



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **Dra. ROKHILAH, M.M.**
Jabatan : **Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian**
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **SISWOYO, SH.**
Jabatan : **Sekretaris Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana,
Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

Selaku atasan langsung **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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pemalang, 21 Januari 2019

Pihak Kedua,
Sekretaris Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk,
Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan
Perlindungan Anak

Pihak Pertama,
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

SISWOYO, SH.
Pembina Tk. I. NIP. 19630110 199003 1 008

Dra. ROKHILAH, M.M.
Pembina; NIP. 19670313 199301 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
SEKRETARIAT
SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja kegiatan	Satuan	Target	Triwulan			
					TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Terkirimnya surat-surat kantor	Jumlah surat terkirim selama 12 bulan	surat	2500	633	622	622	623
2	Terpenuhinya kebutuhan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik selama 12 bulan	Jumlah tagihan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi selama 12 bulan	Jenis	3	0,75	0,75	0,75	0,74
3	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor yang dibutuhkan selama 12 bulan	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia selama 12 bulan	peralatan	25	6	11	6	2
4	Terpeliharanya dan terpenuhinya izin kendaraan dinas/ operasional selama 12 bulan	Jumlah kendaraan yang dipelihara dan berizin selama 12 bulan	Unit	99	27	27	23	22
5	Terpenuhinya kebutuhan tenaga kebersihan dan peralatan kebersihan selama 12 bulan	Jumlah tenaga kebersihan yang terpenuhi selama 12 bulan	Orang	5	5	5	5	5
		Jumlah peralatan kebersihan yang tersedia selama 12 bulan	Paket	1	1	-	-	-
6	Tersedianya alat tulis kantor	Jumlah alat tulis yang tersedia	Paket	10	2	2	2	2

	selama 12 bulan	selama 12 bulan	(Paket)					
7	Tersedianya bahan cetakan dan penggandaan selama 12 bulan: a. spanduk b. baner c. foto copy	Jumlah bahan cetakan dan penggandaan yang tersedia selama 12 bulan (Spanduk)	Lembar	30	8	8	8	6
		Jumlah bahan cetakan dan penggandaan yang tersedia selama 12 bulan (Banner)	Lembar	8	4	4	-	-
		Jumlah bahan cetakan dan penggandaan yang tersedia selama 12 bulan	Lembar	3000	7500	7500	7500	7500
8	Tersedianya komponen listrik selama 12 bulan : Lampu pijar,lampu halogen,lampu TL, Skering,Fitting,Klem Kabel,Isolasi,Stop Kontak,Jack kabel,kabel,pipa kabel,besi ground,test pen,Lem	Jumlah komponen listrik yang tersedia selama 12 bulan	Jenis	14	4	4	4	2
		Jumlah Komponen listrik yg tersedia	Buah	200	50	50	50	50
9	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor selama 12 bulan	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia selama 12 bulan	Peralatan	16	16	-	-	-
10	Tersedianya peralatan rumah tangga selama 12 bulan : Dispenser	Jumlah peralatan Rumah Tangga yang tersedia	Unit, 1 paket	1	0,5	0,5	-	-
11	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang dibutuhkan selama 12 bulan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang tersedia selama 1 tahun	eksemplar, 2 buku	18000	4500	4500	4500	4500

	: a. surat kabar b. buku							
12	Tersedianya bahan logistik kantor selama 12 bulan : Gas	Jumlah bahan logistik kantor yang tersedia selama 1 tahun	Tabung	22	6	6	5	5
13	Tersedianya makanan dan minuman selama 12 bulan : Snack, Aqua Galon, Gula Pasir, Teh	Jumlah makanan dan minuman yang tersedia selama 12 bulan	dus	4060	1015	1015	1015	1015
		Jumlah makanan dan minuman yang tersedia selama 12 bulan	Galon	260	65	65	65	65
		Jumlah makanan dan minuman yang tersedia selama 12 bulan	Kg	480	120	120	120	120
		Jumlah makanan dan minuman yang tersedia selama 12 bulan	Pak	30	8	7	7	8
		Jumlah makanan dan minuman yang tersedia selama 12 bulan	Lontrong	35	9	9	9	8
		Jumlah makanan dan minuman yang tersedia selama 12 bulan	Pak	25	7	6	6	6
		Jumlah makanan dan minuman yang tersedia selama 12 bulan	Renceng	30	8	7	7	8
14	Terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi di dalam dan luar daerah	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi di dalam dan di luar daerah yang dapat dihadiri/diikuti	kali	200	50	67	50	33
15	Terpenuhinya kebutuhan tenaga keamanan selama 12 bulan	Jumlah tenaga keamanan yang terpenuhi selama 1 tahun	orang, 9 bulan	3	3	3	3	3

