



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani, Telepon (0561) – 736541 Fax. (0561) – 730062,
Email. setda@kalbarprov.go.id, Website.https://kalbarprov.go.id
Pontianak

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Drs. RAMINUDDIN, M.Si
Jabatan : Kepala Biro Umum Setda Prov. Kalbar

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : dr. HARISSON, M,Kes
Jabatan : Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, 02 Januari 2023

Pihak Kedua,
SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT


dr. HARISSON, M,Kes
Pembina Utama Madya
NIP. 19660808 199803 1 007

Pihak Pertama,
KEPALA BIRO UMUM
SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT


Drs. RAMINUDDIN, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19770830 199603 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Satuan Kerja : Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat
Perangkat Daerah

Tahun Anggaran : 2023

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Pelayanan Terhadap Pimpinan dan Admistrasi Umum	Persentase Pelayanan terhadap pimpinan dan Adminisrasi Umum	100%

Program	Anggaran	Keterangan
1. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (Setda)	RP. 91.349.415.021	APBD
2. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (Biro Umum)	RP. 1.901.494.253	APBD
Jumlah Total Anggaran Sasaran Strategis	Rp. 93.250.909.274	

Pontianak, 02 Januari 2023

Pihak Kedua,
SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT


dr. HARISSON, M.Kes
Pembina Utama Madya
NIP. 19660808 199803 1 007

Pihak Pertama,
KEPALA BIRO UMUM
SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT


Drs. RAMINUDDIN, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19770830 199603 1 001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : umum@kalbarprov.go.id, website : http://biroumum.kalbarprov.go.id

PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Budi Septiyanto, S.IP
Jabatan : Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama
Sub Bagian Tata Usaha Biro, Persuratan dan Arsip Biro Umum
Setda Prov. Kalbar

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Tri Olfa Heriana, S.Sos
Jabatan : Kepala Sub Bagian TU Biro, Persuratan dan Arsip
Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian TU Biro,
Persuratan dan Arsip

Tri Olfa Heriana, S.Sos

Penata Tingkat I

NIP. 19691012 199403 2 011

Pihak Pertama,
Analis Sumber Daya Manusia Aparatur
Pertama

Budi Septiyanto, S.IP

Penata Muda

NIP. 19900914 201502 1 001

Lampiran :

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
I	<u>Unsur Utama</u>		
1.	<u>Monitoring Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai</u>	Jumlah Dokumen Monitoring Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	1 Dokumen
1	Tersedianya perencanaan kinerja dan pengelolaan kinerja pegawai	Jumlah dokumen perencanaan dan pengelolaan kinerja ASN	1 Dokumen
2	Tersedianya dokumen monitoring kinerja ASN	Jumlah dokumen monitoring kinerja ASN	1 Dokumen
3	Terlaksananya layanan konseling kinerja pegawai (SKP)	Jumlah layanan konseling kinerja pegawai (SKP)	67 Orang
4	Terlaksananya penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)	Jumlah Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) yang disusun (Jabatan)	68 Jabatan
5	Tersedianya penyusunan dan penetapan kebutuhan Aparatur Sipil Negara	Jumlah dokumen penyusunan kebutuhan ASN	1 Dokumen
II	<u>Unsur Penunjang</u>		
1	Terlaksananya Seminar / lokakarya di bidang manajemen yang diikuti	Jumlah Sertifikat yang diperoleh	1 Serifikat atau Laporan

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	-	APBD

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian TU Biro,
Pensuratan dan Arsip

Tri Olfa Heriana, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19691012 199403 2 011

Pihak Pertama,
Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur

Budi Septiyanto, S.IP
Penata Muda
NIP. 19900914 201502 1 001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani, Telepon (0561) – 736541 Fax. (0561) – 730062,

Email. setda@kalbarprov.go.id, Website. biroumum.kalbarprov.go.id

Pontianak

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : MUHAMMAD RADHI NOVIAR, SKM

Jabatan : Penyusun Program, Anggaran dan Pelaporan Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : TRI OLFA HERIANA, S.Sos

Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro, Persuratan dan Arsip Bagian Tata Usaha Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, 02 Januari 2023

Pihak kedua,

Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro,
Persuratan dan Arsip
Bagian Tata Usaha
Biro Umum Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Barat

TRI OLFA HERIANA, S.Sos

Penata Tingkat I

NIP. 19691012 199403 2 011

Pihak pertama,

Penyusun Program, Anggaran dan Pelaporan
Biro Umum Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Barat

MUHAMMAD RADHI NOVIAR, SKM

Penata Muda

NIP. 19851002 201101 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Kinerja	Jumlah Dokumen Perencanaan Kinerja	1 Dokumen
2.	Tersusunnya Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen
3.	Tersusunnya Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen
4.	Tersusunnya DPA SKPD	Jumlah dokumen DPA SKPD	1 Dokumen
5.	Tersusunnya DPPA SKPD	Jumlah Dokumen DPPA SKPD	1 Dokumen
6.	Tersusunnya Dokumen Laporan Kinerja	Jumlah Laporan Kinerja	2 Dokumen
7.	Tersusunnya Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 Dokumen

Program

- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi

Kegiatan

- Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	-	APBD
2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	-	APBD
3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	-	APBD
4. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	-	APBD
5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	-	APBD
6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-	APBD
7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	APBD
JUMLAH	:	APBD

Pontianak, 02 Januari 2023

Pihak kedua,

Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro,
 Persuratan dan Arsip
 Bagian Tata Usaha
 Biro Umum Sekretariat Daerah
 Provinsi Kalimantan Barat



TRI OLFA HERIANA, S.Sos

Penata Tingkat I
 NIP. 19691012 199403 2 011

Pihak pertama,

Penyusun Program, Anggaran dan Pelaporan
 Biro Umum Sekretariat Daerah
 Provinsi Kalimantan Barat



MUHAMMAD RADHI NOVIAR, SKM

Penata Muda
 NIP. 19851002 201101 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : TRI OLFA HERIANA, S.Sos
Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro, Persuratan dan Arsip Bagian
Tata Usaha Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan
Barat
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AGUS SUSANTI, SE
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha, Selaku atasan langsung Pihak Pertama
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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, 02 Januari 2023

Pihak kedua,
Kepala Bagian Tata Usaha,

AGUS SUSANTI, SE
Pembina
NIP. 19680830 199003 2 005

Pihak pertama,
Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro,
Persuratan dan Arsip
Bagian Tata Usaha
Biro Umum Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Barat

TRI OLFA HERIANA, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19691012 199403 2 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran	Persentase penyusunan perencanaan kinerja dan keuangan tepat waktu	100%
	a. Tersusunnya dokumen perencanaan kinerja	Jumlah dokumen perencanaan kinerja yang disusun	1 Dokumen
	b. Tersusunnya dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD yang disusun	1 Dokumen
	c. Tersusunnya DPA SKPD	Jumlah dokumen DPA SKPD yang disusun	1 Dokumen
	d. Tersusunnya Perubahan DPA SKPD	Jumlah dokumen Perubahan DPA SKPD yang disusun	1 Dokumen
2.	Meningkatnya kualitas penyusunan laporan kinerja	Persentase Laporan Kinerja yang disusun tepat waktu	100%
	a. Tersusunnya dokumen laporan kinerja dan penetapan kinerja	Jumlah Laporan Kinerja dan Penetapan Kinerja yang disusun	1 Dokumen
	b. Tersusunnya dokumen LPPD dan LKPJ	Jumlah Dokumen LPPD dan LKPJ yang disusun	1 Dokumen
3.	Meningkatnya layanan administrasi kepegawaian	Persentase pelayanan administrasi kepegawaian sesuai prosedur	100%
	a. Tersedianya pakaian dinas beserta atribut kelengkapan	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapan	3 Paket
4.	Meningkatnya layanan administrasi umum perangkat daerah	Persentase pemenuhan barang	100%
	a. Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	2 Paket
	b. Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	6 Paket
	c. Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	7 Paket
5.	Meningkatnya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100%
	a. Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan
	b. Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 Laporan
6.	Meningkatnya Penyediaan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Penyediaan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100%
	a. Tersedianya 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	2 Paket

Program

- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi

Kegiatan

- Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- Administrasi Umum Perangkat Daerah
- Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 12.493.900	APBD
- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp. 14.884.500	APBD
- Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp. 15.584.500	APBD
- Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Rp. 15.695.600	APBD
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 44.941.700	APBD
- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 36.515.800	APBD
- Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Rp. 174.946.875	APBD
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 230.538.400	APBD
- Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 352.268.500	APBD
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 274.680.000	APBD
- Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp. 31.264.004	APBD
- Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 124.000.000	APBD
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 1.993.906.400	APBD
- Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp. 131.380.000	APBD

JUMLAH : 3.453.100.179 APBD

Pontianak, 02 Januari 2023

Pihak kedua,

Kepala Bagian Tata Usaha,



AGUS SUSANTI, SE

Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005

Pihak pertama,

Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro,
Persuratan dan Arsip
Bagian Tata Usaha
Biro Umum Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Barat



TRI OLFA HERIANA, S.Sos

Penata Tingkat I

NIP. 19691012 199403 2 011



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : AGUS SUSANTI, SE
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha Biro Umum Setda Prov. Kalbar

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. RAMINUDDIN, M.Si
Jabatan : Kepala Biro Umum Setda Prov. Kalbar
Selaku atasan langsung Pihak Pertama

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, 02 Januari 2023

Pihak kedua,
Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Barat

Drs. RAMINUDDIN, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19770830 199603 1 001

Pihak Pertama,
Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Prov. Kalbar

AGUS SUSANTI, SE
Pembina
NIP. 19680830 199003 2 005


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Penunjang Pemerintahan Daerah Provinsi	Persentase Penunjang Pemerintahan Daerah Provinsi Pada Bagian Tata Usaha	100%

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (Setda)	Rp. 7.060.647.043	APBD
2. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (Biro)	Rp. 1.530.121.353	APBD
TOTAL	Rp. 8.590.768.396	

Pontianak, 02 Januari 2023

Pihak kedua,
Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Barat



Drs. RAMINUDDIN, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19770830 199603 1 001

Pihak Pertama,
Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Prov. Kalbar



AGUS SUSANTI, SE
Pembina
NIP. 19680830 199003 2 005



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani, Telepon (0561) – 736541 Fax. (0561) – 730062,

Email. setda@kalbarprov.go.id, Website. biroumum.kalbarprov.go.id
Pontianak

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : ALHADAWIYAH FITRI

Jabatan : Pengelola Keuangan Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : TRI OLFA HERIANA, S.Sos

Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro, Persuratan dan Arsip Bagian Tata Usaha Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, 02 Januari 2023

Pihak kedua,

Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro,
Persuratan dan Arsip
Bagian Tata Usaha
Biro Umum Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Barat


TRI OLFA HERIANA, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19691012 199403 2 011

Pihak pertama,

Penyusun Program, Anggaran dan Pelaporan
Biro Umum Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Barat


ALHADAWIYAH FITRY
Pengatur
NIP. 19840707 201001 2 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1.	Tersusunnya Rencana Kerja Tahunan Sesuai Dengan Tugas Pokok dan Fungsi Agar Pelaksanaan Tugas Berjalan Efektif dan Efesien	Jumlah Rencana Kerja Tahunan Sesuai Dengan Tugas Pokok dan Fungsi Agar Pelaksanaan Tugas Berjalan Efektif dan Efesien	1 Dokumen
2.	Terlaksananya Penyiapan Berkas Penyediaan Pengadaan Pakaian Dinas Berserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Stel Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	1 Dokumen
3.	Terlaksananya Penyiapan Berkas Persediannya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Dokumen Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Dokumen
4.	Terlaksananya Penyiapan Berkas Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Dokumen Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Dokumen
5.	Terlaksananya Penyiapan Berkas Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Dokumen Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 Dokumen
6.	Terlaksananya Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Dokumen
7.	Terlaksananya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 Dokumen
8.	Terlaksananya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Dokumen Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	1 Dokumen

Program

- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi

Kegiatan

- Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- Administrasi Umum Perangkat Daerah
- Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	-	APBD
2.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	-	APBD
3.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	-	APBD
4.	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	-	APBD
5.	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	-	APBD
6.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-	APBD
7.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	APBD
8.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	APBD

9. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	-	APBD
10. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	-	APBD
11. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-	APBD
12. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	-	APBD
13. Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	-	APBD
JUMLAH	:	- APBD

Pontianak, 02 Januari 2023

Pihak kedua,

Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro,
Persuratan dan Arsip
Bagian Tata Usaha
Biro Umum Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Barat

TRI OLFA HERIANA, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19691012 199403 2 011

Pihak pertama,

Penyusun Program, Anggaran dan Pelaporan
Biro Umum Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Barat

ALHADAWIYAH FITRY
Pengatur
NIP. 19840707 201001 2 015



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : umum@kalbarprov.go.id, website : http://biro umum.kalbarprov.go.id

PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Yonathan Boy, A.Md
Jabatan : Pengelola Monitoring dan Evaluasi

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Tri Olfa Heriana, S.Sos
Jabatan : Kasubbag Tata Usaha Biro, Persuratan dan Arsip Bagian Tata Usaha Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat

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.

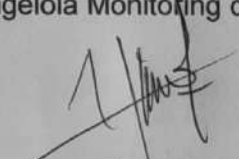
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, 02 Januari 2023

Pihak Kedua,
Kasubbag Tata Usaha Biro, Persuratan dan
Arsip Bagian Tata Usaha Biro Umum Setda
Provinsi Kalimantan Barat


Tri Olfa Heriana, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19691012 199403 2 011

Pihak Pertama,
Pengelola Monitoring dan Evaluasi


Yonathan Boy, A.Md
Penata Muda
NIP. 19780714 201101 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran :	Persentase penyusunan perencanaan kinerja dan keuangan tepat waktu	100%
2	Meningkatnya kualitas penyusunan laporan kinerja	Persentase Laporan Kinerja yang disusun tepat waktu	100%


Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyusunan Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	-	APBD
2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	APBD

Pontianak, 02 Januari 2023

Pihak Kedua,
 Kasubbag Tata Usaha Biro, Persuratan dan
 Arsip Bagian Tata Usaha Biro Umum Setda
 Provinsi Kalimantan Barat


Tri Olfa Heriana, S.Sos
 Penata Tingkat I
 NIP. 19691012 199403 2 011

Pihak Pertama,
 Pengelola Monitoring dan Evaluasi


Yonathan Boy, A.Md
 Penata Muda
 NIP. 19780714 201101 1 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : setda@kalbarprov.go.id, website : <http://kalbarprov.go.id>
Pontianak

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Dwi Purwanto, A.Md
Jabatan : Arsiparis Terampil
Sub Bagian Tata Usaha Biro, Persuratan dan Arsip Biro Umum
Setda Prov. Kalbar

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Tri Olfa Heriana, S.Sos
Jabatan : Kepala Sub Bagian TU Biro, Persuratan dan Arsip
Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian TU Biro,
Persuratan dan Arsip

Tri Olfa Heriana, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19691012 199403 2 011

Pihak Pertama,
Arsiparis Terampil

Dwi Purwanto, A.Md
Pengatur
NIP. 19851112 201902 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
I	<u>Unsur Utama</u>		
1	<u>Pengelolaan Arsip Dinamis</u>		
1	Terlaksananya pembuatan dan penerimaan Arsip Naskah Dinas/Surat dalam rangka penciptaan Arsip	Jumlah Naskah Dinas/Surat yang dibuat dan diterima	2 Daftar
2	Terlaksananya Pemberkasan Arsip Aktif	Jumlah Arsip Aktif yang diberkaskan	1 Daftar
II	<u>Unsur Penunjang</u>		
1	Terlaksananya Seminar / lokakarya di bidang Arsip yang diikuti	Jumlah Sertifikat yang diperoleh	3 Serifikat


Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Adminstrasi Umum Perangkat Daerah	-	APBD

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian TU Biro,
Persuratan dan Arsip

Tri Olfa Heriana, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19691012 199403 2 011

Pihak Pertama,
Arsiparis Terampil



Dwi Purwanto, A.Md
Pengatur
NIP. 19851112 201902 1 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062

Email : setda@kalbarprov.go.id, website : <https://kalbarprov.go.id>

Pontianak

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Era Juliana Tarigan, S.AP
Jabatan : Arsiparis Mahir
Sub Bagian Tata Usaha Biro, Persuratan dan Arsip Biro Umum
Setda Prov. Kalbar

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Tri Olfa Heriana, S.Sos
Jabatan : Kepala Sub Bagian TU Biro, Persuratan dan Arsip
Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian TU Biro,
Persuratan dan Arsip

Tri Olfa Heriana, S.Sos

Penata Tingkat I

NIP. 19691012 199403 2 011

Pihak Pertama,
Arsiparis Mahir

Era Juliana Tarigan, S.AP

Pengatur Tingkat I

NIP. 19830727 201102 2 008

Lampiran :

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
I	<u>Unsur Utama</u>		
1	<u>Pengelolaan Arsip Dinamis</u>		
1	Penyeleksian dan pembuatan daftar arsip Inaktif yang akan dipindahkan	Jumlah Naskah Dinas/Surat yang dibuat dan diterima	1 Daftar
2	Terlaksananya Pemindahan Arsip Inaktif	Jumlah Arsip Aktif yang diberkaskan	1 Laporan
II	<u>Unsur Penunjang</u>		
1	Terlaksananya Seminar / lokakarya di bidang Arsip yang diikuti	Jumlah Sertifikat yang diperoleh	2 Sertifikat

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Adminstrasi Umum Perangkat Daerah	-	APBD

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian TU Biro,
Persuratan dan Arsip


Tri Olfa Heriana, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19691012 199403 2 011

Pontianak, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
Arsiparis Mahir


Era Juliana Tarigan, S.AP
Pengatur Tingkat I
NIP. 19830727 201102 2 008



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : umum@kalbarprov.go.id, website : http://biro umum.kalbarprov.go.id
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Irma Wahyuni, S.Sos
Jabatan : Arsiparis Ahli Pertama
Sub Bagian Tata Usaha Biro, Persuratan dan Arsip Biro Umum
Setda Prov. Kalbar

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Tri Olfa Heriana, S.Sos
Jabatan : Kepala Sub Bagian TU Biro, Persuratan dan Arsip
Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

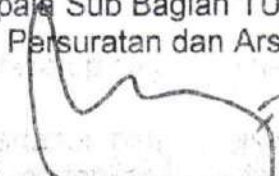
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.


Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian TU Biro,
Persuratan dan Arsip

Pihak Pertama,
Arsiparis Ahli Pertama


Tri Olfa Heriana, S.Sos
Penata Tingkat I


Irma Wahyuni, S.Sos
Penata

NIP. 19691012 199403 2 011

NIP. 19700110 199203 2 012

Lampiran :

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
I	<u>Unsur Utama</u>		
1	<u>Pengelolaan Arsip Dinamis</u>		
1	Terlaksananya penyeleksian Arsip Inaktif yang akan dimusnahkan	Jumlah Arsip Inaktif yang akan dimusnahkan	1 Daftar 1 Laporan
2	Terlaksananya Penyeleksian Arsip Inaktif yang akan diserahkan	Jumlah Arsip Inaktif yang akan diserahkan	1 Daftar 1 Laporan
II	<u>Unsur Penunjang</u>		
1	Terlaksananya Seminar / lokakarya di bidang Arsip yang diikuti	Jumlah Sertifikat yang diperoleh	2 Serifikat


Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Adminstrasi Umum Perangkat Daerah	-	APBD

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian TU Biro,
Pencatatan dan Arsip


Tri Ofa Heriana, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19691012 199403 2 011

Pontianak, Januari 2023

Pihak Pertama,
Arsiparis Ahli Pertama


Irma Wahyuni, S.Sos
Penata
NIP. 19700110 199203 2 012



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Faks. (0561) 730062
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **LINA ILIN.A.Md**
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **TRI OLFA HERIANA,S.Sos**
Jabatan : Kasubbag Tu Biro Persuratan dan Arsip

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, 2 Januari 2023

PIHAK KEDUA,
KASUBBAG TU BIRO PERSURATAN
DAN ARSIP

TRI OLFA HERIANA,S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19691012 199403 2 011

PIHAK PERTAMA,
PENGADMINISTRASI PERSURATAN

LINA ILIN, A.Md
Penata Muda
NIP. 19761101 201101 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	SASARAN KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET
1.	Terlaksananya layanan administrasi umum perangkat daerah a. Melaksanakan kegiatan administrasi pelayanan pimpinan di TU biro umum	Jumlah naskah dinas yang difasilitasi Kepala Biro Umum Jumlah Dokumen Kegiatan Administrasi <i>Pelayanan</i> Pimpinan di TU Biro Umum	1 laporan 2400 Surat

Pontianak, 2 Januari 2023

PIHAK KEDUA,
KASUBBAG TU BIRO PERSURATAN
DAN ARSIP



TRI OLFA HERIANA, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19691012 199403 2 011

