah permasalahan yg ditangani di Helpdesk	36 Layanan
4	Terlaksananya Pendampingan perubahan penginputan RUP pada Aplikasi Sirup Ikpp	4.1	Jumlah Perubahan Penginputan sirup pada Perangkat Daerah se-Kabupaten Mojokerto	57 Perangkat Daerah
5	Terkendalinya permasalahan terkait aplikasi Ipse, sikap dan sirup	5.1	Jumlah penyelesaian konsultasi permasalahan aplikasi Ipse sikap dan sirup	36 Layanan
6	Terumumkannya Hasil Pengadaan Barang / Jasa dari Perangkat Daerah	6.1	Jumlah Pengumuman Hasil Pengadaan yg diumumkan	25 Data
7	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara langsung maupun lisan	7.1	Jumlah Laporan Monev Tepra	12 Laporan
		7.2	Jumlah e-pelaporan (Realisasi Anggaran Kegiatan)	12 Laporan
		7.3	Jumlah Laporan Tugas sebagai Bendahara Pengeluaran Pembantu	12 Laporan

Mojokerto, Januari 2021

Pihak Kedua,

Kepala Sub Bagian Pengelolaan Layanan
Pengadaan Secara Elektronik Pada Sekretariat
Daerah Kabupaten Mojokerto



ENGGAR JULIANI, ST
Penata Tingkat I
NIP . 197307042001122002

Pihak Pertama,

Analisis Sistem Informasi



HERI KRISTANTO, S.E.
Penata Muda
NIP . 197103272001121001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 CALON PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA

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

Nama : PRATIWI PUTRI WDARI, S.AB.
Jabatan : Calon Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama

selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : ABDUL ROKHIM, S.SOS, MM
Jabatan : Kepala Sub Bagian Pembinaan Dan Advokasi Pengadaan Barang Dan Jasa
Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami

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

Mojokerto, Januari 2021

Pihak Kedua,

Kepala Sub Bagian Pembinaan Dan Advokasi
Pengadaan Barang Dan Jasa Pada Sekretariat
Daerah Kabupaten Mojokerto

ABDUL ROKHIM, S.SOS, MM
Pembina
NIP . 197112191993021001

Pihak Pertama,

Calon Pengelola Pengadaan Barang/Jasa
Pertama

PRATIWI PUTRI WDARI, S.AB.
Penata Muda
NIP . 199606292020122014

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
CALON PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
1	Menerima dan memeriksa bahan dan data sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka perancangan kebijakan pengadaan barang/jasa	1.1	Menerima dan memeriksa Bahan dan data dari Peraturan Perundang-undangan Pengadaan barang dan jasa	3 Data
		1.2	Menerima dan memeriksa Bahan dan data dari Peraturan LKPP	10 Data
		1.3	Menerima dan memeriksa Bahan dan data dari Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	9 Data
2	Mengumpulkan dan mengklasifikasikan kebijakan pengadaan barang/jasa sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan	2.1	Mengumpulkan Bahan dan data dari Peraturan Perundang-undangan Pengadaan barang dan jasa	3 Data
		2.2	Mengumpulkan Bahan dan data dari Peraturan LKPP	10 Data
		2.3	Mengumpulkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	9 Data
3	Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan kebijakan pengadaan barang/jasa sesuai prosedur dalam rangka perancangan kebijakan pengadaan barang/jasa	3.1	Mempelajari Bahan dan data dari Peraturan Perundang-undangan Pengadaan barang dan jasa	3 Abstraksi
		3.2	Mempelajari Bahan dan data dari Peraturan LKPP	3 Abstraksi
		3.3	Mempelajari Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	3 Abstraksi
4	Menyusun konsep rancangan kebijakan pengadaan barang/jasa sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan	4.1	Rancangan Petunjuk Teknis	1 Konsep
		4.2	Rancangan SOP	6 Konsep
5	Mendiskusikan rancangan kebijakan pengadaan barang/jasa dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur untuk kesempurnaan rancangan kebijakan pengadaan barang/jasa	5.1	Mendiskusikan rancangan Petunjuk Teknis	2 Kegiatan
		5.2	Mendiskusikan Rancangan SOP	6 Kegiatan
6	Menyusun rancangan kebijakan pengadaan barang/jasa berdasarkan hasil diskusi sesuai prosedur untuk kelancaran dan optimalisasi pengembangan kebijakan pengadaan barang/jasa	6.1	Finalisasi Rancangan Petunjuk Teknis	1 Konsep
		6.2	Finalisasi Rancangan SOP	6 Konsep
7	Membuat pelaporan perancangan kebijakan pengadaan barang/jasa sesuai prosedur sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas	7.1	Usulan Penetapan Petunjuk Teknis	1 Berkas

