



## LAMPIRAN I

### TABEL KINERJA TAHUN 2026

**Perangkat Daerah** : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
**Jabatan** : Kepala Badan  
**Tahun Anggaran** : 2026

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Tujuan : Mewujudkan ASN sebagai pelayan publik yang profesional	Capaian Indeks Profesionalitas ASN	Nilai	83	Triwulan I	83
					Triwulan II	83
					Triwulan III	83
					Triwulan IV	83*)
1.1	Sasaran : Terwujudnya Manajemen ASN berdasarkan Sistem Merit sesuai dengan Prinsip Meritokrasi	Capaian Nilai Sistem Merit	Nilai	305 (Baik)	Triwulan I	305
					Triwulan II	305
					Triwulan III	305
					Triwulan IV	305*)

#### Keterangan:

- Untuk mencapai Tujuan dan Sasaran sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

No	Nama Program	Anggaran
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp10.217.178.379,97
2.	Program Kepegawaian Daerah	Rp1.261.606.000,00
3.	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Rp1.243.318.000,00
4.	Program Penyelenggaraan Keistimeaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan	Rp. 150.000,000.00
	Jumlah Anggaran	Rp. 12.872.102.379,97

2. \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut karena bersifat *outcome*.

Bantul, 7 Januari 2026

PIHAK KEDUA

BUPATI BANTUL



H. ABDUL HALIM MUSLIH

PIHAK PERTAMA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



RENI MARIASTUTI, S.H., M.Hum

NIP. 197207021998032007

## LAMPIRAN II PENJELASAN KINERJA TAHUN 2026

### Uraian Tujuan :

“Mewujudkan ASN sebagai pelayan publik yang profesional”

Yang dimaksud dalam tujuan ini adalah pengukuran indeks profesionalitas ASN. Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN adalah suatu instrumen yang digunakan untuk mengukur secara kuantitatif tingkat profesionalitas ASN yang hasilnya dapat digunakan sebagai dasar penilaian dan evaluasi dalam Upaya pengembangan profesionalisme ASN. Indeks profesionalitas ASN merupakan ukuran statistik yang menggambarkan kualitas ASN yang berdasarkan kualifikasi pendidikan, kompetensi, kinerja, dan kedisiplinan ASN dalam melakukan tugas jabatannya.

### Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki satu indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, antara lain:

<b>N o</b>	<b>Uraian</b>	<b>Relevansi</b>	<b>Formulasi</b>	<b>Sumber Data</b>
1	Capaian Indeks Profesion alitas ASN	Untuk meningkatkan kualitas layanan yang diberikan oleh ASN kepada masyarakat, diperlukan peningkatan profesionalisme ASN. Standar yang dapat mengukur tingkat profesionalisme ASN adalah dengan pengukuran indeks profesionalitas ASN.	Hasil Penilaian atas Indeks Profesionalitas ASN.	Kabupaten Bantul Data ASN yang meliputi dimensi kualifikasi, dimensi kompetensi, dimensi kinerja dan dimensi disiplin yang terinput dalam aplikasi kepegawaian.

### Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
Capaian Indeks Profesionalitas ASN	82 Nilai	<p>Capaian Nilai IP ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul pada tahun 2024 yakni 80,68 Nilai, 2025 yakni 81,45 Nilai. Tahun 2026 IP ASN ditargetkan di atas capaian tahun 2025 yaitu 82 Nilai.</p> <p>Rentang nilai IP ASN 81-90 masuk dalam kategori Tinggi.</p> <p>Penilaian IP ASN terdiri atas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensi Kualifikasi digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai kualifikasi pendidikan formal PNS. Dimensi Kualifikasi diperhitungkan sebesar 25%.</li> <li>- Dimensi Kompetensi digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti oleh PNS. Dimensi Kompetensi diperhitungkan sebesar 40%.</li> <li>- Dimensi Kinerja digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai penilaian kinerja yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi. Dimensi Kinerja diperhitungkan sebesar 30%.</li> <li>- Dimensi Disiplin digunakan untuk mengukur data/informasi kepegawaian lainnya yang memuat hukuman yang pernah diterima PNS. Dimensi Disiplin diperhitungkan sebesar 5%.</li> </ul>

### **Uraian Sasaran :**

“Terwujudnya Manajemen ASN berdasarkan Sistem Merit sesuai dengan Prinsip Meritokrasi”

Yang dimaksud dengan tujuan ini yakni manajemen ASN berdasarkan sistem merit merupakan fondasi utama dalam penerapan prinsip meritokrasi di lingkungan birokrasi. Sistem merit menempatkan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja sebagai dasar utama dalam setiap proses pengelolaan ASN, mulai dari rekrutmen, pengembangan karier, promosi, hingga pemberian penghargaan.

Penerapan prinsip meritokrasi dalam manajemen ASN bertujuan untuk menciptakan birokrasi yang profesional, berintegritas, dan berorientasi pada kinerja. Melalui sistem ini, organisasi pemerintahan diharapkan mampu menghadirkan sumber daya manusia yang kompeten dan berdaya saing, sehingga pelayanan publik dapat berjalan secara efektif, transparan, dan akuntabel.

## Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki satu indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, antara lain:

<b>No</b>	<b>Uraian</b>	<b>Relevansi</b>	<b>Formulasi</b>	<b>Sumber Data</b>
1	Capaian Nilai Sistem Merit	Nilai Sistem Merit merupakan ukuran objektif yang menggambarkan sejauh mana prinsip-prinsip meritokrasi telah diterapkan dalam pengelolaan ASN, mencakup aspek perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan karier, promosi, mutasi, hingga perlindungan dan penilaian kinerja ASN.  Semakin tinggi capaian nilai Sistem Merit, semakin menunjukkan bahwa manajemen ASN di lingkungan Perangkat Daerah telah dilaksanakan secara profesional, transparan, dan berbasis kompetensi serta kinerja.	Hasil Penilaian BKN atas Nilai Sistem Merit Kabupaten Bantul	Nilai Sistem Merit yang diperoleh dari skor hasil evaluasi penerapan sistem merit pada manajemen ASN, yang mencerminkan tingkat kepatuhan terhadap prinsip meritokrasi.

## Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Penjelasan</b>
Capaian Nilai Sistem Merit	305 Nilai	<p>Target nilai sistem merit dalam Renstra BKPSDM Tahun 2025-2029 masih menggunakan penilaian lama. Nilai 305 masuk dalam kategori III yakni rentang nilai 250-325 dengan deskripsi <i>Baik</i> — penerapan sistem merit cukup baik, namun masih ada ruang perbaikan di beberapa aspek.</p> <p>Penilaian sistem merit terdiri atas 8 aspek sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Aspek Standarisasi Jabatan dan Perencanaan Kebutuhan</li><li>2. Aspek Pengembangan Kompetensi</li><li>3. Aspek Pengembangan Talenta dan Karier</li><li>4. Aspek Pengelolaan Kinerja</li><li>5. Aspek Penghargaan dan Pengakuan</li><li>6. Aspek Penguatan Budaya Kerja dan Citra Institusi</li><li>7. Aspek Disiplin, Pemberhentian dan Upaya Administratif</li><li>8. Aspek Digitalisasi Manajemen ASN</li></ol>



## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Jabatan : Sekretaris  
 Tahun Anggaran : 2026

No	Sasaran	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Meningkatnya kinerja dan kualitas pelayanan	Program: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Nilai Akuntabilitas Instansi Pemerintah	Angka	84,20	I	84,20
						II	84,20*)
						III	84,20
						IV	84,20
2	Terpenuhinya Capaian Kinerja Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1. Kegiatan: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persen	100	I	100
						II	100
						III	100
						IV	100*)
3	Terpenuhinya Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Keuangan	2. Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Keuangan	Persen	100	I	100
						II	100
						III	100
						IV	100*)
4	Terpenuhinya Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	3. Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum	Persen	100	I	100
						II	100
						III	100
						IV	100*)
5	Meningkatnya Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang	4. Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang	Persen	100	I	100
						II	100
						III	100
						IV	100*)
6	Terpenuhinya Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5. Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Capaian Kinerja Pemeliharaan BMD	Persen	100	I	100
						II	100
						III	100
						IV	100*)

**Keterangan:**

1. Untuk mencapai Sasaran Program sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1.1. Program: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	:	Rp	10.217.178.379,97
a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	:	Rp	5.500.000,00
b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	:	Rp	9.586.257.728,97
c. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	:	Rp	422.808.719,00
d. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	:	Rp	31.549.832,00
e. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	:	Rp	171.062.100,00

2. \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut.

PIHAK KEDUA  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN  
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



RENI MARIASTUTI, SH., M.Hum.  
NIP. 197207021998032007

Bantul, 19 Januari 2026  
PIHAK PERTAMA  
SEKRETARIS



TRİYANTO, S.STP, M.Eng  
NIP. 198002181998101001



## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan dan Mutasi ASN  
 Tahun Anggaran : 2026

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Kepegawaian dan Manajemen ASN	Program: Kepegawaian Daerah	Persentase pengisian kebutuhan formasi ASN	Persen	86	I	86
						II	86
						III	86
						IV	86*)
2	Terpenuhinya Formasi Kebutuhan ASN	1. Kegiatan: Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Persentase Keakuratan Data ASN	Persen	100	I	100
						II	100
						III	100
						IV	100
						IV	100*)
3	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Mutasi ASN	2. Kegiatan: Mutasi dan Promosi ASN	Capaian Pengelolaan Mutasi dalam Jabatan	Persen	26,2	I	26,2
						II	26,2
						III	26,2
						IV	26,2*)

### Keterangan:

- Untuk mencapai Sasaran Program sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:
  - 1.1. Program Kepegawaian Daerah : Rp 608.771.000,00
    - a. Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN : Rp 367.766.000,00
    - b. Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN : Rp 241.005.000,00
- \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut.

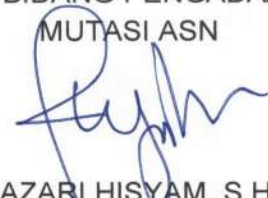
Bantul, 19 Januari 2026

PIHAK KEDUA  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN  
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



RENI MARIASTUTI, SH., M.Hum.  
NIP. 197207021998032007

PIHAK PERTAMA  
KEPALA BIDANG PENGADAAN DAN  
MUTASI ASN



JAZARI HISYAM, S.H  
NIP. 197204201994021001



## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi dan Diklat ASN  
 Tahun Anggaran : 2026

No	Sasaran	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Meningkatnya Kompetensi ASN tentang Nilai-nilai Keistimewaan DIY	Program: Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan Dan Ketatalaksanaan (Dana Keistimewaan)	Persentase pegawai yang meningkat pemahamannya tentang keistimewaan DIY	Persen	33,67	I	-
						II	-
						III	33,67
						IV	-
2	Tercapainya Kelulusan Pelatihan Keistimewaan ASN	Kegiatan: Peningkatan Budaya Pemerintahan	Persentase Kelulusan ASN yang mengikuti Pelatihan Keistimewaan	Persen	100	I	-
						II	-
						III	100
						IV	-
3	Meningkatnya Kualitas Layanan Kepegawaian dan Manajemen ASN	Program: Kepegawaian Daerah	Capaian Pelaksanaan Penilaian Potensi dan atau Kompetensi ASN	Persen	100	I	100
						II	100
						III	100
						IV	100*)
4	Meningkatnya Capaian Pengembangan Kompetensi ASN	Kegiatan: Pengembangan Kompetensi ASN	Capaian Pengembangan Kompetensi ASN	Persen	70	I	76,09
						II	76,09
						III	76,09
						IV	76,09*)
5	Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN	Program: Pengembangan Sumber Daya Manusia	Capaian Pelaksanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia melalui Pelatihan	Persen	75	I	75
						II	75
						III	75
						IV	75*)
		LPPD	Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat	Persen	47,31	I	47,31
						II	47,31
						III	47,31

