PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL
ꦧꦤ꦳ꦺꦩꦸꦩ꦳ꦤ꦳ꦩꦤ꦳ꦩꦤ꦳ꦩ

PERJANJIAN KINERJA PENGAWAS SETARA ESELON IV
TAHUN 2022
BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA

No	Sasaran Subkegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target
1	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan yang koordinatif	- Laporan Pelayanan Perjalanan Dinas Pimpinan dan Umum - Penerimaan Tamu Pemerintah Daerah - Penyelenggaraan Kegiatan Ceremonial	- 70 laporan - 120 kali - 48 kali
2	Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan yang efektif dan koordinatif	- Fasilitasi Rapat Koordinasi Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, Sekda, Asisten dan Staf Ahli - Pemanduan Kegiatan 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	- 130 kali - 1344 kali - 300 kali

Kegiatan/Sub Kegiatan			Anggaran	Keterangan
1.1. Kegiatan: Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	:	Rp	2.549.796.859	APBD TA 2022
a. Subkegiatan Fasilitasi Keprotokolan	:	Rp	1.418.462.820	APBD TA 2022
b. Subkegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	:	Rp	1.109.924.039	APBD TA 2022
c. Subkegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	:	Rp	21.410.000	APBD TA 2022
Jumlah Anggaran	:	Rp	2.549.796.859	APBD TA 2022

Yogyakarta, 7 Januari 2022

Kepala Bagian Umum dan Protokol

Afia Rosdiana, M.Pd
NIP. 197205311999032005

Kepala Subbag Protokol

Dwianto Supaham, SE
NIP. 198009212009011004

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL
ꦧꦤ꦳ꦩꦸꦩ꦳ꦢꦤꦩꦤ꦳ꦢꦺꦴꦏꦺꦴꦭ
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 2022

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

Nama : Karjono, ST

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, 7 Januari 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
Afia Rosdiana, M.Pd	Karjono, ST
NIP. 197205311999032005	NIP. 197304221998031003

PERJANJIAN KINERJA PENGAWAS SETARA ESELON IV
TAHUN 2022
BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA

No	Sasaran Subkegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target
1	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang koordinatif dan tepat waktu	- Pelayanan Kerumah tanggaan Walikota	12 bulan
2	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang koordinatif dan tepat waktu	- Pelayanan Kerumah tanggaan Wakil Walikota	12 bulan
3	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretaris Daerah yang koordinatif dan tepat waktu	- Pemeliharaan Gedung Pemerintah Kompleks Balaikota - Pemeliharaan Kebersihan Kompleks Balaikota - Pemeliharaan Sarpras - Pemeliharaan Taman Kompleks Balaikota - Penyediaan Sarpras	- 6 kegiatan - 1 paket - 7 jenis - 2 paket - 5 jenis

Kegiatan/Sub Kegiatan			Anggaran	Keterangan
1.1 Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	:	Rp	4.940.076.529	APBD TA 2022
a. Subkegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	:	Rp	919.722.351	APBD TA 2022
b. Subkegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	:	Rp	630.682.931	APBD TA 2022
c. Subkegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	:	Rp	3.389.671.247	APBD TA 2022
Jumlah Anggaran	**:**	**Rp**	**4.940.076.529**	**APBD TA 2022**

Yogyakarta, 7 Januari 2022

Kapala Bagian Umum dan Protokol

Afia Rosdiana, M.Pd
NIP. 197205311999032005

Kepala Subbag
Rumah Tangga dan Perlengkapan

Karjono, ST
NIP. 197304221998031003

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL
ꦧꦤ꦳ꦩꦸꦩꦸꦩ꦳ꦢꦤꦩꦺꦴꦏꦺꦴꦭ
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 2022

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
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, 7 Januari 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
Afia Rosdiana, M.Pd	Ratih Permana Sari
NIP. 197205311999032005	NIP. 198805192010012005

PERJANJIAN KINERJA PENGAWAS SETARA ESELON IV
TAHUN 2022
BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA

No	Sasaran Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Target
1	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang koordinatif dan tepat waktu	- Dokumen Renja OPD, Renja Perubahan OPD dan Review Renstra OPD - Forum OPD untuk Kesepakatan Penyusunan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah	- 3 dokumen - 1 Berita Acara
2	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD yang koordinatif dan tepat waktu	- RKA, dan RKPA OPD, DPA dan DPPA OPD	- 4 dokumen
3	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang koordinatif dan tepat waktu	- Dokumen Evaluasi Kebijakan, Pelaksanaan, Hasil Renja OPD Triwulan I, II, III, dan IV - Dokumen Evaluasi Pelaksanaan, Hasil Renstra OPD - Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD - Pengelolaan Website OPD - Penyusunan Profil OPD, Perjanjian Kinerja dan Perubahan Perjanjian Kinerja	- 6 dokumen - 3 dokumen - 12 dokumen - 12 bulan - 3 dokumen
4	Terlaksananya Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN yang tepat waktu	- Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN : Cuti, Kenaikan Gaji Berkala, Kenaikan Pangkat, Sasaran Kerja Pegawai, Surat Perintah Menjalankan Tugas, Surat Tugas/ Surat Perintah, Surat Perintah Perjalanan Dinas, KP4	- 9 dokumen
5	Terlaksananya Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD yang koordinatif dan tepat waktu	- Bahan Pelaksanaan Verifikasi : Surat Permintaan Pembayaran, Surat Perintah Membayar, Surat Pertanggung Jawaban	- 3 Dokumen
6	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang koordinatif dan tepat waktu	- Laporan Keuangan Akhir Tahun	- 1 dokumen
7	Terlaksananya Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan yang tepat waktu	- Bahan Tanggapan Pemeriksaan: Kinerja OPD	- 1 dokumen
8	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD yang tepat waktu	- Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran	- 12 dokumen
9	Terlaksananya Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran yang dan tepat waktu	- Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	- 1 dokumen
10	Terlaksananya Pengadaan Pakaian Dinas Beserta	- Pakaian penunjang kerja	- 1 jenis