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
		7.2	Usulan Penetapan SOP	6 Berkas
8	Mempelajari dan menyelesaikan disposisi atasan berdasarkan pedoman serta kebutuhan dalam rangka penyusunan kebijakan pengadaan barang/jasa	8.1	Mempelajari Disposisi Atasan berdasarkan pedoman serta kebutuhan	12 Konsep
		8.2	Menyelesaikan disposisi berdasarkan pedoman serta kebutuhan dalam rangka penyusunan kebijakan pengadaan barang/jasa	12 Konsep
9	Mengumpulkan dan menyusun bahan rapat atasan berdasarkan pedoman dan kebutuhan dalam rangka penyusunan kebijakan pengadaan barang/jasa	9.1	Mempelajari Peraturan Perundang-undangan Pengadaan barang dan jasa	6 Berkas
		9.2	Laporan bahan rapat	6 Berkas
10	Menyusun laporan hasil rapat (notulensi) atasan maupun yang mewakili atasan berdasarkan pedoman serta kebutuhan dalam rangka penyusunan kebijakan pengadaan barang/jasa	10.1	Laporan hasil rapat (notulensi)	12 Notulen
11	Menyusun konsep laporan bulanan, triwulan, dan tahunan Seksi terkait berdasarkan pedoman dan kebutuhan sebagai bahan laporan	11.1	Laporan bulanan	12 Laporan
		11.2	Laporan triwulan	4 Laporan
		11.3	Laporan tahunan	1 Laporan
12	Melaksanakan tugas lainnya berdasarkan pedoman dan kebutuhan sesuai dengan disposisi/arahan atasan	12.1	Jumlah tugas lainnya sesuai disposisi/arahan atasan	20 Dokumen

Mojokerto, Januari 2021

Pihak Kedua,

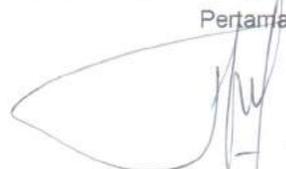
Kepala Sub Bagian Pembinaan Dan Advokasi
Pengadaan Barang Dan Jasa Pada Sekretariat
Daerah Kabupaten Mojokerto



ABDUL ROKHIM, S.SOS, MM
Pembina
NIP . 197112191993021001

Pihak Pertama,

Calon Pengelola Pengadaan Barang/Jasa
Pertama



PRATIWI PUTRI WMDARI, S.AB.
Penata Muda
NIP . 199606292020122014



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 CALON PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA

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

Nama : PUTRI PERMATASARI, S.M
Jabatan : Calon Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama

selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : ABDUL ROKHIM, S.SOS, MM
Jabatan : Kepala Sub Bagian Pembinaan Dan Advokasi Pengadaan Barang Dan Jasa
Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami

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

Mojokerto, Januari 2021

Pihak Kedua,

Kepala Sub Bagian Pembinaan Dan Advokasi
Pengadaan Barang Dan Jasa Pada Sekretariat
Daerah Kabupaten Mojokerto