No	Sasaran	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)			IV	47,31*)
5	Meningkatnya Capaian Pengembangan Kompetensi Teknis ASN	Kegiatan: Pengembangan Kompetensi Teknis	Persentase Kelulusan ASN yang mengikuti Pelatihan Teknis dan Sosiokultural ASN	Persen	100	I II III IV	100 100 100 100*)

**Keterangan:**

1. Untuk mencapai Sasaran Program sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

- |      |   |      |                  |
|------|---|------|------------------|
| 1.1. | Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta<br>Urusan Kelembagaan Dan Ketatalaksanaan<br>Kegiatan Peningkatan Budaya Pemerintahan   | : Rp | 307.794.000,00   |
|      |   | : Rp | 307.794.000,00   |
| 1.2. | Program: Kepegawaian Daerah<br>Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN   | : Rp | 359.730.000,00   |
|      |   | : Rp | 359.730.000,00   |
| 1.3. | Program: Pengembangan Sumber Daya Manusia<br>Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis<br>Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan<br>Kompetensi Manajerial dan Fungsional | : Rp | 1.243.318.000,00 |
|      |   | : Rp | 1.007.526.000,00 |
|      |   | : Rp | 235.792.000,00   |

2. \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut.

Bantul, 19 Januari 2026

PIHAK KEDUA  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN  
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



RENI MARIASTUTI, SH., M.Hum.  
NIP. 197207021998032007

PIHAK PERTAMA  
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN  
KOMPETENSI DAN DIKLAT ASN



YAHYA PANDEGA PUTRA, S.IP., M.I.P.  
NIP. 198306042009031007



## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Jabatan : Kepala Bidang Penilaian, Pembinaan dan Kesejahteraan ASN  
 Tahun Anggaran : 2026

No	Sasaran	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Kepegawaian dan Manajemen ASN	Program: Kepegawaian Daerah	Persentase Penilaian Kinerja ASN	Persen	95,75	I	95,75
						II	95,75
						III	95,75
						IV	95,75 *)
2	Meningkatnya Capaian Kinerja ASN	1. Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Capaian ASN berkinerja baik dan sangat baik	Persen	97.40	I	97,40
						II	97,40
						III	97,40
						IV	97,40*)

### Keterangan:

1. Untuk mencapai Sasaran Program sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:
  - 1.1. Program: Kepegawaian Daerah : Rp 293.105.000,00
  - Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur : Rp 293.105.000,00
2. \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut.

Bantul, 19 Januari 2026

PIHAK KEDUA  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN  
 DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



RENI MARIASTUTI, SH., M.Hum.  
 NIP. 197207021998032007

PIHAK PERTAMA  
 KEPALA BIDANG PENILAIAN, PEMBINAAN  
 DAN KESEJAHTERAAN ASN



KASMIYATUN, S.IP  
 NIP. 197310181995032001



## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Jabatan : Ketua Tim Kerja  
 Tahun Anggaran : 2026

No	Sasaran	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>1</b>	<b>Tim Kerja Perencanaan dan Evaluasi Perangkat Daerah</b>						
	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	10	I	10
			II			10	
			III			10	
			IV			10*)	
	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	7	I	4
			II			1	
			III			1	
			IV			1	
<b>2</b>	<b>Tim Kerja Pelaporan Keuangan Perangkat Daerah</b>						
	Tersedia dan tersampainya gaji dan tunjangan kepada PNS	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/ Bulan	50	I	50
						II	50
						III	50
						IV	50
	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	12	I	3
						II	3
						III	3
						IV	3
	Meningkatnya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	Laporan	19	I	3
						II	4
						III	3
						IV	9

**Keterangan:**

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1. Subkegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	:	Rp	2.500.000,00
2. Subkegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	:	Rp	3.000.000,00
3. Subkegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	:	Rp	9.474.497.728,97
4. Subkegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	:	Rp	110.760.000,00
5. Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	:	Rp	1.000.000,00
Jumlah Anggaran	:	Rp	9.591.757.728,97

2. \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut.

PIHAK KEDUA  
SEKRETARIS



TRİYANTO, S.STP, M.Eng  
NIP. 198002181998101001

Bantul, 19 Januari 2026  
PIHAK PERTAMA  
KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN  
KEUANGAN



RISWANTO, A.Md.  
NIP. 197407251998021001



## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

**Perangkat Daerah** : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

**Jabatan** : Ketua Tim Kerja

**Tahun Anggaran** : 2026

No	Sasaran Kinerja/ Rencana Hasil Kerja	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>1</b>	<b>Tim Administrasi Umum dan Kepegawaian</b>						
	Terpenuhinya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	14	I	3
II						3	
III						4	
IV						4	
	Terpenuhinya Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	13	I	3
II						3	
III						4	
IV						3	
	Terpenuhinya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	10	I	2
II						2	
III						3	
IV						3	
	Terpenuhinya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan yang Disediakan	Dokumen	12	I	3
II						3	
III						3	
IV						3	
	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	20	I	20
II						20	
III						20	
IV						20*)	
	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	50	I	10
II						15	
III						15	
IV						10	
	Meningkatnya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	2	I	2
II						2	
III						2	
IV						2*)	

No	Sasaran Kinerja/ Rencana Hasil Kerja	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Terpenuhinya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dokumen	3	I II III IV	- - 2 1
<b>2</b>	<b>Tim Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>						
	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	12	I II III IV	3 3 3 3
	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	I II III IV	3 3 3 3
	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	12	I II III IV	3 3 3 3
	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12	I II III IV	3 3 3 3
<b>3</b>	<b>Tim Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>						
	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	17	I II III IV	17 17 17 17

