

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN ORGANISASI

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦠꦪꦺꦒꦶꦪꦏꦠꦫ
ꦱꦺꦏꦼꦂꦠꦂꦶꦠꦢꦔꦫꦗꦱꦶ

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos: 55165 Telp. (0274) 515865, 562682 Fax (0274) 520332
EMAIL: organisasi@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA PENGAWAS SETARA ESELON IV
TAHUN 2023**

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

Nama : Prathama Nugraha, S.E.
Jabatan : Kepala Subbagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan Bagian
Organisasi Setda Kota Yogyakarta
selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : P. Heny Dian Anitasari, S.H., M.Hum.
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi Setda Kota Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

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

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

Yogyakarta, 10 Januari 2023


Pihak Kedua
P. Heny Dian Anitasari, S.H., M.Hum.
NIP. 197306291998032009


Pihak Pertama
Prathama Nugraha, S.E..
NIP. 198204172010011013

**PERJANJIAN KINERJA PENGAWAS SETARA ESELON IV
TAHUN 2023
BAGIAN ORGANISASI KOTA YOGYAKARTA**

No	Sasaran Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	Target
1	Terkelolanya kelembagaan dan analisa jabatan Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah - Dokumen Evaluasi Lembaga non Struktural - Dokumen Evaluasi Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah - Dokumen Evaluasi Analisa Jabatan dan Beban Kerja 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 Dokumen - 1 Dokumen - 1 Dokumen - 1 Dokumen
2	Tertatanya Kelembagaan Asli Kota Yogyakarta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen evaluasi perangkat daerah pengampu keistimewaan - Dokumen monitoring pelaksanaan kegiatan urusan kelembagaan di Kota Yogyakarta - Dokumen Evaluasi Analisa Jabatan Kelembagaan Asli - Kajian Kelembagaan Perangkat Daerah Penunjang Keistimewaan 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 Dokumen - 1 Dokumen - 1 Dokumen - 1 Dokumen

Kegiatan/Sub Kegiatan			Anggaran	Keterangan
1.1. Kegiatan: Penataan Organisasi	:	Rp	254.573.000	APBD TA. 2023
Subkegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	:	Rp	254.573.000	APBD TA. 2023
1.2. Kegiatan Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan	:	Rp	255.500.000	Dana Keistimewaan TA. 2023
Subkegiatan Penataan Bentuk Kelembagaan Asli Kabupaten/Kota	:	Rp	255.500.000	Dana Keistimewaan TA. 2023
Jumlah Anggaran	:	Rp	510.073.000	

Yogyakarta, 10 Januari 2023

Kepala Bagian Organisasi
Setda Kota Yogyakarta


 P. Heny Dian Antasari, S.H., M.Hum.
 NIP. 197405291998032009

Kepala Subbagian Kelembagaan dan
Analisa Jabatan


 Prathama Nugraha, S.E..
 NIP. 198204172010011013

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦠꦪꦺꦒꦶꦪꦏꦠꦫꦠ
ꦱꦺꦏꦼꦂꦠꦫꦶꦠꦢꦔꦫꦠ
ꦧꦒꦶꦁꦠꦩꦤꦶꦠꦫꦶꦁꦠꦏꦺꦴꦒꦫꦠ

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos: 55165 Telp. (0274) 560437, 515865, 562682 Fax (0274) 560437
EMAIL: adminkeu@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA PENGAWAS SETARA ESELON IV TAHUN
2023**

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

Nama : HERTANTO PRASETYO PUTRO, S.I.P

Jabatan : Kepala Sub Bagian Administrasi Umum Bagian Administrasi dan
Keuangan Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta

selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : SUSANTININGSIH, S.E.