ABDUL ROKHIM, S.SOS, MM

Pembina

NIP . 197112191993021001

Pihak Pertama,

Calon Pengelola Pengadaan Barang/Jasa
Pertama

PUTRI PERMATASARI, S.M

Penata Muda

NIP . 199412052020122016

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
CALON PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
1	Terhimpunnya bahan dan data sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang manajemen risiko pengadaan barang/jasa	1.1	Hasil bahan dan data yang bersumber dari Peraturan Lembaga LKPP tentang Manajemen Risiko PBJ	1 Data
		1.2	Hasil bahan dan data yang bersumber dari Peraturan Daerah tentang Manajemen Risiko PBJ	6 Data
2	Terpelajari dan terkajinya bahan dan data yang terkait dengan penyusunan rekomendasi di bidang manajemen risiko pengadaan barang/jasa	2.1	Hasil pembelajaran dan pengkajian bahan dan data yang bersumber dari Peraturan Lembaga LKPP tentang Manajemen Risiko PBJ	1 Abstraksi
		2.2	Hasil pembelajaran dan pengkajian bahan dan data yang bersumber dari Peraturan Daerah tentang Manajemen Risiko PBJ	6 Abstraksi
3	Terlaksananya koordinasi, konsultasi serta diskusi untuk menentukan detail risiko PBJ pada paket pekerjaan yang telah selesai	3.1	Hasil koordinasi konsultasi serta diskusi untuk menentukan detail risiko pada pada paket pekerjaan yang telah selesai	10 Kegiatan
4	Tersusunnya konsep detail risiko pada paket pekerjaan yang telah selesai	4.1	Hasil konsep detail risiko pada paket pekerjaan yang telah selesai	10 Konsep
5	Tersusunnya laporan evaluasi pelaksanaan manajemen resiko PBJ pada paket pekerjaan yang telah selesai	5.1	Laporan evaluasi pelaksanaan manajemen resiko PBJ pada paket pekerjaan yang telah selesai (Satuan semester)	2 Laporan
		5.2	Laporan evaluasi pelaksanaan manajemen resiko PBJ pada paket pekerjaan yang telah selesai (Satuan tahun)	1 Laporan
6	Terlaksananya koordinasi, konsultasi, serta diskusi tentang mitigasi risiko pada berbagai proses PBJ Pemerintah Kabupaten Mojokerto	6.1	Hasil koordinasi konsultasi serta diskusi tentang mitigasi risiko PBJ Pemerintah Kabupaten Mojokerto dengan para pelaku pengadaan	10 Kegiatan
7	Tersusunnya konsep analisis mitigasi risiko Pemerintah Kabupaten Mojokerto	7.1	Hasil penyusunan konsep analisis mitigasi risiko PBJ Pemerintah Kabupaten Mojokerto	5 Konsep
8	Tersusunnya dokumen analisis mitigasi risiko PBJ Pemerintah Kabupaten Mojokerto	8.1	Hasil penyusunan dokumen analisis mitigasi risiko PBJ Pemerintah Kabupaten Mojokerto	1 Dokumen



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 CALON PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA

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

Nama : SIDIK CAHYASUCI NURWULANDARI, S.E.
Jabatan : Calon Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama

selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : ABDUL ROKHIM, S.SOS, MM
Jabatan : Kepala Sub Bagian Pembinaan Dan Advokasi Pengadaan Barang Dan Jasa
Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami

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

Mojokerto, Januari 2021

Pihak Kedua,

Kepala Sub Bagian Pembinaan Dan Advokasi
Pengadaan Barang Dan Jasa Pada Sekretariat
Daerah Kabupaten Mojokerto

ABDUL ROKHIM, S.SOS, MM
Pembina
NIP . 197112191993021001

Pihak Pertama,

Calon Pengelola Pengadaan Barang/Jasa
Pertama

SIDIK CAHYASUCI NURWULANDARI, S.E.
Penata Muda
NIP . 198503092020122004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
CALON PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
1	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	1.1	Jumlah kegiatan dari tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	36 Kegiatan
2	tersedianya konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja	2.1	jumlah konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja	12 Konsep
3	Tersedianya data-data dan informasi	3.1	jumlah data- data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja	12 Data
4	Tersedianya bahan evaluasi	4.1	jumlah laporan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	6 Laporan
5	Tersedianya peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku	5.1	jumlah peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku	5 Abstraksi

Mojokerto, Januari 2021

Pihak Kedua,

Kepala Sub Bagian Pembinaan Dan Advokasi
 Pengadaan Barang Dan Jasa Pada Sekretariat
 Daerah Kabupaten Mojokerto



ABDUL ROKHIM, S.SOS, MM
 Pembina
 NIP . 197112191993021001

Pihak Pertama,

Calon Pengelola Pengadaan Barang/Jasa
 Pertama



SIDIK CAHYASUCI NURWULANDARI, S.E.
 Penata Muda
 NIP . 198503092020122004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
CALON PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA

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

Nama : AGUSTINA DWI CAHYANINGTYAS, S.E.