**Keterangan:**

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1. Subkegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	: Rp	31.074.019,00
2. Subkegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	: Rp	20.139.200,00
3. Subkegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	: Rp	8.770.000,00
4. Subkegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	: Rp	2.400.000,00
5. Subkegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu	: Rp	4.500.000,00
6. Subkegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	: Rp	192.263.000,00
7. Subkegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	: Rp	6.537.500,00
8. Subkegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	: Rp	157.125.000,00
9. Subkegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	: Rp	1.500.000,00
10. Subkegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	: Rp	2.519.832,00
11. Subkegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	: Rp	22.530.000,00
12. Subkegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	: Rp	5.000.000,00
13. Subkegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	: Rp	171.062.100,00
Jumlah Anggaran	: Rp	625.420.651,00

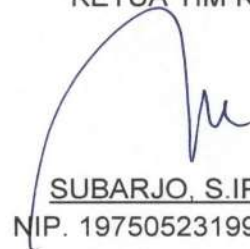
2. \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut.

PIHAK KEDUA  
SEKRETARIS



TRİYANTO, S.STP, M.Eng  
NIP. 198002181998101001

Bantul, 19 Januari 2026  
PIHAK PERTAMA  
KETUA TIM KERJA



SUBARJO, S.IP, M.Si  
NIP. 197505231997031005



## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Jabatan : Ketua Tim Kerja  
 Tahun Anggaran : 2026

No	Sasaran Kinerja/ Rencana Hasil Kerja	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>1</b>	<b>Tim Administrasi Umum dan Kepegawaian</b>						
	Terpenuhinya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	14	I	3
II						3	
III						4	
IV						4	
	Terpenuhinya Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	13	I	3
II						3	
III						4	
IV						3	
	Terpenuhinya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	10	I	2
II						2	
III						3	
IV						3	
	Terpenuhinya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan yang Disediakan	Dokumen	12	I	3
II						3	
III						3	
IV						3	
	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	20	I	20
II						20	
III						20	
IV						20*)	
	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	50	I	10
II						15	
III						15	
IV						10	
	Meningkatnya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	2	I	2
II						2	
III						2	
IV						2*)	

No	Sasaran Kinerja/ Rencana Hasil Kerja	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Terpenuhinya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dokumen	3	I II III IV	- - 2 1
<b>2</b>	<b>Tim Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>						
	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	12	I II III IV	3 3 3 3
	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	I II III IV	3 3 3 3
	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	12	I II III IV	3 3 3 3
	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12	I II III IV	3 3 3 3
<b>3</b>	<b>Tim Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>						
	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	17	I II III IV	17 17 17 17

**Keterangan:**

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1. Subkegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	: Rp	31.074.019,00
2. Subkegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	: Rp	20.139.200,00
3. Subkegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	: Rp	8.770.000,00
4. Subkegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	: Rp	2.400.000,00
5. Subkegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu	: Rp	4.500.000,00
6. Subkegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	: Rp	192.263.000,00
7. Subkegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	: Rp	6.537.500,00
8. Subkegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	: Rp	157.125.000,00
9. Subkegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	: Rp	1.500.000,00
10. Subkegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	: Rp	2.519.832,00
11. Subkegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	: Rp	22.530.000,00
12. Subkegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	: Rp	5.000.000,00
13. Subkegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	: Rp	171.062.100,00
Jumlah Anggaran	: Rp	625.420.651,00

2. \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut.

PIHAK KEDUA  
SEKRETARIS



TRİYANTO, S.STP, M.Eng  
NIP. 198002181998101001

Bantul, 6 Februari 2026  
PIHAK PERTAMA  
KETUA TIM KERJA



ROMY DANAN HERMAWAN, S.IP  
NIP. 199301142016091001



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA**

ꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦠꦸꦭꦠꦤꦤ꧀ꦏꦺꦥꦒꦮꦮꦶꦁꦠꦤ꧀ꦥꦒꦺꦩꦧꦁꦱꦸꦩꦧꦺꦴꦢꦩꦤꦸꦱꦢꦶꦩꦤꦸꦱꦶꦩꦤꦸꦱ

Jalan Robert Wolter Monginsidi 1 Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55711  
Telepon. (0274) 367509 extensi : 419, 457, 466, 467, Faksimile (0274) 6462101  
Laman: <https://asn.bantulkab.go.id>; Posel : [bkpsdm@bantulkab.go.id](mailto:bkpsdm@bantulkab.go.id)

---

**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN 2026**

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

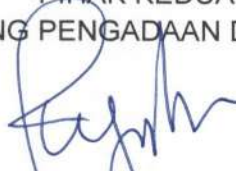
Nama : ROMY DANAN HERMAWAN, S.IP  
Jabatan : Ketua Tim Kerja  
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : JAZARI HISYAM, S.H  
Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan Dan Mutasi ASN  
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.

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG PENGADAAN DAN MUTASI ASN

  
JAZARI HISYAM, S.H.  
NIP. 197204201994021001

Bantul, 19 Januari 2026  
PIHAK PERTAMA  
KETUA TIM KERJA

  
ROMY DANAN HERMAWAN, S.IP  
NIP. 199301142016091001

## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Jabatan : Ketua Tim Kerja  
 Tahun Anggaran : 2026

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>1</b>	<b>Tim Perencanaan Kebutuhan ASN</b>						
	Terpenuhinya Formasi Kebutuhan ASN	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana Kebutuhan CASN	Dokumen	1	I	-
						II	-
						III	1
						IV	1*)
<b>2</b>	<b>Tim Pengadaan ASN</b>						
	Terfasilitasinya Pengadaan PNS dan PPPK	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Dokumen	1	I	1
						II	1*)
						III	1
						IV	1

**Keterangan:**

- Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:
  - Subkegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN : Rp 937.500,00
  - Subkegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK : Rp 328.291.000,00
  - Jumlah Anggaran : Rp 329.228.500,00
- \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut.

