

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR**

ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH AHLI MUDA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **NUNIK YULI ASTUTI, SE**

Jabatan : Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **GIGIH MARDANA, S.Sos., M.Si.**

Jabatan : Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah

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 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.

Blitar, 2 Januari 2024

Kepala Bagian Umum
Sekretariat Daerah Kota Blitar

GIGIH MARDANA, S.Sos., M.Si.

Pembina

NIP. 198308082006041007

Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli
Muda Sekretariat Daerah Kota Blitar

NUNIK YULI ASTUTI, SE

Penata Tingkat I

NIP. 196607251993022002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR

ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH AHLI MUDA

No	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
A	Tersusunnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan dan pelaporan yang tersusun tepat waktu dan sesuai standar	100 %
1	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.00 Laporan
B	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pelayanan administrasi keuangan perangkat daerah sesuai standar	100 %
1	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	84.00 Orang/bulan
2	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	4.00 Laporan
C	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Persentase Pendapatan Daerah	100 %
1	Tersedianya Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	1.00 Dokumen
1	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2.00 Paket
2	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	24.00 Dokumen
1	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.00 Laporan
2	Tersedianya Jasa Komunikasi,	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya	48.00 Laporan

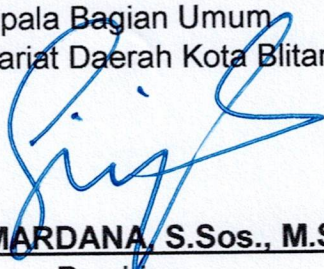
No	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
	Sumber Daya Air dan Listrik	Air dan Listrik yang Disediakan	
D	Terselenggaranya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100 %
1	Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2.00 Orang/Bulan
2	Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2.00 Orang/Bulan

No	Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Keterangan
A	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11.158.300,00	DAU
1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	11.158.300,00	DAU
B	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12.540.692.028,00	DAU
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	12.531.347.028,00	DAU
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	9.345.000,00	DAU
C	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	1.060.000,00	DAU
1	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	1.060.000,00	DAU
D	Administrasi Umum Perangkat Daerah	139.443.900,00	DAU
1	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	74.643.900,00	DAU
2	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	64.800.000,00	DAU
E	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.049.698.700,00	DAU
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	437.000,00	DAU
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1.049.261.700,00	DAU

No	Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Keterangan
F	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	778.952.314,00	DAU
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	178.952.314,00	DAU
2	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	600.000.000,00	DAU
	Jumlah	14.521.005.242,00	

Blitar, 2 Januari 2024

Kepala Bagian Umum
Sekretariat Daerah Kota Blitar


GIGIH MARDANA, S.Sos., M.Si.

Pembina

NIP. 198308082006041007

Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli
Muda Sekretariat Daerah Kota Blitar


NUNIK YULI ASTUTI, SE

Penata Tingkat I

NIP. 196607251993022002

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR**

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **DHIMAS NUGROHO, S.IP, M.M.**

Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda Sekretariat Daerah

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **GIGIH MARDANA, S.Sos., M.Si.**

Jabatan : Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah

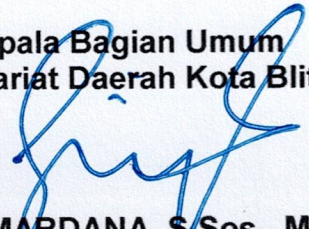
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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 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.

Blitar, 2 Januari 2024

Kepala Bagian Umum
Sekretariat Daerah Kota Blitar


GIGIH MARDANA, S.Sos., M.Si.

Pembina

NIP. 198308082006041007

Analisis Kebijakan Ahli Muda
Sekretariat Daerah Kota Blitar


DHIMAS NUGROHO, S.IP, M.M.

Penata Tingkat I

NIP. 198610302007011001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA

NO	SASARAN KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
A	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase BMD pada PD yang dikelola sesuai standar	100 %
1	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2.00 Dokumen
2	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	2.00 Laporan
B	Terselenggaranya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan administrasi umum perangkat daerah sesuai standar	100 %
1	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1.00 Paket
2	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	7.00 Paket
3	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	3.00 Paket
4	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	170.00 Paket
5	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	130.00 Laporan
C	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan sesuai kebutuhan	100 %
1	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	1 Unit
D	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penyediaan jasa penunjang urusan	100 %

NO	SASARAN KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
		sesuai standar	
1	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	6.00 Laporan
2	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	13.00 Laporan
E	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang terpelihara sesuai standar	100 %
1	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	2.00 Unit
2	Tersedianya 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	65.00 Unit
3	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	40.00 Unit
4	Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4.00 Unit
1	Tersedianya Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	23.00 Paket
2	Terlaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2.00 Orang
F	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Persentase fasilitas kerumahtanggaan Sekretariat Daerah yang dilaksanakan	100 %
1	Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	4.00 Paket