Jabatan : Plt.Kepala Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah
Kota Yogyakarta

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**


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

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

Yogyakarta, 10 JAN 2023

Pihak Kedua

SUSANTININGSIH, S.E.
NIP 196501011989032017

Pihak Pertama

HERTANTO PRASETYO PUTRO, S.I.P
NIP 198207172009021002

**PERJANJIAN KINERJA PENGAWAS SETARA ESELON IV
TAHUN 2023
BAGIAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA**

No	Sasaran Subkegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target
1.	Tersusunnya perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah Sekretariat Daerah yang sesuai kebutuhan	Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2 Dokumen
2.	Tersedianya koordinasi dan penilaian barang milik daerah Sekretariat Daerah yang akuntabel	Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Barang Milik Daerah SKPD	1 laporan
3.	Terlaksananya rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah Sekretariat Daerah yang tepat waktu	Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	12 laporan
4.	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah Sekretariat Daerah yang tepat waktu	KIR, KIB, Kartu Pemeliharaan, Kartu Persediaan	4 Laporan
5.	Terlaksananya pemanfaatan Barang Milik Daerah Sekretariat Daerah yang sesuai kebutuhan	Dokumen Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen
6.	Tersusunnya Dokumen Monitoring Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai yang tepat waktu	Dokumen Monitoring Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	1 Dokumen
7.	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan kantor secara optimal	Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1 jenis
8.	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor secara optimal	- Alat tulis kantor - Bahan komputer/printer	- 56 jenis - 13 jenis
9.	Tersedianya Peralatan Rumah tangga secara optimal	Peralatan rumah tangga, bahan dan peralatan kebersihan	16 jenis
10.	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan secara optimal	- Barang cetakan - Penggandaan surat-surat/dokumen	- 2 jenis - 81.202 lembar
11.	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan secara optimal	- Tersedianya surat kabar selama 12 bulan - Buku perpustakaan	- 1 jenis - 3 buku
12.	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD secara efektif dan efisien	- Makan minum rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah (Jawa) -Rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Jawa	- 825 os - 2 kali - 2 kali

No	Sasaran Subkegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target
13.	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya sesuai dengan kebutuhan	- AC - Lemari custom - Komputer desktop - Laptop	- 1 unit - 1 unit - 1 unit - 1 unit
14.	Tersedianya Jasa Surat Menyurat secara optimal	Materai	350 lembar
15.	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik secara	Bantuan komunikasi kepala OPD	1 laporan
16.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan secara efektif dan efisien	- Pembayaran Pajak kendaraan perorangan dinas/kendaraan dinas jabatan roda 2 - Pembayaran Pajak kendaraan perorangan dinas/kendaraan dinas jabatan roda 4 - Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan perorangan dinas/kendaraan dinas jabatan roda 2 - Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan perorangan dinas/kendaraan dinas jabatan roda 4	- 2 unit - 2 unit - 2 unit - 2 unit
17.	Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya secara optimal	-Mesin ketik -Mebelair -AC -Komputer -Laptop -Printer	- 2 unit - 4 unit - 4 unit - 7 unit - 9 unit - 6 unit

Kegiatan/SubKegiatan	Anggaran		Keterangan	
1.1 Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	:	Rp	165.030.000	APBD TA 2023
a. Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	:	Rp	1.380.000	APBD TA 2023
b. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	:	Rp	680.000	APBD TA 2023
c. Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	:	Rp	13.640.000	APBD TA 2023
d. Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	:	Rp	144.270.000	APBD TA 2023
e. Sub Kegiatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	:	Rp	5.060.000	APBD TA 2023
1.2 Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	:	Rp	2.850.000	APBD TA 2023
a. Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	:	Rp	2.850.000	APBD TA 2023
1.3 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	:	Rp	271.518.227	APBD TA 2023

Kegiatan/SubKegiatan	Anggaran	Keterangan
a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	: Rp 5.053.500	APBD TA 2023
b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	: Rp 58.241.927	APBD TA 2023
c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	: Rp 22.044.800	APBD TA 2023
d. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	: Rp 26.803.000	APBD TA 2023
e. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	: Rp 2.700.000	APBD TA 2023
f. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	: Rp 156.675.000	APBD TA 2023
1.4 Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	: Rp 84.500.000	APBD TA 2023
a. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	: Rp 84.500.000	APBD TA 2023
1.5 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	: Rp 4.700.000	APBD TA 2023
a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	: Rp 3.500.000	APBD TA 2023
b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	: Rp 1.200.000	APBD TA 2023
1.6 Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	: Rp 81.826.500	APBD TA 2023
a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	: Rp 55.541.500	APBD TA 2023
b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	: Rp 26.285.000	APBD TA 2023
Jumlah Anggaran	: Rp 610.424.727	APBD TA 2023