PIHAK KEDUA  
 KEPALA BIDANG PENGADAAN DAN MUTASI ASN

JAZARI HISYAM, S.H.  
 NIP. 197204201994021001

Bantul, 19 Januari 2026  
 PIHAK PERTAMA  
 KETUA TIM KERJA

ROMY DANAN HERMAWAN, S.IP  
 NIP. 199301142016091001



**LAMPIRAN**  
**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN**

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Jabatan : Ketua Tim Kerja  
 Tahun Anggaran : 2026

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>1</b>	<b>Tim Perencanaan Kebutuhan ASN</b>						
	Terpenuhinya Formasi Kebutuhan ASN	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana Kebutuhan CASN	Dokumen	1	I	-
						II	-
						III	1
						IV	1*)
<b>2</b>	<b>Tim Pengadaan ASN</b>						
	Terfasilitasinya Pengadaan PNS dan PPPK	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Dokumen	1	I	1
						II	1*)
						III	1
						IV	1

**Keterangan:**

- Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:
  - Subkegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN : Rp 937.500,00
  - Subkegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK : Rp 328.291.000,00
  - Jumlah Anggaran : Rp 329.228.500,00
- \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut.

PIHAK KEDUA  
 KEPALA BIDANG PENGADAAN DAN MUTASI ASN

  
JAZARI HISYAM, S.H.  
 NIP. 197204201994021001

Bantul, 6 Februari 2026  
 PIHAK PERTAMA  
 KETUA TIM KERJA

  
ARDIMANTO, S.Kom  
 NIP. 198107302006041013



## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Jabatan : Ketua Tim Kerja  
 Tahun Anggaran : 2026

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	<b>Tim Kerja Pemberhentian ASN</b>						
	Terpenuhinya Formasi Kebutuhan ASN	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Dokumen	403	I	87
						II	104
						III	112
						IV	100

**Keterangan:**

- Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

Subkegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian : Rp 500.000,00  
 Jumlah Anggaran : Rp 500.000,00

- \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut.

PIHAK KEDUA  
 KEPALA BIDANG PENGADAAN DAN MUTASI ASN

JAZARI HISYAM, S.H.  
 NIP. 197204201994021001

Bantul, 19 Januari 2026  
 PIHAK PERTAMA  
 KETUA TIM KERJA

SRI SUHARYATI  
 NIP. 197710261999032002



## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Jabatan : Ketua Tim Kerja  
 Tahun Anggaran : 2026

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	<b>Tim Kerja Pengelolaan data dan Pengembangan Aplikasi</b>						
	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Mutasi ASN	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (Jumlah Kenaikan Pangkat/ Kenaikan Jenjang)	Dokumen	500	I	100
II						150	
III						100	
IV						150	

**Keterangan:**

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

Subkegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN : Rp 937.500,00  
 Jumlah Anggaran : Rp 937.500,00

2. \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut.

PIHAK KEDUA  
 KEPALA BIDANG PENGADAAN DAN MUTASI ASN

  
JAZARI HISYAM, S.H.  
 NIP. 197204201994021001

Bantul, 19 Januari 2026  
 PIHAK PERTAMA  
 KETUA TIM KERJA

  
ARDIMANTO, S.Kom  
 NIP. 198107302006041013



**LAMPIRAN**  
**PERJANJIAN KINERJA**

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Jabatan : Ketua Tim Kerja  
 Tahun Anggaran : 2026

No	Sasaran Subkegiatan	Sub kegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	<b>Tim Kerja Pengelolaan Promosi dan Mutasi JPT dan Jabatan Administrasi</b>						
	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Mutasi ASN	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah (Pengelolaan Promosi dan Mutasi JPT dan Jabatan Administrasi)	Dokumen	1	I	-
II						-	
III						-	
IV						1	

**Keterangan :**

- Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:
 

Subkegiatan Pengelolaan Mutasi ASN	:	Rp	238.230.000,00
Jumlah Anggaran	:	Rp	238.230.000,00
- \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut.

PIHAK KEDUA  
 KEPALA BIDANG PENGADAAN DAN MUTASI ASN

JAZARI HISYAM, S.H.  
 NIP. 197204201994021001

Bantul, 19 Januari 2026  
 PIHAK PERTAMA  
 KETUA TIM KERJA

MUHAMMAD IQBAL ROSYIDI, S.H.  
 NIP. 199312272020121011



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA**

ꦑꦏꦧꦸꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦺꦒꦺꦒꦮꦮꦶꦁꦏꦺꦑꦸꦩꦒꦺꦩꦧꦁꦱꦸꦩꦧꦺꦴꦢꦩꦠꦤ꧀ꦩꦤꦸꦱꦶꦱ

Jalan Robert Wolter Monginsidi 1 Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55711  
Telepon. (0274) 367509 extensi : 419, 457, 466, 467, Faksimile (0274) 6462101  
Laman: <https://asn.bantulkab.go.id>; Posel : [bkpsdm@bantulkab.go.id](mailto:bkpsdm@bantulkab.go.id)

---

**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN 2026**

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

Nama : ERNI FATMAWATI, S.H  
Jabatan : Ketua Tim Kerja  
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : JAZARI HISYAM, S.H  
Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan Dan Mutasi ASN  
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.

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG PENGADAAN DAN MUTASI ASN

  
JAZARI HISYAM, S.H.  
NIP. 197204201994021001

Bantul, 19 Januari 2026  
PIHAK PERTAMA  
KETUA TIM KERJA

  
ERNI FATMAWATI, S.H  
NIP. 198411042006042002

## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Jabatan : Ketua Tim Kerja  
 Tahun Anggaran : 2026

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	<b>Tim Pengelolaan Mutasi Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana</b>						
	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Mutasi ASN	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah (Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana)	Dokumen	525	I	525
II						525	
III						525	
IV						525*	

**Keterangan:**

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1. Subkegiatan Pengelolaan Mutasi ASN : Rp 1.837.500,00  
 Jumlah Anggaran : Rp 1.837.500,00

2. \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut.