PIHAK PERTAMA,
PENGADMINISTRASI
PERSURATAN



LINA ILIN, A.Md
Penata Muda
NIP. 19761101 201101 2 003



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani, Telepon (0561) - 736541 Fax. (0561) - 730062
Email. setda@kalbarprov.go.id, Website. <https://kalbarprov.go.id>
Pontianak

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Dra. NURHAYATI**

Jabatan : Analis Tata Usaha Biro Umum Setda Prov. Kalbar

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **TRI OLFA HERIANA, S.Sos**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro, Persuratan dan Arsip
Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

PIHAK KEDUA,

Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro,
Persuratan dan Arsip
Biro Umum Setda Prov. Kalbar


TRI OLFA HERIANA, S.Sos

Penata Tingkat I
NIP. 19691012 199403 2 011

PIHAK PERTAMA,

Analisis Tata Usaha
Biro Umum Setda Prov. Kalbar


Dra. NURHAYATI

Penata Tingkat I
NIP. 19720521 199403 2 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1.	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Laporan

Pontianak, Januari 2023

PIHAK KEDUA,

Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro,
Persuratan dan Arsip
Biro Umum Setda Prov. Kalbar



TRI OLFA HERIANA, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19691012 199403 2 011

PIHAK PERTAMA,

Analisis Tata Usaha
Biro Umum Setda Prov. Kalbar



Dra. NURHAYATI
Penata Tingkat I
NIP. 19720521 199403 2 005



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani, Telepon (0561) - 736541 Fax. (0561) - 730062
Email. setda@kalbarprov.go.id, Website. https://kalbarprov.go.id
Pontianak

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **SRI APRIASTUTI**

Jabatan : Pengadministrasi Umum Biro Umum Setda Prov. Kalbar
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **TRI OLFA HERIANA, S.Sos**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro, Persuratan dan Arsip
Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat
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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

PIHAK KEDUA,

Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro,
Persuratan dan Arsip
Biro Umum Setda Prov. Kalbar

TRI OLFA HERIANA, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19691012 199403 2 011

PIHAK PERTAMA,

Pengadministrasi Umum
Biro Umum Setda Prov. Kalbar

SRIA APRIASTUTI
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19740424 199603 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan
2	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 Laporan

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-	APBD
b. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	-	APBD

Pontianak, Januari 2023

PIHAK KEUDA,

Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro,
Persuratan dan Arsip
Biro Umum Setda Prov. Kalbar


TRI OLFA HERIANA, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19691012 199403 2 011

PIHAK PERTAMA,

Pengadministrasi Umum
Biro Umum Setda Prov. Kalbar


SRIA APRIASTUTI
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19740424 199603 2 003



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani, Telepon (0561) – 736541 Fax. (0561) – 730062,

Email. setda@kalbarprov.go.id, Website. biroumum.kalbarprov.go.id
Pontianak

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : SRI WARDANI, SE

Jabatan : Penata Kendaraan Dinas di Bagian Tata Usaha Biro Umum
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : TRI OLFA HERIANA, S.Sos

Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro, Persuratan dan Arsip Bagian
Tata Usaha Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, 02 Januari 2023

Pihak kedua,

Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro,
Persuratan dan Arsip
Bagian Tata Usaha
Biro Umum Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Barat


TRI OLFA HERIANA, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19691012 199403 2 011

Pihak pertama,

Penata Kendaraan Dinas di Bagian Tata
Usaha Biro Umum Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Barat


SRI WARDANI, SE
Penata
NIP. 19820929 200604 2 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1.	Tersedianya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	5 Unit
2.	Tersedianya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	54 Unit

Program

- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi

Kegiatan

- Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	-	APBD
2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	-	APBD
JUMLAH	; -	APBD

Pontianak, 02 Januari 2023

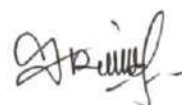
Pihak kedua,

Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro,
 Persuratan dan Arsip
 Bagian Tata Usaha
 Biro Umum Sekretariat Daerah
 Provinsi Kalimantan Barat

TRI OLFA HERIANA, S.Sos
 Penata Tingkat I
 NIP. 19691012 199403 2 011

Pihak pertama,

Penata Kendaraan Dinas di Bagian Tata
 Usaha Biro Umum Sekretariat Daerah
 Provinsi Kalimantan Barat



SRI WARDANI, SE
 Penata
 NIP. 19820929 200604 2 015



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani, Telepon (0561) - 736541 Fax. (0561) - 730062
Email. setda@kalbarprov.go.id, Website. <https://kalbarprov.go.id>
Pontianak

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : TATI SUGIARTI
Jabatan : Pengelola Barang Milik Negara

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : TRI OLFA HERIANA, S.Sos
Jabatan : Kasubbag TU Biro, Persuratan dan Arsip
Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kasubbag TU Biro, Persuratan dan Arsip
Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat


TRI OLFA HERIANA, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19691012 199403 2 011

Pihak Pertama,
Pengelola Barang Milik Negara


TATI SUGIARTI
Pengatur
NIP. 19651015 198603 2 017

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1	Terlaksananya Pengelolaan Barang Alat Tulis Kantor yang sesuai dengan kebutuhan	Jumlah Jenis Barang Alat Tulis Kantor	31 Jenis
2	Terlaksananya Pengelolaan Barang Cetakan yang sesuai dengan kebutuhan	Jumlah Jenis Barang Cetakan	10 Jenis
3	Terlaksananya Pengelolaan Barang Kelengkapan Komputer yang sesuai dengan kebutuhan	Jumlah Jenis Barang Kelengkapan Komputer	10 Jenis

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Administrasi Umum Perangkat Daerah	-	APBD

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
 Kasubbag TU Biro, Persuratan dan Arsip
 Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat

Pihak Pertama,
 Pengelola Barang Milik Negara


TRI OLFA HERIANA, S.Sos
 Penata Tingkat I
 NIP. 19691012 199403 2 011


TATI SUGIARTI
 Pengatur
 NIP. 19651015 198603 2 017



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Faks. (0561) 730062
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **AGUSTIARDI**
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan
Bagian Tata Usaha

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUS SUSANTI, S.E**
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kabag Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

AGUS SUSANTI, S.E
Pembina
NIP. 19680830 199003 2 005

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Persuratan
Bagian Tata Usaha

AGUSTIARDI
Pengatur Tk I
NIP. 19700615 200801 1 017

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	SASARAN KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET
1.	Terselenggaranya Pelayanan Ketatausahaan Sekretaris Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalbar	Jumlah Surat Masuk kepada Pimpinan yang Difasilitasi menggunakan <i>E- Tracking</i> melalui laman web (www.pimpinan.kalbarprov.go.id)	4500
		Jumlah Perangkat Daerah yang yang difasilitasi dalam Pelayanan Surat kepada Pimpinan	45 PD

Kegiatan

1. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan

2. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Anggaran

-

Keterangan

APBD

Pontianak,

Januari 2023

Pihak Kedua,
Kabag Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Persuratan
Bagian Tata Usaha



AGUS SUSANTI, S.E

Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005



AGUSTIARDI

Pengatur Tk I

NIP. 19700615 200801 1 017

Catatan :

Jumlah Perangkat Daerah yang yang difasilitasi dalam Pelayanan Surat kepada Pimpinan diisi berdasarkan perangkat daerah dibawah lingkup kewenangan masing-masing:

- a. Tata Usaha Gubernur : 45 PD
- b. Tata Usaha Wakil Gubernur : 45 PD
- c. Tata Usaha Sekda : 45 PD
- d. Tata Usaha Asisten Pem dan Kesra : 20 PD
- e. Tata Usaha Asisten Ekbang : 15 PD
- f. Tata Usaha Asisten Adm dan Umum : 10 PD



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Faks. (0561) 730062
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **ARIF VERGIANSYAH, S.Tr.IP**
Jabatan : Ajudan Wakil Gubernur Kalimantan Barat
Bagian Tata Usaha

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUS SUSANTI, S.E**
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kabag Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

AGUS SUSANTI, S.E
Pembina
NIP. 19680830 199003 2 005

Pihak Pertama,
Ajudan Wakil Gubernur
Bagian Tata Usaha

ARIF VERGIANSYAH, S.Tr.IP
Penata Muda
NIP. 19990127 202108 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	SASARAN KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET
1.	Tefasilitasinya Pelayanan terhadap Tugas-Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Jadwal Kegiatan Wakil Gubernur Kalimantan Barat	1 Laporan
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Tugas Pendampingan Kegiatan Pimpinan di Dalam Daerah	1 Laporan
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Tugas Pendampingan Kegiatan Pimpinan di Luar Daerah	1 Laporan

Kegiatan

1. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan

2. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Anggaran

-

Keterangan

APBD

Pontianak,

Januari 2023

Pihak Kedua,
Kabag Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

Pihak Pertama,
Ajudan Wakil Gubernur
Bagian Tata Usaha



AGUS SUSANTI, S.E
Pembina
NIP. 19680830 199003 2 005



ARIF VERGIANSYAH, S.Tr.IP
Penata Muda
NIP. 19990127 202108 1 001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Faks. (0561) 730062
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **AYU MUSTIKA, S.Tr.IP**
Jabatan : Ajudan
Bagian Tata Usaha

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUS SUSANTI, S.E**
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat

Pihak Pertama,
Ajudan
Bagian Tata Usaha

AGUS SUSANTI, S.E
Pembina
NIP. 19680830 199003 2 005

AYU MUSTIKA, S.Tr.IP
Penata Muda
NIP.19980609 202108 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	SASARAN KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET
1.	Tefasilitasinya Pelayanan terhadap Tugas-Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Jadwal Kegiatan Istri Gubernur Kalimantan Barat	1 Laporan
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Tugas Pendampingan Kegiatan Istri Gubernur di Dalam Daerah	1 Laporan
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Tugas Pendampingan Kegiatan Istri Gubernur di Luar Daerah	1 Laporan

Kegiatan

1. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan

1. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Anggaran

-

Keterangan

APBD

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
 Kepala Bagian Tata Usaha
 Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat

Pihak Pertama,
 Ajudan
 Bagian Tata Usaha



AGUS SUSANTI, S.E

Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005



AYU MUSTIKA, S.Tr.IP

Penata Muda

NIP.19980609 202108 2 001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Faks. (0561) 730062
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **DICKY JULIUS PANJAITAN, S.STP**
Jabatan : Ajudan
Bagian Tata Usaha

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUS SUSANTI, S.E**
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat

Pihak Pertama,
Ajudan
Bagian Tata Usaha

AGUS SUSANTI, S.E
Pembina
NIP. 19680830 199003 2 005

DICKY JULIUS PANJAITAN, S.STP
Penata Muda
NIP.19960713 201908 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	SASARAN KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET
1.	Tefasilitasinya Pelayanan terhadap Tugas-Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Jadwal Kegiatan Gubernur Kalimantan Barat	1 Laporan
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Tugas Pendampingan Kegiatan Gubernur di Dalam Daerah	1 Laporan
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Tugas Pendampingan Kegiatan Gubernur di Luar Daerah	1 Laporan

Kegiatan

1. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan

1. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Anggaran

-

Keterangan

APBD

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat


Pihak Pertama,
Ajudan
Bagian Tata Usaha



AGUS SUSANTI, S.E

Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005



DICKY JULIUS PANJAITAN, S.STP

Penata Muda

NIP. 19960713 201908 1 001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Faks. (0561) 730062
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **HABUDIN**
Jabatan : Pengemudi VIP Wakil Gubernur Kalimantan Barat
Bagian Tata Usaha

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUS SUSANTI, S.E**
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kabag Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

Pihak Pertama,
Pengemudi VIP
Bagian Tata Usaha

AGUS SUSANTI, S.E

Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005

HABUDIN

Panata Muda

NIP. 19711012 200212 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	SASARAN KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET
1.	Tefasilitasinya Pelayanan terhadap Kendaraan VIP Pimpinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Wakil Gubernur yang Difasilitasi	1 Laporan
		Jumlah Laporan Pemeliharaan Kendaraan VIP Wakil Gubernur	1 Laporan

Kegiatan

1. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan

2. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Anggaran

-

Keterangan

APBD

Pontianak,

Januari 2023

Pihak Kedua,
Kabag Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

Pihak Pertama,
Pengemudi VIP
Bagian Tata Usaha



AGUS SUSANTI, S.E

Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005



HABUDIN

Panata Muda

NIP. 19711012 200212 1 008



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Faks. (0561) 730062
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **HARDY DJOHAN, SE**
Jabatan : Pengadministrasi Umum
Bagian Tata Usaha

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUS SUSANTI, S.E**
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kabag Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

AGUS SUSANTI, S.E

Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Umum
Bagian Tata Usaha

HARDY DJOHAN, SE

Penata Tk.I

NIP. 197009171992121001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	SASARAN KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET
1.	Terselenggaranya Pelayanan Ketatausahaan Asisten Administrasi dan Umum di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalbar	Jumlah Surat Masuk kepada Pimpinan yang Difasilitasi menggunakan <i>E- Tracking</i> melalui laman web (www.pimpinan.kalbarprov.go.id)	3000
		Jumlah Perangkat Daerah yang difasilitasi dalam Pelayanan Surat kepada Pimpinan	10 PD

Kegiatan

1. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan

2. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Anggaran

-

Keterangan

APBD

Pontianak,

Januari 2023

Pihak Kedua,
Kabag Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Umum
Bagian Tata Usaha



AGUS SUSANTI, S.E

Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005



HARDY DJOHAN, SE

Penata Tk.I

NIP. 197009171992121001

Catatan :

Jumlah Perangkat Daerah yang yang difasilitasi dalam Pelayanan Surat kepada Pimpinan diisi berdasarkan perangkat daerah dibawah lingkup kewenangan masing-masing:

- a. Tata Usaha Gubernur : 45 PD
- b. Tata Usaha Wakil Gubernur : 45 PD
- c. Tata Usaha Sekda : 45 PD
- d. Tata Usaha Asisten Pem dan Kesra : 20 PD
- e. Tata Usaha Asisten Ekbang : 15 PD
- f. Tata Usaha Asisten Adm dan Umum : 10 PD



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani, Telepon (0561) - 736541 Fax. (0561) – 730062
Email : setda@kalbarprov.go.id, Website: <https://kalbarprov.go.id>
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **HENDRA**
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan Bagian Tata Usaha

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUS SUSANTI, S.E**
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kabag Tata Usaha
Biro Umum Setda Prov. Kalbar

AGUS SUSANTI, S.E

Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Persuratan
Bagian Tata Usaha

HENDRA

Penata Muda

NIP. 19831108 200502 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	SASARAN KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET
1.	Terselenggaranya Pelayanan Ketatausahaan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalbar	Jumlah Surat Masuk kepada Pimpinan yang Difasilitasi menggunakan <i>E- Tracking</i> melalui laman web (www.pimpinan.kalbarprov.go.id)	5000 Surat
		Jumlah Perangkat Daerah Yang Difasilitasi Dalam Pelayanan Surat Kepada Pimpinan	20 PD

Kegiatan

1. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan

1. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Anggaran

-

Keterangan

APBD

Pontianak,

Januari 2023

Pihak Kedua,
 Kabag Tata Usaha
 Biro Umum Setda Prov. Kalbar

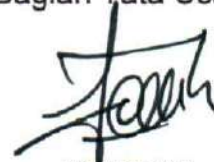


AGUS SUSANTI, S.E

Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005

Pihak Pertama,
 Pengadministrasi Persuratan
 Bagian Tata Usaha



HENDRA

Penata Muda

NIP. 19831108 200502 1 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani, Telepon (0561) - 736541 Fax. (0561) - 730062
Email : setda@kalbarprov.go.id, Website: <https://kalbarprov.go.id>
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **HENDRA**
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan Tata Usaha Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUS SUSANTI, S.E**
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kabag Tata Usaha
Biro Umum Setda Prov. Kalbar

AGUS SUSANTI, S.E
Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Persuratan
Tata Usaha Asisten Pemerintahan dan
Kesra Biro Umum Setda Prov. Kalbar

HENDRA
Penata Muda

NIP. 19831108 200502 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	SASARAN KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET
1.	Terselenggaranya Pelayanan Ketatausahaan Asisten Pemerintahan dan Kesra di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalbar	Jumlah Surat Masuk kepada Pimpinan yang Difasilitasi menggunakan <i>E- Tracking</i> melalui laman web (www.pimpinan.kalbarprov.go.id)	6000 Surat
		Jumlah Perangkat Daerah Yang Difasilitasi Dalam Pelayanan Surat Kepada Pimpinan	20 PD
		Jumlah Organisasi/LSM Yang Difasilitasi Dalam Pelayanan Surat Kepada Pimpinan	Se-Kalbar

Kegiatan

1. **Administrasi Umum Perangkat Daerah**

Sub Kegiatan

1. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Anggaran

-

Keterangan

APBD

Pontianak,

Januari 2023

Pihak Kedua,
Kabag Tata Usaha
Biro Umum Setda Prov. Kalbar



AGUS SUSANTI, S.E

Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Persuratan
Tata Usaha Asisten Pemerintahan dan
Kesra Biro Umum Setda Prov. Kalbar



HENDRA

Penata Muda

NIP. 19831108 200502 1 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Faks. (0561) 730062
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : IKRADINATA, S.IP
Jabatan : Ajudan Wakil Gubernur Kalimantan Barat
Bagian Tata Usaha

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUS SUSANTI, S.E**
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kabag Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

AGUS SUSANTI, S.E
Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005

Pihak Pertama,
Ajudan Wakil Gubernur
Bagian Tata Usaha

IKRADINATA, S.IP
Penata Muda

NIP. 19941019 201902 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	SASARAN KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET
1.	Terfasilitasinya Pelayanan terhadap Tugas-Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Jadwal Kegiatan Wakil Gubernur Kalimantan Barat	1 Laporan
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Tugas Pendampingan Kegiatan Pimpinan di Dalam Daerah	1 Laporan
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Tugas Pendampingan Kegiatan Pimpinan di Luar Daerah	1 Laporan

Kegiatan

1. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan

1. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Anggaran

-

Keterangan

APBD

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kabag Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalbar



AGUS SUSANTI, S.E

Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005

Pihak Pertama,
Ajudan Wakil Gubernur
Bagian Tata Usaha



IKRADINATA, S.IP

Penata Muda

NIP. 19941019 201902 1 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Faks. (0561) 730062
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **RIFKY ALAM ANUGERAH, S.Tr.IP**
Jabatan : Ajudan Wakil Gubernur Kalimantan Barat
Bagian Tata Usaha

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUS SUSANTI, S.E**
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kabag Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

Pihak Pertama,
Ajudan Wakil Gubernur
Bagian Tata Usaha

AGUS SUSANTI, S.E

Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005

RIFKY ALAM ANUGERAH, S.Tr.IP

Penata Muda

NIP. 19990611 202108 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	SASARAN KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET
1.	Tefasilitasinya Pelayanan terhadap Tugas-Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Jadwal Kegiatan Wakil Gubernur Kalimantan Barat	1 Laporan
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Tugas Pendampingan Kegiatan Wakil Gubernur di Dalam Daerah	1 Laporan
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Tugas Pendampingan Kegiatan Wakil Gubernur di Luar Daerah	1 Laporan

Kegiatan

1. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan

2. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Anggaran

-

Keterangan

APBD

Pontianak,

Januari 2023

Pihak Kedua,
Kabag Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

Pihak Pertama,
Ajudan Wakil Gubernur
Bagian Tata Usaha



AGUS SUSANTI, S.E

Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005



RIFKY ALAM ANUGERAH, S.Tr.IP

Penata Muda

NIP. 19990611 202108 1 001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani, Telepon (0561) - 736541 Fax. (0561) – 730062
Email : setda@kalbarprov.go.id, Website.<https://kalbarprov.o.id>
Pontianak

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : RIMNAULI SHINTA HASIHOLAN SIHOTANG, S.E
Jabatan : Pengadministrasi Umum Tata Usaha Staf Ahli Gubernur

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AGUS SUSANTI, S.E
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha Biro Umum Setda Prov. Kalbar

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak kedua,
Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Prov. Kalbar

AGUS SUSANTI, S.E

Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Umum
Tata Usaha Staf Ahli Gubernur

RIMNAULI SHINTA HASIHOLAN S, S.E

Penata Tingkat I

NIP. 19680126 199303 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	SASARANKEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET
1.	Terselenggaranya Pelayanan Ketatausahaan Asisten Perekonomian dan Pembangunan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalbar	Jumlah Surat Masuk yang difasilitasi pada Tata Usaha Staf Ahli Gubernur	500
		Jumlah fasilitasi kegiatan Staf Ahli Gubernur	1 laporan
		Jumlah Koordinasi penyiapan materi rapat Staf Ahli Gubernur	1 laporan

