

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦺꦴꦪꦲꦏꦂꦠ  
ꦱꦼꦏꦼꦂꦠꦶꦂꦠꦤꦏꦺꦴꦪꦲꦏꦂꦠ  
ꦧꦒꦶꦁꦏꦼꦩꦸꦁꦏꦺꦴꦪꦲꦏꦂꦠ

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

**REVISI PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR SETARA ESELON III  
TAHUN 2023**

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

Nama : AFIA ROSDIANA, M.Pd.  
Jabatan : Plt.Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan Sekretariat Daerah  
Kota Yogyakarta

selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : Ir. AMAN YURIADIJAYA, MM  
Jabatan : Sekretaris 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

Pihak Kedua  
  
IR. AMAN YURIADIJAYA  
NIP. 196512131992031006

Yogyakarta, 01 FEB 2023  
Pihak Pertama  
  
AFIA ROSDIANA, M.Pd.  
NIP. 197205311999032005

**REVISI PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR SETARA ESELON III  
TAHUN 2023  
BAGIAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA**

No	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja (Program dan Kegiatan)	Target
1	Meningkatnya nilai akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah	Hasil Penilaian SAKIP oleh Inspektorat	A
1.1	Terlaksananya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah selesai	21 dokumen
1.2	Terlaksananya administrasi keuangan perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan/dokumen administrasi keuangan perangkat daerah selesai	44 laporan/ dokumen
1.3	Terlaksananya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah kegiatan administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah	2 kegiatan
1.4	Terlaksananya administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan/ dokumen administrasi barang milik daerah perangkat daerah selesai	20 laporan/ dokumen
1.5	Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah selesai	1 laporan
1.6	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi umum perangkat daerah selesai	2 laporan
1.7	Terlaksananya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah pengadaan barang milik daerah selesai	7 unit
1.8	Terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah selesai	3 laporan
1.9	Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang berkualitas baik	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah selesai	27 unit

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Keterangan	
<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH</b>	:	<b>Rp</b>	<b>25.539.263.527</b>	<b>APBD TA 2023</b>
<b>a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	:	<b>Rp</b>	<b>52.496.000</b>	<b>APBD TA 2023</b>
1. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	:	Rp	41.192.000	APBD TA 2023
2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	:	Rp	1.035.000	APBD TA 2023
3. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	:	Rp	1.035.000	APBD TA 2023
4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	:	Rp	529.000	APBD TA 2023
5. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	:	Rp	529.000	APBD TA 2023
6. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	:	Rp	6.336.000	APBD TA 2023
7. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	:	Rp	1.840.000	APBD TA 2023
<b>b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	:	<b>Rp</b>	<b>23.917.833.800</b>	<b>APBD TA 2023</b>
1. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	:	Rp	23.763.185.800	APBD TA 2023
2. Sub Kegiatan Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	:	Rp	45.328.000	APBD TA 2023
3. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	:	Rp	5.610.000	APBD TA 2023
4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	:	Rp	58.048.000	APBD TA 2023
5. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	:	Rp	2.208.000	APBD TA 2023
6. Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	:	Rp	1.012.000	APBD TA 2023
7. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	:	Rp	39.722.000	APBD TA 2023
8. Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	:	Rp	2.720.000	APBD TA 2023

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Keterangan	
<b>c. Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>	:	<b>Rp</b>	<b>958.509.000</b>	<b>APBD TA 2023</b>
1. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	:	Rp	58.509.000	APBD TA 2023
2. Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	:	Rp	900.000.000	APBD TA 2023
<b>d. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	:	<b>Rp</b>	<b>165.030.000</b>	<b>APBD TA 2023</b>
1. Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	:	Rp	1.380.000	APBD TA 2023
2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	:	Rp	680.000	APBD TA 2023
3. Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	:	Rp	13.640.000	APBD TA 2023
4. Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	:	Rp	144.270.000	APBD TA 2023
5. Sub Kegiatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	:	Rp	5.060.000	APBD TA 2023
<b>e. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	:	<b>Rp</b>	<b>2.850.000</b>	<b>APBD TA 2023</b>
1. Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	:	Rp	2.850.000	APBD TA 2023
<b>f. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	:	<b>Rp</b>	<b>271.518.227</b>	<b>APBD TA 2023</b>
1. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	:	Rp	5.053.500	APBD TA 2023
2. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	:	Rp	58.241.927	APBD TA 2023
3. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	:	Rp	22.044.800	APBD TA 2023
4. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	:	Rp	26.803.000	APBD TA 2023
5. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	:	Rp	2.700.000	APBD TA 2023
6. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	:	Rp	156.675.000	APBD TA 2023
<b>g. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	:	<b>Rp</b>	<b>84.500.000</b>	<b>APBD TA 2023</b>
1. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	:	Rp	84.500.000	APBD TA 2023

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Keterangan	
<b>h. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	:	Rp	<b>4.700.000</b>	<b>APBD TA 2023</b>
1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	:	Rp	3.500.000	APBD TA 2023
2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	:	Rp	1.200.000	APBD TA 2023
<b>i. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	:	Rp	<b>81.826.500</b>	<b>APBD TA 2023</b>
1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	:	Rp	55.541.500	APBD TA 2023
2. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	:	Rp	26.285.000	APBD TA 2023
<b>Jumlah Anggaran</b>	:	<b>Rp</b>	<b>25.539.263.527</b>	<b>APBD TA 2023</b>

Yogyakarta, 01 FEB 2023

Sekretaris Daerah  
Kota Yogyakarta



**ILHAMAN YURIADIJAYA**  
NIP. 196512131992031006

Plt. Kepala Bagian  
Administrasi dan Keuangan  
Setda Kota Yogyakarta



**AFIA ROSDIANA, M.Pd.**  
NIP. 197205311999032005

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦠꦪꦺꦒꦶꦗꦏꦠꦫꦠꦱꦼꦏꦼꦂꦠꦶꦂꦠꦤ꧀ꦢꦫꦺꦃꦧꦒꦶꦁꦏꦼꦩꦸꦁꦤ꧀

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

**REVISI 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 : Plt.Kepala Sub Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Bagian  
Administrasi dan Keuangan Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta  
selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : AFIA ROSDIANA, M.Pd.  
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, 1 Februari 2023

Pihak Kedua

  
**AFIA ROSDIANA, M.Pd.**  
**NIP 197205311999032005**

Pihak Pertama

  
**HERTANTO PRASETYO PUTRO, S.I.P**  
**NIP 198207172009021002**

**REVISI 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 Cetakan 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 <b>165.030.000</b>	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 <b>2.850.000</b>	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 <b>271.518.227</b>	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
<b>1.4 Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>: Rp 84.500.000</b>	<b>APBD TA 2023</b>
a. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	: Rp 84.500.000	APBD TA 2023
<b>1.5 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>: Rp 4.700.000</b>	<b>APBD TA 2023</b>
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
<b>1.6 Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>: Rp 81.826.500</b>	<b>APBD TA 2023</b>
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
<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>: Rp 610.424.727</b>	<b>APBD TA 2023</b>


Yogyakarta, 1 Februari 2023

Plt. Kepala Bagian  
Administrasi dan Keuangan  
Setda Kota Yogyakarta



**AFIA ROSDIANA, M.Pd.**  
NIP 197205311999032005

Kepala Sub Bagian  
Administrasi Umum



**HERTANTO PRASETYO PUTRO, S.I.P**  
NIP 198207172009021002