PIHAK KEDUA  
 KEPALA BIDANG PENGADAAN DAN MUTASI ASN



JAZARI HISYAM, S.H.  
 NIP. 197204201994021001

Bantul, 19 Januari 2026  
 PIHAK PERTAMA  
 KETUA TIM KERJA



ERNI FATMAWATI, S.H.  
 NIP. 198411042006042002



**LAMPIRAN  
PERJANJIAN KINERJA**

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Jabatan : Ketua Tim Kerja  
Tahun Anggaran : 2026

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	<b>Tim Pengelolaan Data</b>						
	Terpenuhinya Formasi Kebutuhan ASN	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	Dokumen	12	I	3
						II	3
						III	3
						IV	3

**Keterangan:**

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

Subkegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian : Rp 38.037.500,00  
Jumlah Anggaran : Rp 38.037.500,00

2. \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut.

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG PENGADAAN DAN MUTASI ASN



JAZARI HISYAM, S.H.  
NIP. 197204201994021001

Bantul, 19 Januari 2026  
PIHAK PERTAMA  
KETUA TIM KERJA



SUBAGIYO  
NIP. 197608201998031004



**LAMPIRAN**  
**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN**

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Jabatan : Ketua Tim Kerja  
 Tahun Anggaran : 2026

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>1</b>	<b>Tim Pengelolaan Data</b>						
	Terpenuhinya Formasi Kebutuhan ASN	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	Dokumen	12	I	3
						II	3
						III	3
						IV	3
<b>2</b>	<b>Tim Kerja Pengelolaan data dan Pengembangan Aplikasi</b>						
	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Mutasi ASN	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Dokumen	500	I	100
						II	150
						III	100
						IV	150

**Keterangan:**

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

- Subkegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian : Rp 38.037.500,00
- Subkegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN : Rp 937.500,00

Jumlah Anggaran : Rp 38.975.000,00

2. \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut.

PIHAK KEDUA  
 KEPALA BIDANG PENGADAAN DAN MUTASI ASN

JAZARI HISYAM, S.H.  
 NIP. 197204201994021001

Bantul, 6 Februari 2026  
 PIHAK PERTAMA  
 KETUA TIM KERJA

SUBAGIYO  
 NIP. 197608201998031004



## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Jabatan : Ketua Tim Kerja  
 Tahun Anggaran : 2026

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>1</b>	<b>Tim Peningkatan Kapasitas Pegawai</b>						
1	Pengiriman PNS untuk mengikuti Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitas / Kompetensinya	Orang	30	I II III IV	- - - 30*)

**Keterangan:**

- Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

Subkegiatan Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	:	Rp	11.250.000,00
Jumlah Anggaran	:	Rp	11.250.000,00

- \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut.

PIHAK KEDUA  
 KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
 DAN DIKLAT ASN

  
YAHYA PANDEGA PUTRA, S.IP., M.I.P.  
 NIP. 198306042009031007

Bantul, 19 Januari 2026  
 PIHAK PERTAMA  
 KETUA TIM KERJA

  
ISMIANA NURHAYATI, S.H  
 NIP. 198009271999032001



## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Jabatan : Ketua Tim Kerja  
 Tahun Anggaran : 2026

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	<b>Tim Koordinasi dan Fasilitasi Penilaian Pengakuan Kelayakan Unit / Lembaga Pemerintah Penyelenggara Penilaian Kompetensi</b>						
	Terlaksananya Fasilitasi Akreditasi Unit / Lembaga Pemerintah Penyelenggara Penilaian Kompetensi	Pengelolaan <i>Assessment Center</i>	Dokumen administrasi dan non administrasi terkait dengan pelaksanaan Penilaian Kompetensi dan/ atau Potensi	Dokumen	1	I	-
II						-	
III						1*)	
IV						-	

### Keterangan:

- Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

Subkegiatan Pengelolaan <i>Assessment Center</i>	:	Rp	20.060.000,00
Jumlah Anggaran	:	Rp	20.060.000,00

- \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut.

Bantul, 19 Januari 2026  
 PIHAK PERTAMA  
 KETUA TIM KERJA

PIHAK KEDUA  
 KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
 DAN DIKLAT ASN

  
YAHYA PANDEGA PUTRA, S.IP.,M.I.P.  
 NIP. 198306042009031007

  
FIYOGANANTO PRIMATMOJO, S.Psi.  
 NIP. 199609152020121014



## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Jabatan : Ketua Tim Kerja  
 Tahun Anggaran : 2026

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	<b>Tim Penilaian Kompetensi dan Potensi</b>						
	Terlaksananya Pengukuran Kompetensi dan Psikologi	Pengelolaan <i>Assessment Center</i>	Jumlah Dokumen Pengelolaan <i>Assessment Center</i>	Dokumen	1	I	-
						II	-
						III	-
						IV	1*)

**Keterangan:**

- Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:
 

Subkegiatan Pengelolaan <i>Assessment Center</i>	:	Rp	111.020.000,00
Jumlah Anggaran	:	Rp	111.020.000,00
- \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut.

PIHAK KEDUA  
 KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
 DAN DIKLAT ASN

  
YAHYA PANDEGA PUTRA, S.IP., M.I.P.  
 NIP. 198306042009031007

Bantul, 19 Januari 2026  
 PIHAK PERTAMA  
 KETUA TIM KERJA

  
ASRI PURNAMASARI, S.Psi, M.Psi.  
 NIP. 198308262010012010



## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Jabatan : Ketua Tim Kerja  
 Tahun Anggaran : 2026

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	<b>Tim Pengelolaan Pendidikan Lanjutan</b>						
	Terfasilitasinya PNS yang Mengajukan dan Mengikuti Tugas Belajar	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	Orang	50	I	-
II						-	
III						25	
IV						25	


**Keterangan:**

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

Subkegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN : Rp 217.400.000,00  
 Jumlah Anggaran : Rp 217.400.000,00

2. \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut.