Kegiatan

1. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	APBD

Pontianak, Januari 2023

Pihak kedua,
Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Prov. Kalbar



AGUS SUSANTI, S.E
Pembina
NIP. 19680830 199003 2 005

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Umum
Tata Usaha Staf Ahli Gubernur



RIMNAULI SHINTA HASIROLAN S, S.E
Penata Tingkat I
NIP. 19680126 199303 2 001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Faks. (0561) 730062
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **RIZKY DARMAWAN, S.IP, M.AP**
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUS SUSANTI, S.E**
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak kedua,
Kabag Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

AGUS SUSANTI, S.E

Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005

Pihak Pertama,
Analis Kebijakan Ahli Muda

RIZKY DARMAWAN, S.IP, M.AP

Penata

NIP. 19910320 201502 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	SASARAN KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET
1.	Terselenggaranya Pelayanan Ketatausahaan Pimpinan, Asisten dan Staf Ahli	Jumlah Peserta Rapat Koordinasi dan Konsultasi	1 Laporan
		Jumlah Perangkat Daerah yang yang difasilitasi dalam Pelayanan Surat kepada Pimpinan	45 PD
		Jumlah Surat Masuk kepada Pimpinan yang Difasilitasi menggunakan <i>E- Tracking</i> melalui laman web (www.pimpinan.kalbarprov.go.id)	1 Laporan
2.	Terfasilitasinya Pelayanan Terhadap Tugas-Tugas Pimpinan dan Kendaraan VIP Pimpinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pelayanan Terhadap Tugas-Tugas Pimpinan dan Kendaraan VIP Pimpinan	1 Laporan
3.	Tersedianya rekomendasi kebijakan	Jumlah rekomendasi kebijakan yang disusun	1 telaahan staf

Kegiatan

1. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	APBD

Pontianak, Januari 2023

Pihak kedua,
 Kabag Tata Usaha
 Biro Umum Setda Provinsi Kalbar



AGUS SUSANTI, S.E
 Pembina
 NIP. 19680830 199003 2 005

Pihak Pertama,
 Analis Kebijakan Ahli Muda



RIZKY DARMAWAN, S.IP, M.AP
 Penata
 NIP. 19910320 201502 1 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Faks. (0561) 730062
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **SAMPURNO**
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan
Bagian Tata Usaha

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUS SUSANTI, S.E**
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kabag Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Persuratan
Bagian Tata Usaha

AGUS SUSANTI, S.E

Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005

SAMPURNO

Penata Muda Tk I

NIP. 19660925 198603 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	SASARAN KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET
1.	Terselenggaranya Pelayanan Ketatausahaan Asisten Administrasi dan Umum di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalbar	Jumlah Surat Masuk kepada Pimpinan yang Difasilitasi menggunakan <i>E- Tracking</i> melalui laman web (www.pimpinan.kalbarprov.go.id)	3000
		Jumlah Perangkat Daerah yang difasilitasi dalam Pelayanan Surat kepada Pimpinan	10 PD

Kegiatan

1. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan

2. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Anggaran

-

Keterangan

APBD

Pontianak,

Januari 2023

Pihak Kedua,
Kabag Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalbar



AGUS SUSANTI, S.E

Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Persuratan
Bagian Tata Usaha



SAMPURNO

Perjata Muda Tk I

NIP. 19660925 198603 1 008

Catatan :

Jumlah Perangkat Daerah yang yang difasilitasi dalam Pelayanan Surat kepada Pimpinan diisi berdasarkan perangkat daerah dibawah lingkup kewenangan masing-masing:

- a. Tata Usaha Gubernur : 45 PD
- b. Tata Usaha Wakil Gubernur : 45 PD
- c. Tata Usaha Sekda : 45 PD
- d. Tata Usaha Asisten Pem dan Kesra : 20 PD
- e. Tata Usaha Asisten Ekbang : 15 PD
- f. Tata Usaha Asisten Adm dan Umum : 10 PD



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Faks. (0561) 730062
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **SILVIA MARIA**
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan
Bagian Tata Usaha

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUS SUSANTI, S.E**
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kabag Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

AGUS SUSANTI, S.E

Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Persuratan
Bagian Tata Usaha

SILVIA MARIA

Penata Muda Tk.I

NIP. 19650520 198603 2 017

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	SASARAN KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET
1.	Terselenggaranya Pelayanan Ketatausahaan Wakil Gubernur Kalimantan Barat di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalbar	Jumlah Surat Masuk kepada Pimpinan yang Difasilitasi menggunakan <i>E- Tracking</i> melalui laman web (www.pimpinan.kalbarprov.go.id)	2500
		Jumlah Perangkat Daerah yang yang difasilitasi dalam Pelayanan Surat kepada Pimpinan	45 PD

Kegiatan

1. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan

2. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Anggaran

-

Keterangan

APBD

Pontianak,

Januari 2023

Pihak Kedua,
Kabag Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Persuratan
Bagian Tata Usaha



AGUS SUSANTI, S.E

Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005



SILVIA MARIA

Penata Muda Tk.I

NIP. 19650520 198603 2 017

Catatan :

Jumlah Perangkat Daerah yang yang difasilitasi dalam Pelayanan Surat kepada Pimpinan diisi berdasarkan perangkat daerah dibawah lingkup kewenangan masing-masing:

- a. Tata Usaha Gubernur : 45 PD
- b. Tata Usaha Wakil Gubernur : 45 PD
- c. Tata Usaha Sekda : 45 PD
- d. Tata Usaha Asisten Pem dan Kesra : 20 PD
- e. Tata Usaha Asisten Ekbang : 15 PD
- f. Tata Usaha Asisten Adm dan Umum : 10 PD



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani, Telepon (0561) - 736541 Fax. (0561) - 730062
Email : setda@kalbarprov.go.id, Website: <https://kalbarprov.o.id>
Pontianak

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : SRI SUPRIANI, S.A.P
Jabatan : Pengadministrasi Umum Tata Usaha
Asisten Perekonomian dan Pembangunan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AGUS SUSANTI, S.E
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha Biro Umum Setda Prov. Kalbar

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak kedua,
Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Prov. Kalbar

AGUS SUSANTI, S.E
Pembina
NIP. 19680830 199003 2 005

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Umum
Tata Usaha Asisten Perekonomian dan
Pembangunan

SRI SUPRIANI, S.A.P
Penata Muda
NIP. 19790410 200901 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	SASARANKEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET
1.	Terselenggaranya Pelayanan Ketatausahaan Asisten Perekonomian dan Pembangunan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalbar	Jumlah Surat Masuk yang difasilitasi pada Tata Usaha Asisten Perekonomian dan Pembangunan melalui E-Tracking melalui laman web (www.pimpinan.kalbarprov.go.id)	800
		Jumlah Surat Perintah Tugas (SPT) 16 Perangkat Daerah yang difasilitasi melalui E-Tracking melalui laman web (www.pimpinan.kalbarprov.go.id)	800

Kegiatan

1. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan

1. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Anggaran

-

Keterangan

APBD

Pontianak, Januari 2023

Pihak kedua,
Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Prov. Kalbar



AGUS SUSANTI, S.E

Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Persuratan
Tata Usaha Asisten Perekonomian
dan Pembangunan



SRI SUPRIANI, S.A.P

Penata Muda

NIP. 19790410 200901 2 003



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani, Telepon (0561) - 736541 Fax. (0561) – 730062
Email : setda@kalbarprov.go.id, Website. <https://kalbarprov.o.id>
Pontianak

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : SRI WAHYUNI
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan Tata Usaha
Asisten Perekonomian dan Pembangunan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AGUS SUSANTI, S.E
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha Biro Umum Setda Prov. Kalbar

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak kedua,
Kepala Bagian Tata Usaha Biro Umum
Setda Prov. Kalbar

AGUS SUSANTI, S.E

Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Persuratan
Tata Usaha Asisten Perekonomian dan
Pembangunan

SRI WAHYUNI

Penata Muda Tingkat I

NIP. 19680720 198903 2 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	SASARANKEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET
1.	Terselenggaranya Pelayanan Ketatausahaan Asisten Perekonomian dan Pembangunan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalbar	Jumlah Naskah Dinas yang difasilitasi pada Tata Usaha Asisten Perekonomian dan Pembangunan	500
		Jumlah Surat Perintah Tugas (SPT) Perangkat Daerah yang difasilitasi	500

Kegiatan

1. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	APBD

Pontianak, Januari 2023

Pihak kedua,
Kepala Bagian Tata Usaha Biro Umum
Setda Prov. Kalbar



AGUS SUSANTI, S.E

Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Persuratan
Tata Usaha Asisten Perekonomian
dan Pembangunan



SRI WAHYUNI

Penata Muda Tingkat I

NIP. 19680720 198903 2 009



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Faks. (0561) 730062
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **SUPANDI, S.E**
Jabatan : Pengemudi VIP
Bagian Tata Usaha

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUS SUSANTI, S.E**
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat

Pihak Pertama,
Pengemudi VIP
Bagian Tata Usaha

AGUS SUSANTI, S.E

Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005

SUPANDI, S.E

Penata Muda

NIP. 19750601 200312 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	SASARAN KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET
1.	Tefasilitasinya Pelayanan terhadap Kendaraan VIP Pimpinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Istri Gubernur yang Difasilitasi	1 Laporan
		Jumlah Laporan Pemeliharaan Kendaraan VIP Istri Gubernur	1 Laporan

Kegiatan

1. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan

1. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Anggaran

-

Keterangan

APBD

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat



AGUS SUSANTI, S.E
Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005

Pihak Pertama,
Pengemudi VIP
Bagian Tata Usaha



SUPANDI, S.E
Penata Muda

NIP. 19750601 200312 1 005



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Faks. (0561) 730062
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **SURAHMAN**
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan
Bagian Tata Usaha

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUS SUSANTI, S.E**
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat

AGUS SUSANTI, S.E
Pembina
NIP. 19680830 199003 2 005

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Persuratan
Bagian Tata Usaha

SURAHMAN
Pengatur Tingkat I
NIP. 19680424 200801 1 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	SASARAN KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET
1.	Terselenggaranya Pelayanan Ketatausahaan Gubernur di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat	Jumlah Surat Masuk kepada Pimpinan yang Difasilitasi menggunakan <i>E- Tracking</i> melalui laman web (www.pimpinan.kalbarprov.go.id)	1684 Surat
		Jumlah Perangkat Daerah yang yang difasilitasi dalam Pelayanan Surat kepada Pimpinan	45 PD

Kegiatan

1. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	APBD

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Persuratan
Bagian Tata Usaha