Yogyakarta, 10 JAN 2023

Pt. Kepala Bagian
Administrasi dan Keuangan
Setda Kota Yogyakarta



SUSANTININGSIH, S.E.
NIP 196501011989032017

Kepala Sub Bagian
Administrasi Umum

HERTANTO PRASETYO PUTRO, S.I.P
NIP 198207172009021002

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦺꦴꦪꦲꦏꦂꦠ
ꦱꦺꦏꦼꦠꦂꦶꦠꦢꦔꦫꦗꦱ
ꦧꦒꦶꦢꦏꦸꦩꦤꦶꦠꦂꦶꦁꦏꦺꦴꦪꦲꦏꦂꦠ

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos: 55165 Telp. (0274) 560437, 515865, 562682 Fax (0274) 560437
EMAIL: adminkeu@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA PENGAWAS SETARA ESELON IV TAHUN
2023**

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

Nama : SUSANTININGSIH, S.E.

Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Bagian
Administrasi dan Keuangan Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta

selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : SUSANTININGSIH, S.E.

Jabatan : Plt.Kepala Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah
Kota Yogyakarta

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

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

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

Yogyakarta, 10 JAN 2023

Pihak Kedua

SUSANTININGSIH, S.E.
NIP 196501011989032017

Pihak Pertama


SUSANTININGSIH, S.E.
NIP 196501011989032017

**PERJANJIAN KINERJA PENGAWAS SETARA ESELON IV
TAHUN 2023
BAGIAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA**

No	Sasaran Subkegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target
1	Terbayarkannya Gaji dan Tunjangan ASN yang tepat waktu	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	173 ASN
2	Tersusunya dokumen hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN yang tepat waktu	Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan tugas ASN	9 dokumen
3	Tersusunya dokumen Penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD yang tepat waktu	Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	3 Dokumen
4	Tersusunya dokumen koordinasi dan pelaksanaan Akuntansi SKPD yang tepat waktu	Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	5 Dokumen
5	Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD yang koordinatif dan tepat waktu	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 laporan
6	Tersusunnya Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan tindak lanjut pemeriksaan yang tepat waktu	Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	1 dokumen
7	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD yang koordinatif dan tepat waktu	Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	12 laporan
8	Tersusunnya laporan Prognosis Realisasi Anggaran yang tepat waktu	Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1 Dokumen
9	Terbayarkannya gaji dan tunjangan kepala daerah dan wakil kepala daerah yang tepat waktu	Gaji dan tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2 orang/bulan
10	Tersalurkannya bantuan dana Penunjang Operasional kepada warga yang tepat sasaran dan dana operasional kepada Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sesuai tatakala	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	20 orang/bulan

Kegiatan/SubKegiatan	Anggaran		Keterangan	
1.1 Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	:	Rp	23.917.833.800	APBD TA 2023
a) Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	:	Rp	23.763.185.800	APBD TA 2023
b) Sub Kegiatan Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	:	Rp	45.328.000	APBD TA 2023
c) Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	:	Rp	5.610.000	APBD TA 2023
d) Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	:	Rp	58.048.000	APBD TA 2023
e) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	:	Rp	2.208.000	APBD TA 2023
f) Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	:	Rp	1.012.000	APBD TA 2023
g) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	:	Rp	39.722.000	APBD TA 2023
h) Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	:	Rp	2.720.000	APBD TA 2023
1.2 Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	:	Rp	958.509.000	APBD TA 2023
a) Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	:	Rp	58.509.000	APBD TA 2023
b) Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	:	Rp	900.000.000	APBD TA 2023
Jumlah Anggaran	:	Rp	24.876.342.800	APBD TA 2023

Yogyakarta, 10 JAN 2023

Pt. Kepala Bagian
Administrasi dan Keuangan
Setda Kota Yogyakarta



SUSANTININGSIH, S.E.
NIP. 196501011989032017

Kepala Sub Bagian
Keuangan Setda



SUSANTININGSIH, S.E.
NIP. 196501011989032017

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦠꦪꦺꦒꦶꦪꦏꦠꦫꦠ

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos : 55165 Telp.(0274) 515207, 515865, 562682 Fax (0274) 554432

EMAIL: umumprotokol@jogjakota.go.id

HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id

WEBSITE: www.jogjakota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA PENGAWAS SETARA ESELON IV
TAHUN 2023**

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

Nama : Karjono, S.T.

Jabatan : Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan
Bagian Umum dan Protokol

selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : Afia Rosdiana, M.Pd.

Jabatan : Kepala Bagian Umum dan Protokol

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**.