PIHAK KEDUA  
 KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
 DAN DIKLAT ASN

  
YAHYA PANDEGA PUTRA, S.IP., M.I.P.  
 NIP. 198306042009031007

Bantul, 19 Januari 2026  
 PIHAK PERTAMA  
 KETUA TIM KERJA

  
AYU YULIANA, S.Psi.  
 NIP. 199407152020122021



## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Jabatan : Ketua Tim Kerja  
 Tahun Anggaran : 2026

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	<b>Tim Pengelola Pembelajaran Terintegrasi (<i>Corporate University</i>)</b>						
	Terlaksananya Diklat Keistimewaan	Penyelenggaraan Diklat Keistimewaan Kabupaten/ Kota	Jumlah Laporan Hasil Diklat Keistimewaan Kabupaten/ Kota yang Diselenggarakan	Laporan	1	I	-
II						-	
III						-	
IV						1*)	
			Jumlah Peserta Diklat Keistimewaan	Orang	30	I	-
II		-					
III		-					
IV		30*)					
	Meningkatnya Capaian Pengembangan Kompetensi Teknis ASN	Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum yang Disusun	Dokumen	2	I	-
II						-	
III						-	
IV						2*)	

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	Orang	845	I	107
						II	648
						III	60
						IV	30
	Tercapainya Kelulusan ASN yang mengikuti Pelatihan Manajerial, Fungsional dan Pelatihan Dasar ASN	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Pelatihan Kepemimpinan Manajerial, Pelatihan Fungsional dan Pelatihan Dasar	Laporan	3	I	-
						II	-
						III	-
						IV	3*)

**Keterangan:**

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

- Subkegiatan Penyelenggaraan Diklat Keistimewaan Kabupaten/ Kota : Rp 307.794.000,00
- Subkegiatan Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum : Rp 265.500.000,00
- Subkegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum : Rp 742.026.000,00

- Subkegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan : Rp 235.792.000,00
- Jumlah Anggaran : Rp 1.551.112.000

2. \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut.

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
DAN DIKLAT ASN



YAHYA PANDEGA PUTRA, S.IP.,M.I.P.  
NIP. 198306042009031007

Bantul, 19 Januari 2026  
PIHAK PERTAMA  
KETUA TIM KERJA



YUDI DAHLAN  
NIP. 199206062011011001



## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Jabatan : Ketua Tim Kerja  
 Tahun Anggaran : 2026

No	Sasaran	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>1</b>	<b>Tim Pengelolaan Kinerja ASN</b>						
	Terlaksananya Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Capaian Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Dokumen	8415	I	8415
II						8415	
III						8415	
IV						8415	
<b>2</b>	<b>Tim Penanganan Disiplin ASN</b>						
	Terfasilitasinya Pengelolaan Penanganan kasus Indisipliner ASN sesuai NSPK	Pembinaan Disiplin ASN	ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	Orang	25	I	25
II						25	
III						25	
IV						25*)	

### Keterangan:

- Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:
 

Subkegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	:	Rp	10.875.000,00
Subkegiatan Pembinaan Disiplin	:	Rp	34.640.000,00
Jumlah Anggaran	:	Rp	45.515.000,00
- \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut.

PIHAK KEDUA  
 KEPALA BIDANG PENILAIAN, PEMBINAAN DAN  
 KESEJAHTERAAN ASN



KASMIYATUN, S.IP  
 NIP. 197310181995032001

Bantul, 19 Januari 2026  
 PIHAK PERTAMA  
 KETUA TIM KERJA



VENI DWI CHRISTIANINGRUM, S.Kom, M.T.  
 NIP. 197512152009032004



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA**

ꦑꦏ꧀ꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦩꦏꦸꦥꦏꦸꦧꦩꦠꦸꦭꦏꦁꦠꦏꦧꦒꦺꦴꦲꦶꦏꦺꦴꦏꦸꦧꦩꦠꦸꦭꦏꦁꦠꦏꦧꦒꦺꦴꦲꦶꦏꦺꦴ

Jalan Robert Wolter Monginsidi 1 Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55711  
Telepon. (0274) 367509 extensi : 419, 457, 466, 467, Faksimile (0274) 6462101  
Laman: <https://asn.bantulkab.go.id>; Posel : [bkpsdm@bantulkab.go.id](mailto:bkpsdm@bantulkab.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN 2026**

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

Nama : ESTUTI TRI WIRAHAYU, SE.  
Jabatan : Ketua Tim Kerja  
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : KASMIYATUN, S.IP  
Jabatan : Kepala Bidang Penilaian, Pembinaan dan Kesejahteraan ASN  
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.

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG PENILAIAN, PEMBINAAN DAN  
KESEJAHTERAAN ASN

KASMIYATUN, S.IP  
NIP. 197310181995032001

Bantul, 19 Januari 2026  
PIHAK PERTAMA  
KETUA TIM KERJA

ESTUTI TRI WIRAHAYU, S.E.  
NIP. 197111041997032004

## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Jabatan : Ketua Tim Kerja  
 Tahun Anggaran : 2026

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>1</b>	<b>Tim Kerja Pemberian TPP Perangkat Daerah</b>						
	Terpenuhinya Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Jumlah Dokumen rekapitulasi penerimaan TPP Perangkat Daerah	Dokumen	14	I	4
						II	3
						III	4
						IV	3
<b>2</b>	<b>Tim Administrasi Layanan Kesejahteraan dan Fasilitas Korp ASN</b>						
	Terfasilitasinya layanan kesejahteraan dan Kegiatan KORPRI	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Laporan Kegiatan Pelayanan Kesejahteraan dan Pelaksanaan Kegiatan Korpri	Laporan	4	I	1
						II	1
						III	1
						IV	1

**Keterangan:**

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

Subkegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai : Rp 247.590.000,00  
 Jumlah Anggaran : Rp 247.590.000,00

2. \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut.