AGUS SUSANTI, S.E
Pembina
NIP. 19680830 199003 2 005



SURAHMAN
Pengatur Tingkat I
NIP. 19680424 200801 1 011

Catatan :

Jumlah Perangkat Daerah yang yang difasilitasi dalam Pelayanan Surat kepada Pimpinan diisi berdasarkan perangkat daerah dibawah lingkup kewenangan masing-masing:

- a. Tata Usaha Gubernur : 45 PD
- b. Tata Usaha Wakil Gubernur : 45 PD
- c. Tata Usaha Sekda : 45 PD
- d. Tata Usaha Asisten Pem dan Kesra : 20 PD
- e. Tata Usaha Asisten Ekband : 15 PD



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Faks. (0561) 730062
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **SUTRISNO**
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan
Bagian Tata Usaha

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUS SUSANTI, S.E**
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kabag Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

AGUS SUSANTI, S.E

Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Persuratan
Bagian Tata Usaha

SUTRISNO

Pengatur Tk I

NIP. 19700328 200701 1 017

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	SASARAN KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET
1.	Terselenggaranya Pelayanan Ketatausahaan Sekretaris Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalbar	Jumlah Surat Masuk kepada Pimpinan yang Difasilitasi menggunakan <i>E- Tracking</i> melalui laman web (www.pimpinan.kalbarprov.go.id)	4500
		Jumlah Perangkat Daerah yang difasilitasi dalam Pelayanan Surat kepada Pimpinan	45 PD

Kegiatan

1. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan

2. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Anggaran

-

Keterangan

APBD

Pontianak,

Januari 2023

Pihak Kedua,
Kabag Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalbar

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Persuratan
Bagian Tata Usaha



AGUS SUSANTI, S.E

Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005



SUTRISNO

Pengatur Tk I

NIP. 19700328 200701 1 017

Catatan :

Jumlah Perangkat Daerah yang yang difasilitasi dalam Pelayanan Surat kepada Pimpinan diisi berdasarkan perangkat daerah dibawah lingkup kewenangan masing-masing:

- Tata Usaha Gubernur : 45 PD
- Tata Usaha Wakil Gubernur : 45 PD
- Tata Usaha Sekda : 45 PD
- Tata Usaha Asisten Pem dan Kesra : 20 PD
- Tata Usaha Asisten Ekbang : 15 PD
- Tata Usaha Asisten Adm dan Umum : 10 PD



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Faks. (0561) 730062
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **USMAN DARMANSYAH**
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan
Bagian Tata Usaha

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUS SUSANTI, S.E**
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Persuratan
Bagian Tata Usaha

AGUS SUSANTI, S.E

Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005

USMAN DARMANSYAH

Pengatur Tingkat I

NIP. 19731210 200801 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	SASARAN KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET
1.	Terselenggaranya Pelayanan Ketatausahaan Gubernur di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat	Jumlah Surat Masuk kepada Pimpinan yang Difasilitasi menggunakan <i>E- Tracking</i> melalui laman web (www.pimpinan.kalbarprov.go.id)	1680 Surat
		Jumlah Perangkat Daerah yang difasilitasi dalam Pelayanan Surat kepada Pimpinan	45 PD

Kegiatan

1. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	APBD

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Persuratan
Bagian Tata Usaha



AGUS SUSANTI, S.E

Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005



USMAN DARMANSYAH

Pengatur Tingkat I

NIP. 19731210 200801 1 006

Catatan :

Jumlah Perangkat Daerah yang difasilitasi dalam Pelayanan Surat kepada Pimpinan diisi berdasarkan perangkat daerah dibawah lingkup kewenangan masing-masing:

- a. Tata Usaha Gubernur : 45 PD
- b. Tata Usaha Wakil Gubernur : 45 PD
- c. Tata Usaha Sekda : 45 PD
- d. Tata Usaha Asisten Pem dan Kesra : 20 PD
- e. Tata Usaha Asisten Ekbang : 15 PD
- f. Tata Usaha Asisten Adm dan Umum : 10 PD



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani, Telepon (0561) - 736541 Fax. (0561) – 730062
Email : setda@kalbarprov.go.id, Website.<https://kalbarprov.o.id>
Pontianak

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : USTARI, A.Md
Jabatan : Pengadministrasi Umum Tata Usaha
Asisten Perekonomian dan Pembangunan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AGUS SUSANTI, S.E
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha Biro Umum Setda Prov. Kalbar

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak kedua,
Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Setda Prov. Kalbar

AGUS SUSANTI, S.E

Pembina

NIP. 19680830 199003 2 005

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Umum
Tata Usaha Asisten Perekonomian dan
Pembangunan

USTARI, A.Md

Penata Muda Tingkat I

NIP. 19841220 201001 1 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	SASARANKEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET
1.	Terselenggaranya Pelayanan Ketatausahaan Asisten Perekonomian dan Pembangunan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalbar	Jumlah Surat Masuk yang difasilitasi pada Tata Usaha Asisten Perekonomian dan Pembangunan melalui E-Tracking melalui laman web (www.pimpinan.kalbarprov.go.id)	1500
		Jumlah Surat Perintah Tugas (SPT) 16 Perangkat Daerah yang difasilitasi melalui E-Tracking melalui laman web (www.pimpinan.kalbarprov.go.id)	1500
		Jumlah kegiatan Koordinasi penyiapan materi rapat Asisten Perekonomian Dan Pembangunan	48

Kegiatan

1. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	APBD

Pontianak, Januari 2023

Pihak kedua,
 Kepala Bagian Tata Usaha
 Biro Umum Setda Prov. Kalbar



AGUS SUSANTI, S.E
 Pembina
 NIP. 19680830 199003 2 005

Pihak Pertama,
 Pengadministrasi Umum
 Tata Usaha Asisten Perekonomian
 dan Pembangunan



USTARI, A.Md
 Penata Muda Tingkat I
 NIP. 19841220 201001 1 010



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Ahmad Yani, Telepon (0561) – 736541 Fax. (0561) – 730062,
Email. biroumum@kalbarprov.go.id, Website.https://kalbarprov.go.id
Pontianak

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : SHINTA IKASARI, S.STP
Jabatan : Kepala Bagian Rumah Tangga Biro Umum Setda Prov. Kalbar

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. RAMINUDDIN, M.Si
Jabatan : Plt. Kepala Biro Umum Setda Prov. Kalbar
Selaku atasan langsung Pihak Pertama

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak kedua,
Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Barat

Drs. RAMINUDDIN, M.Si
Pembina TK. I
NIP. 19770830 199603 1 001

Pihak Pertama,
Kepala Bagian Rumah Tangga Biro
Umum Setda Prov. Kalbar

SHINTA IKASARI, S.STP
Penata Tingkat I
NIP. 19780327 199612 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Penunjang Pemerintahan Daerah Provinsi	Persentase Penunjang Pemerintahan Daerah Provinsi Pada Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Setda	100%

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (Setda)	Rp. 11.684.112.450,00	APBD
2. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (Biro)	Rp. 236.822.000,00	APBD
TOTAL	Rp. 11.920.934.450,00	

Pihak kedua,
Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Barat



Drs. RAMINUDDIN, M.Si
Pembina TK. I
NIP. 19770830 199603 1 001

Pontianak, Januari 2023
Pihak Pertama,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Setda Prov. Kalbar



SHINTA IKASARI, S.STP
Penata Tingkat I
NIP. 19780327 199612 2 001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : umum@kalbarprov.go.id, website : http://biroumum.kalbarprov.go.id
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : FAJAR HADDY WIJAYA, S.STP
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda/Subkoordinator Urusan Rumah
Tangga Gubernur, Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SHINTA IKASARI, S.STP
Jabatan : Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi
Kalimantan Barat

SHINTA IKASARI, S.STP

Penata Tingkat I

NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Analis Kebijakan Ahli Muda
Subkoordinator Urusan Rumah Tangga
Gubernur, Bagian Rumah Tangga

FAJAR HADDY WIJAYA, S.STP

Penata

NIP. 19891206 201206 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
I	Unsur Utama		
1	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Jenis Belanja Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	100%
2	Menyediakan Kebutuhan Rumah Tangga Di Lingkungan Rumah Jabatan KDH	Tersedianya Jenis Belanja Pengadaan dan Belanja Pemeliharaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	100%
3	Menyediakan Kebutuhan Rumah Tangga Di Lingkungan Kantor dan Rumah Dinas Kepala Daerah	Tersedianya Jenis Pengadaan dan Pemeliharaan Pengelolaan Kebutuhan Rumah Tangga Kantor dan Rumah Dinas Kepala Daerah	100%
II	Unsur Penunjang		
1	Menyediakan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Jenis Penyediaan Layanan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	100%

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 551.230.000,-	APBD
2. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 1.066.018.800,-	APBD
3. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 1.046.518.700,-	APBD
4. Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah	Rp. 48.000.000,-	APBD
5. Fasilitasi Kerumahtanggaan Kepala Daerah	Rp. 1.837.566.500,-	APBD
Total	Rp. 4.549.334.000,-	

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi
Kalimantan Barat


SHINTA IKASARI, S.STP

Penata Tingkat I

NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Analisis Kebijakan Ahli Muda
Subkoordinator Urusan Rumah Tangga
Gubernur, Bagian Rumah Tangga


FAJAR HADDY WIJAYA, S.STP

Penata

NIP. 19891206 201206 1 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : umum@kalbarprov.go.id, website : http://biroumum.kalbarprov.go.id

PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : ALDO GENJAYA, S.STP.,M.A.P
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda/Subkoordinator Urusan Rumah
Tangga Wakil Gubernur, Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SHINTA IKASARI, S.STP
Jabatan : Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi
Kalimantan Barat

SHINTA IKASARI, S.STP

Penata Tingkat I

NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Analis Kebijakan Ahli Muda
Subkoordinator Urusan Rumah Tangga
Wakil Gubernur, Bagian Rumah Tangga

ALDO GENJAYA, S.STP.,M.A.P

Penata

NIP. 19920313 201206 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
I	<u>Unsur Utama</u>		
1	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Jenis Belanja Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	100%
2	Menyediakan Kebutuhan Rumah Tangga Di Lingkungan Rumah Jabatan WKDH	Tersedianya Jenis Belanja Pengadaan dan Belanja Pemeliharaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	100%
3	Menyediakan Kebutuhan Rumah Tangga Di Lingkungan Kantor dan Rumah Dinas Sekda	Tersedianya Jenis Pengadaan dan Pemeliharaan Pengelolaan Kebutuhan Rumah Tangga Kantor dan Rumah Dinas Sekretaris Daerah	100%
II	<u>Unsur Penunjang</u>		
1	Menyediakan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Jenis Penyediaan Layanan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	100%