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

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.

Yogyakarta, 10 Januari 2023

Pihak Kedua


[Signature]
AFIA ROSDIANA, M.Pd.
NIP. 197205311999032005

Pihak Pertama

[Signature]
KARJONO, S.T.
NIP. 197304221998031003

**PERJANJIAN KINERJA PENGAWAS SETARA ESELON IV
TAHUN 2023
BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA**

No	Sasaran Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	Target
1	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	- Pelayanan kerumahtanggaan Walikota	- 12 bulan
2	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	- Pelayanan kerumahtanggaan Wakil Walikota	- 12 bulan
3	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	- Pemeliharaan Gedung Pemerintah Komplek Balaikota - Pemeliharaan kebersihan Gedung Induk, lingkungan, dan taman Komplek Balaikota - Pemeliharaan dan penataan landscape - Penyediaan sarpras - Pemeliharaan sarpras	- 2 paket - 2 paket - 1 paket - 8 jenis - 6 jenis

Kegiatan/Sub Kegiatan		Anggaran	Keterangan
1.1. Kegiatan : Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	: Rp	4.660.139.682	APBD TA 2023
a. Subkegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	: Rp	912.015.983	APBD TA 2023
b. Subkegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	: Rp	207.000.000	APBD TA 2023
c. Subkegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	: Rp	3.541.123.699	APBD TA 2023
Jumlah Anggaran	: Rp	4.660.139.682	


Yogyakarta, 10 Januari 2023

Kepala Bagian Umum dan Protokol



AFFA ROSDIANA, M.Pd.
 NIP. 197205311999032005

Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan


KARJONO, S.T.
 NIP. 197304221998031003

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦠꦪꦺꦒꦶꦪꦏꦠꦫꦠ
ꦠꦁꦸꦩꦸꦩꦠꦤ꧀ꦥꦺꦠꦺꦏꦺꦭ

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos : 55165 Telp.(0274) 515207, 515865, 562682 Fax (0274) 554432
EMAIL: umumprotokol@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA PENGAWAS SETARA ESELON IV
TAHUN 2023**

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

Nama : Dwianto Supaham, S.E.

Jabatan : Kepala Sub Bagian Protokol Bagian Umum dan Protokol
selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : Afia Rosdiana, M.Pd.

Jabatan : Kepala Bagian Umum dan Protokol
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**.

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


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.

Yogyakarta, 10 Januari 2023

Pihak Kedua


AFIA ROSDIANA, M.Pd.
NIP. 197205311999032005

Pihak Pertama


DWIANTO SUPAHAM, S.E.
NIP. 198009212009011004

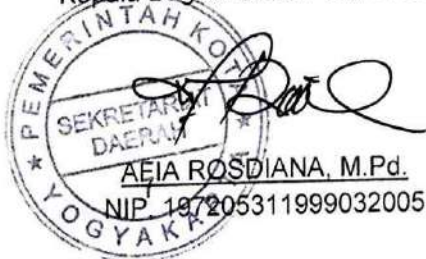
**PERJANJIAN KINERJA PENGAWAS SETARA ESELON IV
TAHUN 2023
BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA**

No	Sasaran Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	Target
1	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	- Penerimaan Tamu Pemerintah Daerah - Penyelenggaraan kegiatan seremonial - Laporan pelayanan perjalanan dinas pimpinan dan umum	- 12 laporan - 12 laporan - 12 laporan
2	Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	- Fasilitasi rapat koordinasi Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, Sekda, Asisten dan Staf Ahli - Penerimaan Tamu Audiensi dan Silaturahmi Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, Sekda, Asisten dan Staf Ahli - Pemanduan kegiatan Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, Sekda, Asisten dan Staf Ahli	- 12 laporan - 12 laporan - 600 kali
3	Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	- Dokumen laporan kegiatan Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, Sekda, Asisten dan Staf Ahli	- 12 laporan

Kegiatan/Sub Kegiatan		Anggaran Perubahan	Keterangan
1.1. Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	: Rp	2.538.358.897	APBD TA 2023
a. Subkegiatan Fasilitasi Keprotokolan	: Rp	1.412.233.897	APBD TA 2023
b. Subkegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	: Rp	1.101.635.000	APBD TA 2023
c. Subkegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	: Rp	24.490.000	APBD TA 2023
Jumlah Anggaran	: Rp	2.538.358.897	