PIHAK KEDUA  
 KEPALA BIDANG PENILAIAN, PEMBINAAN DAN  
 KESEJAHTERAAN ASN



KASMIYATUN, S.IP  
 NIP. 197310181995032001

Bantul, 19 Januari 2026  
 PIHAK PERTAMA  
 KETUA TIM KERJA



ESTUTI TRI WIRAHAYU, S.E.  
 NIP. 197111041997032004



## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Jabatan : Ketua Tim Kerja  
 Tahun Anggaran : 2026

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>1</b>	<b>Tim Pemberian Penghargaan SLKS dan ASN Berprestasi (KPP)</b>						
	Terfasilitasinya kegiatan penerimaan penghargaan SLKS dan ASN Berprestasi	Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	Laporan pelaksanaan kegiatan penerimaan penghargaan SLKS dan ASN Berprestasi	dokumen	3	I	1
II						0	
III						1	
IV						1	
<b>2</b>	<b>Tim Kerja Penilaian NSPK</b>						
	Terpenuhinya kelengkapan bukti dukung NSPK	Pembinaan Disiplin ASN	Persentase kelengkapan bukti dukung NSPK terunggah lengkap pada aplikasi	persen	90	I	90
II						90	
III						90	
IV						90*	

### Keterangan:

- Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

Subkegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai : Rp 247.590.000,00  
 Jumlah Anggaran : Rp 247.590.000,00


- \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut.

PIHAK KEDUA  
 KEPALA BIDANG PENILAIAN, PEMBINAAN DAN  
 KESEJAHTERAAN ASN



KASMIYATUN, S.IP  
 NIP. 197310181995032001

Bantul, 19 Januari 2026  
 PIHAK PERTAMA  
 KETUA TIM KERJA



DICKY ADITYA WIRATAMA, S.E.  
 NIP. 198810142020121003



**PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA**

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤꦠꦸꦭ  
ꦨꦏꦼꦥꦒꦺꦁꦮꦮꦶꦏꦸꦤ꧀ꦧꦏꦼꦩꦒꦸꦤꦠꦤ꧀ꦱꦸꦩꦧꦺꦝꦸꦩꦤꦸꦱꦶꦩꦤꦶꦱꦶ

Jalan Robert Wolter Monginsidi 1 Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55711  
Telepon. (0274) 367509 extensi : 419, 457, 466, 467, Faksimile (0274) 6462101  
Laman: <https://asn.bantulkab.go.id>; Posel : [bkpsdm@bantulkab.go.id](mailto:bkpsdm@bantulkab.go.id)

---

**PERJANJIAN KINERJA**  
**TAHUN 2026**

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

Nama : ENY PURWANINGSIH, S.Pd., M.Pd  
Jabatan : Ketua Tim Kerja  
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : KASMIYATUN, S.IP  
Jabatan : Kepala Bidang Penilaian, Pembinaan dan Kesejahteraan ASN  
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.

Bantul, 19 Januari 2026  
PIHAK PERTAMA  
KETUA TIM KERJA

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG PENILAIAN, PEMBINAAN DAN  
KESEJAHTERAAN ASN

KASMIYATUN, S.IP  
NIP. 197310181995032001

ENY PURWANINGSIH, S.Pd., M.Pd  
NIP. 198410022010012025

**LAMPIRAN**  
**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN**

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Jabatan : Ketua Tim Kerja  
 Tahun Anggaran : 2026

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	<b>Tim Pembinaan Disiplin ASN</b>						
	Meningkatnya Pembinaan ASN	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	Orang	25	I	25
						II	25
						III	25
						IV	25*)

**Keterangan:**

- Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

Subkegiatan Pembinaan Disiplin ASN : Rp 34.640.000,00  
 Jumlah Anggaran : Rp 34.640.000,00

- \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut.

PIHAK KEDUA  
 KEPALA BIDANG PENILAIAN, PEMBINAAN DAN  
 KESEJAHTERAAN ASN



KASMIYATUN, S.IP  
 NIP. 197310181995032001

Bantul, 19 Januari 2026  
 PIHAK PERTAMA  
 KETUA TIM KERJA



ENY PURWANINGSIH, S.Pd., M.Pd  
 NIP. 198410072010012025



## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Jabatan : Ketua Tim Kerja  
 Tahun Anggaran : 2026

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	<b>Tim Kepatuhan Palporan LHKPN</b>						
	Tercapainya Kepatuhan Wajib Lapo LHKPN	Pembinaan Disiplin ASN	Persentase Kepatuhan Wajib Lapo LHKPN	Persen	100	I	-
						II	100*)
						III	-
						IV	-

**Keterangan:**

1. \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut.

PIHAK KEDUA  
 KEPALA BIDANG PENILAIAN, PEMBINAAN DAN  
 KESEJAHTERAAN ASN



KASMIYATUN, S.IP  
 NIP. 197310181995032001

Bantul, 19 Januari 2026  
 PIHAK PERTAMA  
 KETUA TIM KERJA



LESTARI PUJI ASTUTI, A.Md., S.E.  
 NIP. 198110142009032007



## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Jabatan : Ketua Tim Kerja  
 Tahun Anggaran : 2026

No	Sasaran	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	<b>Tim Kerja Pengelolaan Presensi</b>						
	Terfasilitasinya Pengelolaan Presensi Kabupaten Bantul	Pembinaan Disiplin ASN	Laporan Pengelolaan Presensi dan hasil Maintenance Sistem	Laporan	1	I	1
II						1	
III						1	
IV						1*)	

**Keterangan:**

- \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut.

PIHAK KEDUA  
 KEPALA BIDANG PENILAIAN, PEMBINAAN DAN  
 KESEJAHTERAAN ASN



KASMIYATUN, S.IP  
 NIP. 197310181995032001

Bantul, 19 Januari 2026  
 PIHAK PERTAMA  
 KETUA TIM KERJA



PANDU SETYOAJI N., S.KOM.  
 NIP. 199008302020121010