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 118.411.000,-	APBD
2. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 1.402.957.400,-	APBD
3. Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Rp. 5.850.232.050,-	APBD
Total	Rp. 6.095.934.759,-	

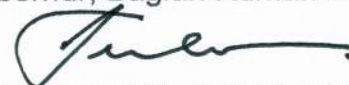
Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi
Kalimantan Barat



SHINTA IKASARI, S.STP
Penata Tingkat I
NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Analisis Kebijakan Ahli Muda,
Subkoordinator Urusan Rumah Tangga
Wakil Gubernur, Bagian Rumah Tangga



ALDO GENJAYA, S.STP.,M.A.P
Penata
NIP. 19920313 201206 1 001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : umum@kalbarprov.go.id, website : http://biroumum.kalbarprov.go.id

PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : MARMIN
Jabatan : Pengelola Keuangan Sub Bagian Urusan Rumah Tangga

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SHINTA IKASARI, S.STP
Jabatan : Kepala Bagian Rumah Tangga Biro Umum Setda Prov. Kalbar

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Setda Prov. Kalbar

SHINTA IKASARI, S.STP
Penata Tingkat I
NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Pengelola Keuangan Sub Bagian
Urusan Rumah Tangga

MARMIN
Penata
NIP. 19650302 198603 1 018

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1	Menyediakan Dana Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Tersedianya Dana Jenis Belanja Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	100%
2	Menyediakan Dana Kebutuhan Rumah Tangga Di Lingkungan Rumah Jabatan WKDH	Jumlah Tersedianya Dana Jenis Belanja Pengadaan dan Belanja Pemeliharaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	100%
3	Menyediakan Dana Kebutuhan Rumah Tangga Di Lingkungan Kantor dan Rumah Dinas Sekda	Jumlah Tersedianya Dana Jenis Pengadaan dan Pemeliharaan Pengelolaan Kebutuhan Rumah Tangga Kantor dan Rumah Dinas Sekretaris Daerah	100%
4	Menyediakan Dana Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Tersedianya Dana Jenis Penyediaan Layanan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	100%

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 0,-	APBD
2. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 0,-	APBD
3. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 0,-	APBD
4. Administrasi Keuangan dan Operasional Wakil Kepala Daerah	Rp. 0,-	APBD
5. Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Rp. 0,-	APBD

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Setda Prov. Kalbar



SHINTA IKASARI, S.STP
Penata Tingkat I
NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Pengelola Keuangan Sub Bagian
Urusan Rumah Tangga



MARMIN
Penata
NIP. 19650302 198603 1 018



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : umum@kalbarprov.go.id, website : http://biroumum.kalbarprov.go.id

PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : T U R M A N
Jabatan : Pengelola Sarana dan Prasarana Ruang Saji, Sub Bagian
Urusan Rumah Tangga

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SHINTA IKASARI, S.STP
Jabatan : Kepala Bagian Rumah Tangga Biro Umum Setda Prov. Kalbar

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Setda Prov. Kalbar

SHINTA IKASARI, S.STP
Penata Tingkat I
NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Pengelola Sarana dan Prasarana
Ruang Saji, Sub Bagian
Urusan Rumah Tangga

TURMAN
Penata Muda TK.I
NIP. 19650507 198503 1 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1	Tersedianya Kebutuhan Rumah tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Jenis Penyediaan Layanan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	3 Jenis Layanan
2	Tersedianya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Tenaga Pramusaji Kegiatan Pendampingan Pimpinan dan Kunjungan Tamu Pemerintah Daerah	17 Orang
3	Tersedianya Pelaksanaan Di Ruang Saji Untuk Kebutuhan Kepala Daerah	Jumlah Dokumen Laporan Pelaksanaan	1 Dokumen

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyediaan Kebutuhan Rumah tangga Sekretariat Daerah	Rp. 0,-	APBD
2. Fasilitas Kunjungan Tamu	Rp. 0,-	APBD
3. Pelaksanaan Di Ruang Saji Untuk Kebutuhan Kepala Daerah	Rp. 0,-	APBD

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Setda Prov. Kalbar



SHINTA IKASARI, S.STP
Penata Tingkat I
NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Pengelola Sarana dan Prasarana
Ruang Saji, Sub Bagian
Urusan Rumah Tangga



TURMAN
Penata Muda TK.I
NIP. 19650507 198503 1 009



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : umum@kalbarprov.go.id, website : http://biroumum.kalbarprov.go.id

PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : APRIZAL, SH
Jabatan : Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga dan
Perlengkapan, Sub Bagian Rumah Tangga Gubernur

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SHINTA IKASARI, S.STP
Jabatan : Kepala Bagian Rumah Tangga Biro Umum Setda Prov. Kalbar

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Setda Prov. Kalbar

SHINTA IKASARI, S.STP

Penata Tingkat I

NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah
Tangga dan Perlengkapan, Sub Bagian
Rumah Tangga Gubernur

APRIZAL, SH

Penata

NIP. 19841205 201001 1007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Jenis Penyediaan Layanan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	3 Jenis Layanan
2	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Jenis Belanja Pengadaan dan Belanja Pemeliharaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	21 Jenis
3	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Jenis Pengadaan dan Pemeliharaan Pengelolaan Kebutuhan Rumah Tangga Kantor dan Rumah Dinas Sekretaris Daerah	28 Jenis

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyediaan Kebutuhan Rumah tangga Sekretariat Daerah	Rp. 0,-	APBD
2. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Rp. 0,-	APBD
3. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Rp. 0,-	APBD

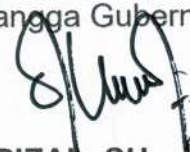
Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Setda Prov. Kalbar



SHINTA IKASARI, S.STP
Penata Tingkat I
NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah
Tangga dan Perlengkapan, Sub Bagian
Rumah Tangga Gubernur



APRIZAL, SH
Penata
NIP. 19841205 201001 1007



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : umum@kalbarprov.go.id, website : http://biro umum.kalbarprov.go.id

PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : YUYUN RACHMAWATY
Jabatan : Pengelola Sarana dan Prasarana Rumah Tangga Dinas, Sub Bagian Urusan Rumah Tangga Gubernur

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SHINTA IKASARI, S.STP
Jabatan : Kepala Bagian Rumah Tangga Biro Umum Setda Prov. Kalbar

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Setda Prov. Kalbar

SHINTA IKASARI, S.STP
Penata Tingkat I
NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Pengelola Sarana dan Prasarana
Rumah Tangga Dinas, Sub Bagian
Urusan Rumah Tangga Gubernur

YUYUN RACHMAWATY
Penata Muda TK.I
NIP. 19750214 199803 2 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1	Tersedianya Kebutuhan Rumah tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Jenis Penyediaan Layanan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	3 Jenis Layanan
2	Tersedianya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Tenaga Pramusaji Kegiatan Pendampingan Pimpinan dan Kunjungan Tamu Pemerintah Daerah	17 Orang
3	Tersedianya Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah	Jumlah Dokumen Laporan Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah	1 Dokumen

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyediaan Kebutuhan Rumah tangga Sekretariat Daerah	Rp. 0,-	APBD
2. Fasilitas Kunjungan Tamu	Rp. 0,-	APBD
3. Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Kepala Daerah	Rp. 0,-	APBD

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Setda Prov. Kalbar



SHINTA IKASARI, S.STP
Penata Tingkat I
NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Pengelola Sarana dan Prasarana
Rumah Tangga Dinas, Sub Bagian
Urusan Rumah Tangga Gubernur



YUYUN RACHMAWATY
Penata Muda TK.I
NIP. 19750214 199803 2 005



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : umum@kalbarprov.go.id, website : http://biroumum.kalbarprov.go.id
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : UMAR AL FARUQI, SH
Jabatan : Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga dan
Perengkapan, Sub Bagian Rumah Tangga Gubernur

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SHINTA IKASARI, S.STP
Jabatan : Kepala Bagian Rumah Tangga Biro Umum Setda Prov. Kalbar

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Setda Prov. Kalbar

SHINTA IKASARI, S.STP
Penata Tingkat I
NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah
Tangga dan Perlengkapan, Sub Bagian
Rumah Tangga Gubernur

UMAR AL FARUQI, SH
Penata Muda
NIP. 19841205 201001 1007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1	Tersedianya Penyediaan Kebutuhan Rumah tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Jenis Penyediaan Layanan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	3 Jenis Layanan
2	Tersedianya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Jenis Belanja Pengadaan dan Belanja Pemeliharaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	21 Jenis
3	Tersedianya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Jenis Pengadaan dan Pemeliharaan Pengelolaan Kebutuhan Rumah Tangga Kantor dan Rumah Dinas Sekretaris Daerah	28 Jenis

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyediaan Kebutuhan Rumah tangga Sekretariat Daerah	Rp. 0,-	APBD
2. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Rp. 0,-	APBD
3. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Rp. 0,-	APBD

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Setda Prov. Kalbar



SHINTA IKASARI, S.STP
 Penata Tingkat I
 NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah
Tangga dan Perlengkapan, Sub Bagian
Rumah Tangga Gubernur



UMAR AL FARUQI, SH
 Penata Muda
 NIP. 19841205 201001 1007



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : umum@kalbarprov.go.id, website : http://biroumum.kalbarprov.go.id
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : WAN NIRA SISWANTI ADRIYANIS, A.Md
Jabatan : Pengelola Rumah Tangga Bagian Urusan Rumah Tangga

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SHINTA IKASARI, S.STP
Jabatan : Kepala Bagian Rumah Tangga Biro Umum Setda Prov. Kalbar

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Setda Prov. Kalbar

SHINTA IKASARI, S.STP
Penata Tingkat I
NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Pengelola Rumah Tangga Bagian
Urusan Rumah Tangga

WAN NIRA SISWANTI ADRIYANIS, A.Md
Penata Muda TK.I
NIP. 19870809 201001 2 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1	Terlaksananya Kebutuhan Rumah tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Jenis Penyediaan Layanan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	3 Jenis Layanan
2	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Tenaga Pramusaji Kegiatan Pendampingan Pimpinan dan Kunjungan Tamu Pemerintah Daerah	17 Orang
3	Terlaksananya Pelaksanaan Medical Check Up dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Dokumen Laporan Pelaksanaan Medical Check Up Wakil Kepala Daerah	1 Dokumen

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyediaan Kebutuhan Rumah tangga Sekretariat Daerah	Rp. 0,-	APBD
2. Fasilitasi Kunjungan Tamu	Rp. 0,-	APBD
3. Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp. 0,-	APBD