Yogyakarta, 10 Januari 2023

Kepala Bagian Umum dan Protokol



Kepala Sub Bagian Protokol


DWIANTO SUPAHAM, S.E.
 NIP. 198009212009011004

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦠꦪꦺꦒꦶꦪꦏꦠꦫ
ꦧꦒꦶꦁꦸꦩꦠꦤꦶꦥꦺꦠꦺꦏꦺꦭ

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos : 55165 Telp (0274) 515207, 515865, 562682 Fax (0274) 554432
EMAIL: umumprotokol@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

PERJANJIAN KINERJA PENGAWAS SETARA ESELON IV
TAHUN 2023

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

Nama : Ratih Permana Sari, S.H., M.A., M.A.P.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha Administrasi Pimpinan dan Staf Ahli
Bagian Umum dan Protokol

selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : Afia Rosdiana, M.Pd.
Jabatan : Kepala Bagian Umum dan Protokol
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

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

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.

Yogyakarta, 10 Januari 2023

Pihak Kedua


SEKRETARIAT
DAERAH
AFIA ROSDIANA, M.Pd.
NIP. 197205311999032005

Pihak Pertama


RATIH PERMANA SARI S.H., M.A., M.A.P.
NIP. 198803192010012005

**PERJANJIAN KINERJA PENGAWAS SETARA ESELON IV
TAHUN 2023
BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA**

No	Sasaran Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	Target
1	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD yang koordinatif dan tepat waktu	- Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	- 1 dokumen
2	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD yang koordinatif dan tepat waktu	- Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	- 1 dokumen
3	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD yang koordinatif dan tepat waktu	- Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	- 1 dokumen
4	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD yang koordinatif dan tepat waktu	- Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	- 1 dokumen
5	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang koordinatif dan tepat waktu	- Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	- 7 laporan
6	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tepat waktu	- Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	- 2 laporan
7	Terlaksananya Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN yang tepat waktu	- Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	- 9 dokumen
8	Terlaksananya Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD yang tepat waktu	- Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	- 3 dokumen
9	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang koordinatif dan tepat waktu	- Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	- 1 laporan
10	Terlaksananya Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	- Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	- 1 dokumen

No	Sasaran Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	Target
	yang tepat waktu		
11	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD yang koordinatif dan tepat waktu	- Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	- 12 laporan
12	Terlaksananya Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran yang tepat waktu	- Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	- 1 dokumen
13	Terlaksananya Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD yang sesuai kebutuhan	- Rencana Kebutuhan Barang Milik daerah SKPD	- 2 dokumen
14	Terlaksananya Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD yang akuntabel	- Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	- 1 laporan
15	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD yang tepat waktu	- Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	- 4 laporan
16	Terlaksananya Pemanfaatan Barang Milik Daerah pada SKPD yang sesuai kebutuhan	- Dokumen Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	- 1 dokumen
17	Terlaksananya Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya yang tepat waktu	- Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	- 2 paket
18	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	- Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	- 1 dokumen
19	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor secara optimal	- Alat Tulis Kantor - Kertas - Bahan komputer/printer - Cendera mata/karangan bunga/packaging/plakat - Trophy	- 36 jenis - 3 jenis - 6 jenis - 4 jenis - 1 jenis
20	Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan secara optimal	- Barang cetakan - Penggandaan surat-surat/ dokumen	- 2 jenis - 30.000 lembar
21	Terlaksananya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan secara optimal	- Surat Kabar / majalah selama 12 bulan	- 11 jenis

