



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
SUB BAGIAN TATA PEMERINTAHAN
PADA BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
SETDA KABUPATEN KEDIRI

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

Nama : MOKHAMAD ASRORI YUSUP,SPd

Jabatan : Kepala Sub Bag Tata Pemerintahan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : YUSRON, MSi

Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan

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.

Kediri, Januari 2018

Pihak Kedua,

**Kepala Bagian Administrasi
Pemerintahan**

Pihak Pertama,

Kepala Sub Bag Tata Pemerintahan

YUSRON,MSi
Pembina Tingkat I
NIP. 19681027 199003 1 007

MOKHAMAD ASRORI YUSUP,SPd
Penata Tingkat I
NIP. NIP. 19660816 199302 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
SUB BAGIAN TATA PEMERINTAHAN
PADA BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
SETDA KABUPATEN KEDIRI

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersedianya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Pembayaran telepon tepat waktu tidak terlambat	12 bulan
2	Tersusunnya administrasi keuangan	Waktu penyediaan administrasi jasa keuangan	12 bulan
3	Tersedianya bahan pakai habis	Jumlah dan jenis peralatan kerja yang disediakan	HVS 20 rim Tinta Printer 25 buah, odner 25 buah, isi stapler 30 buah buah, pita mesin ketik 6 buah, klip 50 pak, spido boardmarker 8 buah, flasdisk 3 buah, Map 40 lembar
4	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Jumlah dan jenis barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Stopmap Dinas 650 lembar, Amplop Dinas 800 lembar,
5	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah dan jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	1 unit AC, 2 unit printer
6	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	365 Eksamplar
7	Menghadiri rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah rapat-rapat koor dinasi dan konsultasi ke luar daerah	25 kali
8	Terselenggaranya pelayanan Administrasi Perkantoran/Teknis Perkantoran dengan baik	Waktu penyediaan Jasa Pendukung Administrasi Perkantoran/Teknis Per kantoran	12 bulan
9	Tersusunnya laporan Barang Daerah	Waktu penyediaan jasa administrasi barang	12 bulan
10	Menghadiri Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Jumlah rapat-rapat koor dinasi dan konsultasi ke dalam daerah	41 kali

(1)	(2)	(3)	(4)
11	Tetap berfungsinya kendaraan dinas/operasional roda empat maupun roda dua	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang di pelihara rutin/berkala	R2 : 3 unit R4 : 1 unit
12	Tetap berfungsinya peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah dan jenis perengkapan gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala	4 PC, 6 laptop, 3 AC, 1 LCD, 1 Kipas, 1 Kamera, 4 printer, 1 fax, 1 GPS, 1 telepon, 1 proyektor, 1 penghancur kertas, 2 mesin ketik, filling kabinet 8, lemari 2, kursi rapat 6, meja rapat 1, meja kerja 14, kursi kerja 17,
13	Tersusunnya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	2 laporan
14	Tersusunnya pelaporan keuangan semesteran	Jumlah laporan keuangan semesteran	1 laporan
15	Tersusunnya pelaporan keuangan akhir tahun	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	1 laporan
16	Tersusunnya LKjIP	Jumlah laporan LKjIP	1 laporan
17	Tersusunnya Pelaporan Keuangan Bulanan	Jumlah laporan Keuangan Bulanan	12 laporan
18	Tersusunnya panduan dan pelaksanaan tata upacara	Terlaksananya Upacara hari OTODA di Kabupaten Kediri	1 kali
19	Terlaksananya penetapan batas daerah yang sudah berkekuatan hukum	Jumlah Laporan penyelesaian dan/atau fasilitasi Batas Daerah	1 kali

Kegiatan	Anggaran
1. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	6.500.000,00
2. Penyediaan jasa administrasi keuangan	26.520.000,00
3. Penyediaan alat tulis kantor	5.000.000,00
4. Penyediaan barang cetakan dan pengadaan	5.000.000,00

Kegiatan	Anggaran
5. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	10.200.000,00
6. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	3.400.000,00
7. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	64.180.000,00
8. Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi Perkantoran/Teknis Perkantoran	26.200.000,00
9. Penyediaan jasa administrasi barang	4.000.000,00
10. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	12.000.000,00
11. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	18.000.000,00
12. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan dan perlengkapan kantor	5.000.000,00
13. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	10.000.000,00
14. Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	5.000.000,00
15. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	5.000.000,00
16. Penyusunan Lakip	5.000.000,00
17. Penyusunan Pelaporan Keuangan Bulanan	5.000.000,00
18. Pembuatan dan pelaksanaan tata upacara	17.000.000,00
19. Koordinasi penyelesaian masalah perbatasan antar daerah	42.000.000,00
Jumlah Anggaran Belanja Langsung	Rp.275.000.000,00

Kediri, Januari 2018

Pihak Kedua,
**Kepala Bagian Administrasi
Pemerintahan**

YUSRON,MSi
Pembina Tingkat I
NIP. 19681027 199003 1 007

Pihak Pertama,
Kepala Sub Bag Tata Pemerintahan

MOKHAMAD ASRORI YUSUP,SPd
Penata Tingkat I
NIP. NIP. 19660816 199302 1 002