Jabatan : Calon Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama

selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : BAMBANG HARIYONO, ST

Jabatan : Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa Pada Sekretariat
Daerah Mojokerto

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami

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

Mojokerto, Januari 2021

Pihak Pertama,

Calon Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan
Barang Dan Jasa Pada Sekretariat Daerah
Kabupaten Mojokerto

BAMBANG HARIYONO, ST
Penata Tingkat I
NIP . 197211232001121003

AGUSTINA DWI CAHYANINGTYAS, S.E.
Penata Muda
NIP . 199008222020122009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

CALON PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA

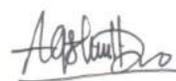
No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan pengadaan barang/jasa untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	1.1 Peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan monitoring evaluasi dan pelaporan pengelolaan pengadaan barang/jasa	2 Abstraksi
2	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja	2.1 Data-data dan informasi serta permasalahan yang ada	12 Data
3	Melakukan identifikasi permasalahan/kebutuhan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan pengadaan barang/jasa sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	3.1 Hasil identifikasi permasalahan/kebutuhan monitoring evaluasi dan pelaporan	12 Data
4	Melakukan klasifikasi, menguji/mengukur hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan pengadaan barang/jasa sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	4.1 Laporan klasifikasi menguji/mengukur hasil monitoring evaluasi dan pelaporan pengelolaan pengadaan barang/jasa sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	12 Data
5	Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	5.1 Laporan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	12 Laporan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain	6.1 Tugas kedinasan lain yang diperintah atasan	12 Laporan

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan
Barang Dan Jasa Pada Sekretariat Daerah
Kabupaten Mojokerto



BAMBANG HARIYONO, ST
Penata Tingkat I
NIP . 197211232001121003

Mojokerto, Januari 2021
Pihak Pertama,
Calon Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama



AGUSTINA DWI CAHYANINGTYAS, S.E.
Penata Muda
NIP . 199008222020122009



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 CALON PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA

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

Nama : ANISSA NUUR FARDIANTI, S.S.T
Jabatan : Calon Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama

selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : BAMBANG HARIYONO, ST
Jabatan : Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami

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

Mojokerto, Januari 2021

Pihak Kedua,

Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan
Barang Dan Jasa Pada Sekretariat Daerah
Kabupaten Mojokerto

BAMBANG HARIYONO, ST
Penata Tingkat I
NIP . 197211232001121003

Pihak Pertama,

Calon Pengelola Pengadaan Barang/Jasa
Pertama

ANISSA NUUR FARDIANTI, S.S.T
Penata Muda
NIP . 199601072020122016

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
CALON PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA**

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan Standard Harga untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	1.1 Jumlah Peraturan Perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku dan terkait dengan Standard Harga	2 Abstraksi
2	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja	2.1 Jumlah data dan informasi serta permasalahan yang telah dikumpulkan	12 Data
3	Melakukan identifikasi permasalahan/kebutuhan Standard Harga sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	3.1 Jumlah permasalahan/ kebutuhan standard harga sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku yang telah diidentifikasi	12 Laporan
4	Melakukan klasifikasi, menguji/mengukur Standard Harga sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	4.1 Jumlah standard harga yang telah diklasifikasi diuji dan diukur sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	12 Laporan
5	Menelaah keterkaitan data/informasi terhadap Standard Harga sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan	5.1 Jumlah telaah keterkaitan data/ informasi Standard Harga terhadap Standard Harga sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku yang telah ditelaah	12 Telaah
6	Membuat konsep pemecahan masalah terhadap Standard Harga sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan	6.1 Jumlah konsep pemecahan masalah terhadap Standard Harga prosedur dan ketentuan yang berlaku	12 Konsep
7	Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan Standard Harga sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	7.1 Jumlah konsep rekomendasi atas hasil telaahan Standard Harga sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	12 Konsep
8	Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	8.1 Jumlah laporan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	12 Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	9.1 Jumlah tugas kedinasan lain yang dilaksanakan berdasarkan perintah atasan	25 Kegiatan

Mojokerto, Januari 2021

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto



BAMBANG HARIYONO, ST
Penata Tingkat I
NIP. 197211232001121003

Pihak Pertama,
Calon Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama



ANISSA NUUR FARDIANTI, S.S.T
Penata Muda
NIP. 199601072020122016