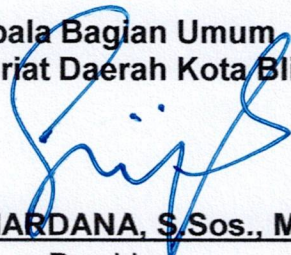
NO	SASARAN KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
2	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	4.00 Paket
3	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	12.00 Paket

NO	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN (RP.)	KETERANGAN
A	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	9.450.000,00	DAU
1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	5.210.000,00	DAU
2	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	4.240.000,00	DAU
B	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.545.379.000,00	DAU
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	73.986.100,00	DAU
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	204.170.000,00	DAU
3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	40.479.500,00	DAU
4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	818.806.400,00	DAU
5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	407.937.000,00	DAU
C	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	90.239.428,00	DAU
1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	90.239.428,00	DAU
D	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3.288.906.000,00	DAU
1	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	30.600.000,00	DAU
2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	3.258.306.000,00	DAU
E	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.646.655.100,00	DAU
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan	455.630.100,00	DAU

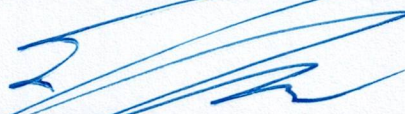
NO	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN (RP.)	KETERANGAN
	Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		
2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	503.228.000,00	DAU
3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	237.929.000,00	DAU
4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	449.868.000,00	DAU
F	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	144.764.000,00	DAU
1	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	138.764.000,00	DAU
2	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	6.000.000,00	DAU
G	Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	3.193.549.400,00	DAU
1	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	1.564.818.400,00	DAU
2	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	1.332.649.100,00	DAU
3	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	296.081.900,00	DAU
	Jumlah	9.918.942.928,00	

Blitar, 2 Januari 2024

Kepala Bagian Umum
Sekretariat Daerah Kota Blitar


GIGIH MARDANA, S.Sos., M.Si.
Pembina
NIP. 198308082006041007

Analisis Kebijakan Ahli Muda
Sekretariat Daerah Kota Blitar


DHIMAS NUGROHO, S.IP, MM
Penata Tingkat I
NIP. 198610302007011001

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR**

KASUBAG KOMUNIKASI PIMPINAN DAN PROTOKOL



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **YONI YUDHA PERWIRA, S.Sos.**

Jabatan : Kasubag Komunikasi Pimpinan dan Protokol

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **GIGIH MARDANA, S.Sos., M.Si.**

Jabatan : Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah

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 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.

Blitar, 2 Januari 2024

Kepala Bagian Umum
Sekretariat Daerah Kota Blitar

GIGIH MARDANA, S.Sos., M.Si.

Pembina

NIP. 198308082006041007

Kasubag Komunikasi Pimpinan dan Protokol
Sekretariat Daerah Kota Blitar

YONI YUDHA PERWIRA, S.Sos.

Penata Tingkat I

NIP. 198405242009011003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR

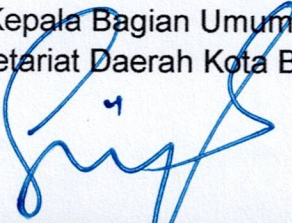
KASUBAG KOMUNIKASI PIMPINAN DAN PROTOKOL

No	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
A	Terlaksananya Fasilitasi Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Fasilitasi Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan sesuai dengan SOP	80 %
1	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	33.00 Laporan
2	Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	400.00 Laporan
3	Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	3055.00 Laporan

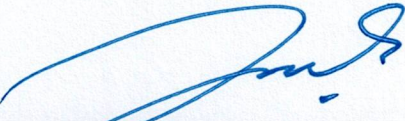
No	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Keterangan
A	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	1.730.600.600,00	DAU
1	Fasilitasi Keprotokolan	1.459.152.300,00	DAU
2	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	77.384.000,00	DAU
3	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	194.064.300,00	DAU
	Jumlah	1.730.600.600,00	

Blitar, 2 Januari 2024

Kepala Bagian Umum
Sekretariat Daerah Kota Blitar


GIGIH MARDANA, S.Sos., M.Si.
Pembina
NIP. 198308082006041007

Kasubag Komunikasi Pimpinan dan Protokol
Sekretariat Daerah Kota Blitar


YONI YUDHA PERWIRA, S.Sos.
Penata Tingkat I
NIP. 198405242009011003