No	Sasaran Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Target
	Atribut Kelengkapannya yang tepat waktu		
11	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang efektif dan tepat waktu	- Alat Tulis Kantor - Bahan-bahan komputer/ printer - Plakat/ cinderamata/ packaging/ trophy - Refill/ isi ulang toner	- 73 Jenis - 136 buah - 4 jenis - 64 kali
12	Terlaksananya Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan yang efektif dan tepat waktu	- Barang cetakan - Penggandaan surat-surat/ dokumen	- 16 Jenis - 30.000 Lembar
13	Terlaksananya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang efektif dan tepat waktu	- Surat Kabar selama 12 bulan	- 10 Jenis
14	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang koordinatif dan tepat waktu	- Makan Minum Rapat (makan) - Makan Minum Rapat (snack) - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah - Snack minum harian kantor walikota - Snack minum harian umum	- 440 OH - 275 OS - 110 Kali - 11 Bulan - 11 Bulan
15	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat yang koordinatif dan tepat waktu	- Buku cek - Materai - Perangko - Surat Keluar - Surat Masuk	- 4 Buku - 500 lembar - 500 lembar - 7769 surat - 16340 surat
16	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang tepat waktu	- Bantuan komunikasi Kepala OPD - Bantuan komunikasi operasional - Pembayaran rekening telepon	- 12 Bulan - 12 Bulan - 12 Bulan
17	Terlaksananya Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang tepat waktu	- Sewa mesin foto kopi	- 12 Bulan
18	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang tepat waktu	- Tenaga Bantuan - Tenaga Teknis	- 9 orang - 4 orang
19	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yangkoordinatif dan tepat waktu	- 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	- 12 unit - 23 unit - 12 unit - 23 unit
20	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	- Pembayaran Pajak Kendaraan perorangan/ dinas/ kendaraan dinas jabatan roda 4 - Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan perorangan dinas/ kendaraan dinas jabatan roda 4	- 1 unit - 1 unit

No	Sasaran Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Target
	yang koordinatif tepat waktu	-	
21	Terlaksananya pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang tepat waktu	- Computer - Laptop - Mebel - Printer	- 15 unit - 15 unit - 50 unit - 4 unit
22	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang tepat waktu	- Gedung Kantor Bagian Umum dan Protokol	- 1 unit
23	Terlaksananya Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang tepat waktu	- Medical Check Up	- 4 kali

Kegiatan/Sub Kegiatan			Anggaran	Keterangan
Kegiatan: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	:	**Rp**	**5.395.000**	**APBD TA 2022**
a. Subkegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	:	Rp	435.000	APBD TA 2022
b. Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	:	Rp	1.200.000	APBD TA 2022
c. Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	:	Rp	2.560.000	APBD TA 2022
d. Subkegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	:	Rp	1.200.000	APBD TA 2022
1.2. Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**:**	**Rp**	**4.870.000**	APBD TA 2022
a. Subkegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	:	Rp	1.485.000	APBD TA 2022
b. Subkegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	:	Rp	400.000	APBD TA 2022
c. Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	:	Rp	600.000	APBD TA 2022
d. Subkegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	:	Rp	600.000	APBD TA 2022
e. Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	:	Rp	1.485.000	APBD TA 2022

f. Subkegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	:	Rp	300.000	APBD TA 2022
1.3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**:**	**Rp**	**30.000.000**	APBD TA 2022
a. Subkegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	:	Rp	30.000.000	APBD TA 2022
1.4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	**:**	**Rp**	**634.948.885**	APBD TA 2022
a. Subkegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	:	Rp	316.939.635	APBD TA 2022
b. Subkegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	:	Rp	33.629.250	APBD TA 2022
c. Subkegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	:	Rp	53.430.000	APBD TA 2022
d. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	:	Rp	230.950.000	APBD TA 2022
1.5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**:**	**Rp**	**245.699.906**	APBD TA 2022
a. Subkegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	:	Rp	189.299.906	APBD TA 2022
b. Subkegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	:	Rp	42,000.000	APBD TA 2022
c. Subkegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	:	Rp	14.400.000	APBD TA 2022
1.6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**:**	**Rp**	**907.656.000**	APBD TA 2022
a. Subkegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	:	Rp	668.531.000	APBD TA 2022
b. Subkegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	:	Rp	25.100.000	APBD TA 2022
c. Subkegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	:	Rp	24.025.000	APBD TA 2022
d. Subkegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	:	Rp	190.000.000	APBD TA 2022

1.7. Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	:	**Rp**	**6.400.000**	APBD TA 2022
a. Subkegiatan Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	:	Rp	6.400.000	APBD TA 2022
Jumlah Anggaran	:	**Rp**	**1.834.969.791**	**APBD TA 2022**

Yogyakarta, 7 Januari 2022

Kepala Bagian Umum dan Protokol

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA SEKRETARIAT DAERAH

Afia Rosdiana, M.Pd
NIP. 197205311999032005

Kepala Subbag Tata Usaha, Administrasi Pimpinan dan Staf Ahli

Ratih Permana Sari
NIP. 198803192010012005