No	Sasaran Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	Target
22	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD secara efektif dan efisien	<ul style="list-style-type: none"> - Makan Minum Rapat (makan) - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah (Dalam Jawa) - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah (Luar Jawa) 	<ul style="list-style-type: none"> - 100 oh - 50 kali - 20 kali
23	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat secara optimal	<ul style="list-style-type: none"> - Buku cek - Materai 	<ul style="list-style-type: none"> - 3 buku - 80 lembar
24	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik secara optimal	<ul style="list-style-type: none"> - Bantuan komunikasi Kepala OPD - Bantuan komunikasi operasional - Pembayaran rekening telepon 	<ul style="list-style-type: none"> - 12 bulan - 12 bulan - 12 bulan
25	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor secara optimal	<ul style="list-style-type: none"> - Sewa mesin foto kopi 	<ul style="list-style-type: none"> - 12 bulan
26	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan secara efektif dan efisien	<ul style="list-style-type: none"> - Pembayaran pajak kendaraan perorangan dinas/kendaraan dinas jabatan roda 2 - Pembayaran pajak kendaraan perorangan dinas/kendaraan dinas jabatan roda 4 - Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan perorangan dinas/kendaraan dinas jabatan roda 2 - Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan perorangan dinas/kendaraan dinas jabatan roda 4 	<ul style="list-style-type: none"> - 12 unit - 19 unit - 12 unit - 19 unit
27	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan secara efektif dan efisien	<ul style="list-style-type: none"> - Pembayaran pajak kendaraan dinas operasional/lapangan roda 4 - Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional/lapangan roda 4 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 unit - 1 unit
28	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya secara optimal	<ul style="list-style-type: none"> - Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara 	<ul style="list-style-type: none"> - 3 jenis
29	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya secara optimal	<ul style="list-style-type: none"> - Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 paket
30	Terlaksananya Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang tepat waktu	<ul style="list-style-type: none"> - Medical Check Up 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 orang

Kegiatan/Sub Kegiatan		Anggaran	Keterangan
1.1. Kegiatan: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	: Rp	6.305.000	APBD TA 2023
a. Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp	345.000	APBD TA 2023
b. Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	: Rp	345.000	APBD TA 2023
c. Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	: Rp	345.000	APBD TA 2023
d. Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	: Rp	345.000	APBD TA 2023
e. Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	: Rp	3.545.000	APBD TA 2023
f. Subkegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	: Rp	1.380.000	APBD TA 2023
1.2. Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	: Rp	5.815.000	APBD TA 2023
a. Subkegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	: Rp	1.815.000	APBD TA 2023
b. Subkegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	: Rp	460.000	APBD TA 2023
c. Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	: Rp	690.000	APBD TA 2023
d. Subkegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	: Rp	690.000	APBD TA 2023
e. Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	: Rp	1.815.000	APBD TA 2023
f. Subkegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	: Rp	345.000	APBD TA 2023
1.3. Kegiatan : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	: Rp	3.450.000	APBD TA 2023
a. Subkegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	: Rp	1.380.000	APBD TA 2023
b. Subkegiatan Koordinasi dan PenilaianBarang Milik Daerah SKPD	: Rp	690.000	APBD TA 2023
c. Subkegiatan Penatausahaan	: Rp	690.000	APBD TA 2023

Barang Milik Daerah pada SKPD			
d. Subkegiatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	: Rp	690.000	APBD TA 2023
1.4. Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	: Rp	54.690.000	APBD TA 2023
a. Subkegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	: Rp	54.000.000	APBD TA 2023
b. Subkegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	: Rp	690.000	APBD TA 2023
1.5. Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	: Rp	635.460.600	APBD TA 2023
a. Subkegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	: Rp	357.142.600	APBD TA 2023
b. Subkegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	: Rp	33.268.000	APBD TA 2023
c. Subkegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	: Rp	47.880.000	APBD TA 2023
d. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	: Rp	197.170.000	APBD TA 2023
1.6. Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	: Rp	309.622.000	APBD TA 2023
a. Subkegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	: Rp	262.822.000	APBD TA 2023
b. Subkegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	: Rp	32.400.000	APBD TA 2023
c. Subkegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	: Rp	14.400.000	APBD TA 2023
1.7. Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	: Rp	1.047.955.000	APBD TA 2023
a. Subkegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	: Rp	697.920.000	APBD TA 2023
b. Subkegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	: Rp	30.735.000	APBD TA 2023
c. Subkegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	: Rp	12.300.000	APBD TA 2023
d. Subkegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	: Rp	307.000.000	APBD TA 2023

1.8. Kegiatan : Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	: Rp	3.200.000	APBD TA 2023
a. Subkegiatan Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	: Rp	3.200.000	APBD TA 2023
Jumlah Anggaran	: Rp	2.066.497.600	


Yogyakarta, 10 Januari 2023

Kepala Bagian Umum dan Protokol



AFIA ROSDIANA, M.Pd.
NIP. 197205311999032005

Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Administrasi Pimpinan dan Staf Ahli



RATIH PERMANA SARI S.H., M.A., M.A.P.
NIP. 198803192010012005