16	Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan pendampingan pelaksanaan kegiatan	Rapat koordinasi pendampingan kegiatan yang dapat diikuti selama 12 bulan	Kali	50	12	21	13	4
17	Tersedianya kendaraan dinas	Jumlah kendaraan dinas operasional yang dapat disediakan	Unit	5	-	5	-	-
18	Tersedianya perlengkapan gedung kantor : Tempat Banner, Papan Struktur Bidang, White Board, Papan Kontrol Kegiatan, Alat Pemotong Kertas, Straples Besar	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang tersedia	Paket, 2 Unit, 12 Buah	1	0,2	0,6	0,2	-
19	Terpenuhinya kebutuhan Mebeleur : Meja, Kursi Tamu, Meja setengah biro+kursi, Kursi rapat, kursi Kerja Pejabat, Lemari Arsip	Jumlah mebeleur yang tersedia	set, 61 unit	2	2	-	-	-
20	Terpenuhinya komputer dan perlengkapannya	Jumlah Komputer dan Perlengkapannya yang dapat disediakan	Unit	19	19	-	-	-
21	Tersedianya alat-alat elektronik yang dibutuhkan	Jumlah alat-alat elektronik yang tersedia	Unit	3	3	-	-	-
22	Terlaksananya pemeliharaan gedung kantor selama 12 bulan	Jumlah gedung yang terpelihara selama 12 bulan	Lokasi	2	2	2	2	2
23	Terpeliharanya kendaraan dinas operasional selama 1 tahun ke	Jumlah kendaraan dinas operasional yang terpelihara	Unit	99	25	25	25	24

	kendaraan roda 2 b. kendaraan roda 4	selama 1 tahun						
24	Terpeliharanya komputer dan perlengkapannya yang membutuhkan perbaikan selama 12 bulan	Jumlah Komputer dan Perlengkapannya yang membutuhkan pemeliharaan selama 12 bulan	Bulan	12	3	3	3	3
25	Terpeliharanya bangunan bersejarah yang perlu direhabilitasi	Jumlah bangunan bersejarah yang dipelihara	Lokasi	7	2	2	2	1

No	Kegiatan	Anggaran (Rp.)	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Penyediaan jasa surat menyurat	67.650.000	17.136.000	16.836.000	16.836.000	16.842.000
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	104.000.000	26.001.000	26.001.000	26.001.000	25.997.000
3	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	17.400.000	4.350.000	7.250.000	4.350.000	1.450.000
4	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	26.500.000	7.126.000	7.126.000	6.126.000	6.122.000

5	Penyediaan jasa kebersihan kantor	81.000.000	20.250.000	20.250.000	20.250.000	20.250.000
6	Penyediaan alat tulis kantor	25.200.000	6.300.000	6.300.000	6.300.000	6.300.000
7	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	40.692.500	10.173.000	10.173.000	10.173.000	10.173.500
8	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	10.000.000	2.499.000	2.499.000	2.499.000	2.503.000
9	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	119.750.000	119.750.000	0	0	0
10	Penyediaan peralatan rumah tangga	10.000.000	5.000.000	5.000.000	0	0
11	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	9.000.000	2.250.000	2.250.000	2.250.000	2.250.000
12	Penyediaan bahan logistik kantor	3.960.000	990.000	990.000	990.000	990.000
13	Penyediaan makanan dan minuman	69.025.000	17.256.000	17.256.000	17.256.000	17.257.000
14	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di dalam dan ke luar daerah	344.000.000	86.001.000	114.664.000	86.001.000	57.334.000

15	Penyediaan Jasa Keamanan	45.000.000	11.250.000	11.250.000	11.250.000	11.250.000
16	Rapat-rapat koordinasi pendampingan pelaksanaan kegiatan	103.085.000	25.770.000	41.905.000	26.820.000	8.590.000
17	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	101.410.000	0	101.410.000	0	0
18	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	65.900.000	7.500.000	50.900.000	7.500.000	0
19	Pengadaan mebeleur	59.350.000	59.350.000	0	0	0
20	Pengadaan komputer dan perlengkapannya	117.850.000	117.850.000	0	0	0
21	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	200.000.000	50.001.000	50.001.000	50.001.000	49.997.000
22	Pengadaan alat- alat elektronik	21.650.000	21.650.000	0	0	0
23	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	106.850.000	26.715.000	26.715.000	26.715.000	26.705.000
24	Pemeliharaan rutin/berkala komputer dan perlengkapannya	13.500.000	3.375.000	3.375.000	3.375.000	3.375.000

25	Pemeliharaan rutin/berkala bangunan bersejarah	87.000.000	33.500.000	26.750.000	21.750.000	5.000.000
26	Sosialisasi peraturan perundang-undangan (Titipan Subbagian Bina Program dan Keuangan)	74.230.000	0	0	74.230.000	0
27	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan (Titipan Subbagian Bina Program dan Keuangan)	48.045.000	23.045.000	23.000.000	2.000.000	0
28	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD (Titipan Subbagian Bina Program dan Keuangan)	173.610.000	79.902.500	75.800.000	6.302.500	11.605.000
29	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran (Titipan Subbagian Bina Program dan Keuangan)	11.875.000	0	11.875.000	0	0
30	penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun (Titipan Subbagian Bina Program dan Keuangan)	15.090.000	0	0	0	15.090.000

31	Monitoring, evaluasi dan pelaporan (Titipan Subbagian Bina Program dan Keuangan)	100.490.000	30.474.000	32.699.000	24.764.000	12.553.000
32	Penyusunan data base perencanaan SKPD (Titipan Subbagian Bina Program dan Keuangan)	38.925.000	10.350.000	11.650.000	9.650.000	7.275.000
33	Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran SKPD (Titipan Subbagian Bina Program dan Keuangan)	84.437.500	33.000.000	13.787.500	24.650.000	13.000.000

Pemalang, 21 Januari 2019

Pihak Kedua,
Sekretaris Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk,
Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan
Perlindungan Anak

SISWOYO, SH.
Pembina Tk. I. NIP. 19630110 199003 1 008

Pihak Pertama,
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Dra. ROKHILAH, M.M.
Pembina; NIP. 19670313 199301 2 003