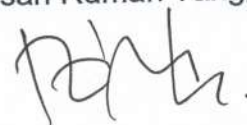
Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Setda Prov. Kalbar



SHINTA IKASARI, S.STP
Penata Tingkat I
NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Pengelola Rumah Tangga Bagian
Urusan Rumah Tangga



WAN NIRA SISWANTI ADRIYANIS, A.Md
Penata Muda TK.I
NIP. 19870809 201001 2 011



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : umum@kalbarprov.go.id, website : http://biroumum.kalbarprov.go.id

PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : ANJAR SUGENG PURWANTO
Jabatan : Pengelola Sarana dan Prasarana Rumah Tangga Dinas, Sub Bagian Urusan Rumah Tangga Wakil Gubernur

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SHINTA IKASARI, S.STP
Jabatan : Kepala Bagian Rumah Tangga Biro Umum Setda Prov. Kalbar

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Setda Prov. Kalbar

SHINTA IKASARI, S.STP
Penata Tingkat I
NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Pengelola Sarana dan Prasarana
Rumah Tangga Dinas, Sub Bagian
Urusan Rumah Tangga Wakil Gubernur

ANJAR SUGENG PURWANTO
Pengatur
NIP. 19850818 201001 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1	Tersedianya Kebutuhan Rumah tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Jenis Penyediaan Layanan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	3 Jenis Layanan
2	Tersedianya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Tenaga Pramusaji Kegiatan Pendampingan Pimpinan dan Kunjungan Tamu Pemerintah Daerah	17 Orang
3	Tersedianya Pelaksanaan Medical Check Up dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Dokumen Laporan Pelaksanaan Medical Check Up Wakil Kepala Daerah	1 Dokumen

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyediaan Kebutuhan Rumah tangga Sekretariat Daerah	Rp. 0,-	APBD
2. Fasilitas Kunjungan Tamu	Rp. 0,-	APBD
3. Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp. 0,-	APBD


Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Setda Prov. Kalbar



SHINTA IKASARI, S.STP
Penata Tingkat I
NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Pengelola Sarana dan Prasarana
Rumah Tangga Dinas, Sub Bagian
Urusan Rumah Tangga Wakil Gubernur



ANJAR SUGENG PURWANTO
Pengatur
NIP. 19850818 201001 1 003



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : umum@kalbarprov.go.id, website : http://biroumum.kalbarprov.go.id
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : VINA LESTARI, A.Md
Jabatan : Pengelola Keuangan Sub Bagian Urusan Rumah Tangga

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SHINTA IKASARI, S.STP
Jabatan : Kepala Bagian Rumah Tangga Biro Umum Setda Prov. Kalbar

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Setda Prov. Kalbar

SHINTA IKASARI, S.STP
Penata Tingkat I
NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Pengelola Keuangan Sub Bagian
Urusan Rumah Tangga

VINA LESTARI, A.Md
Pengatur
NIP. 19961114 202204 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1	Menyediakan Dana Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Tersedianya Dana Jenis Belanja Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	100%
2	Menyediakan Dana Kebutuhan Rumah Tangga Di Lingkungan Rumah Jabatan WKDH	Jumlah Tersedianya Dana Jenis Belanja Pengadaan dan Belanja Pemeliharaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	100%
3	Menyediakan Dana Kebutuhan Rumah Tangga Di Lingkungan Kantor dan Rumah Dinas Sekda	Jumlah Tersedianya Dana Jenis Pengadaan dan Pemeliharaan Pengelolaan Kebutuhan Rumah Tangga Kantor dan Rumah Dinas Sekretaris Daerah	100%
4	Menyediakan Dana Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Tersedianya Dana Jenis Penyediaan Layanan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	100%

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 0,-	APBD
2. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 0,-	APBD
3. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 0,-	APBD
4. Administrasi Keuangan dan Operasional Wakil Kepala Daerah	Rp. 0,-	APBD
5. Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Rp. 0,-	APBD

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Setda Prov. Kalbar



SHINTA IKASARI, S.STP
Penata Tingkat I
NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Pengelola Keuangan Sub Bagian
Urusan Rumah Tangga



VINA LESTARI, A.Md
Pengatur
NIP. 19961114 202204 2 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : umum@kalbarprov.go.id, website : http://biroumum.kalbarprov.go.id

PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : ANDRI ERLIANSYAH, ST
Jabatan : Penyusun Rencana dan Pengelola Kebutuhan Rumah Tangga dan Perlengkapan, Sub Bagian Rumah Tangga Sekretaris Daerah

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SHINTA IKASARI, S.STP
Jabatan : Kepala Bagian Rumah Tangga Biro Umum Setda Prov. Kalbar

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Setda Prov. Kalbar

SHINTA IKASARI, S.STP
Penata Tingkat I
NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Penyusun Rencana dan Pengelola
Kebutuhan Rumah Tangga dan
Perlengkapan, Sub Bagian Rumah
Tangga Sekretaris Daerah

ANDRI ERLIANSYAH, ST
Penata Muda TK.I
NIP. 19840807 20091 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1	Tersedianya Kebutuhan Rumah tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Jenis Penyediaan Layanan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	3 Jenis Layanan
2	Tersedianya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Jenis Belanja Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	4 Jenis
3	Tersedianya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Jenis Belanja Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3 Jenis
4	Tersedianya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Unit Mebelair yang Terpelihara	10 Unit
5	Tersedianya Pemeliharaan Instalasi Listrik	Jumlah Unit Lokasi yang Terpelihara	5 Lokasi

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyediaan Kebutuhan Rumah tangga Sekretariat Daerah	Rp. 0,-	APBD
2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 0,-	APBD
3. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 0,-	APBD
4. Pemeliharaan Mebel	Rp. 0,-	APBD
5. Pemeliharaan Instalasi Listrik	Rp. 0,-	APBD

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
 Kepala Bagian Rumah Tangga
 Biro Umum Setda Prov. Kalbar



SHINTA IKASARI, S.STP
 Penata Tingkat I
 NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
 Penyusun Rencana dan Pengelola
 Kebutuhan Rumah Tangga dan
 Perlengkapan, Sub Bagian Rumah
 Tangga Sekretaris Daerah



ANDRI ERLIANSYAH, ST
 Penata Muda TK.I
 NIP. 19840807 20091 003



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : umum@kalbarprov.go.id, website : http://biroumum.kalbarprov.go.id

PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : BUSMIN, A.Md
Jabatan : Pengelola Sarana dan Prasarana Rumah Tangga Dinas Sub Bagian Rumah Tangga Sekretaris Daerah

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SHINTA IKASARI, S.STP
Jabatan : Kepala Bagian Rumah Tangga Biro Umum Setda Prov. Kalbar

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Setda Prov. Kalbar

SHINTA IKASARI, S.STP
Penata Tingkat I
NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Pengelola Sarana dan Prasarana
Rumah Tangga Dinas, Sub Bagian
Rumah Tangga Sekretaris Daerah

BUSMIN, A.Md
Penata Muda
NIP. 19771127 201001 1 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1	Tesedianya Kebutuhan Rumah tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Jenis Penyediaan Layanan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	3 Jenis Layanan
2	Tersedianya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Jenis Belanja Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	4 Jenis
3	Tersedianya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Jenis Belanja Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3 Jenis
4	Tersedianya Pemeliharaan Instalasi Listrik	Jumlah Unit Lokasi yang Terpelihara	5 Lokasi

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyediaan Kebutuhan Rumah tangga Sekretariat Daerah	Rp. 0,-	APBD
2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 0,-	APBD
3. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 0,-	APBD
4. Pemeliharaan Instalasi Listrik	Rp. 0,-	APBD

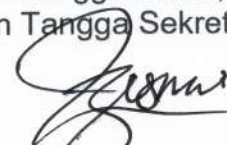
Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Setda Prov. Kalbar



SHINTA IKASARI, S.STP
 Penata Tingkat I
 NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Pengelola Sarana dan Prasarana
Rumah Tangga Dinas, Sub Bagian
Rumah Tangga Sekretaris Daerah



BUSMIN, A.Md
 Penata Muda
 NIP. 19771127 201001 1 010



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : umum@kalbarprov.go.id, website : http://biroumum.kalbarprov.go.id

PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : LENNY RESTANYA, A.Md
Jabatan : Pengelola Sarana dan Prasarana Rumah Tangga Dinas, Sub Bagian Urusan Rumah Sekretaris Daerah

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SHINTA IKASARI, S.STP
Jabatan : Kepala Bagian Rumah Tangga Biro Umum Setda Prov. Kalbar

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Setda Prov. Kalbar

SHINTA IKASARI, S.STP
Penata Tingkat I
NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Pengelola Sarana dan Prasarana
Rumah Tangga Dinas, Sub Bagian
Urusan Rumah Sekretaris Daerah

LENNY RESTANYA, A.Md
Penata Muda
NIP. 19841001 200903 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1	Tersedianya Kebutuhan Rumah tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Jenis Penyediaan Layanan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	3 Jenis Layanan
2	Tersedianya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Jenis Belanja Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	4 Jenis
3	Tersedianya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Jenis Belanja Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3 Jenis
4	Tersedianya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Unit Mebelair yang Terpelihara	10 Unit

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyediaan Kebutuhan Rumah tangga Sekretariat Daerah	Rp. 0,- Rp. 0,-	APBD APBD
2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 0,-	APBD
3. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 0,-	APBD
4. Pemeliharaan Mebel		

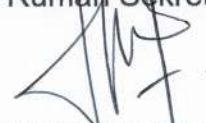
Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Setda Prov. Kalbar



SHINTA IKASARI, S.STP
 Penata Tingkat I
 NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Pengelola Sarana dan Prasarana
Rumah Tangga Dinas, Sub Bagian
Urusan Rumah Sekretaris Daerah



LENNY RESTANYA, A.Md
 Penata Muda
 NIP. 19841001 200903 2 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : umum@kalbarprov.go.id, website : http://biroumum.kalbarprov.go.id

PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : MASWAR
Jabatan : Pengelola Sarana dan Prasarana Rumah Tangga Dinas, Sub Bagian Urusan Rumah Tangga Wakil Gubernur

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SHINTA IKASARI, S.STP
Jabatan : Kepala Bagian Rumah Tangga Biro Umum Setda Prov. Kalbar

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Setda Prov. Kalbar

SHINTA IKASARI, S.STP
Penata Tingkat I
NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Pengelola Sarana dan Prasarana
Rumah Tangga Dinas, Sub Bagian
Urusan Rumah Tangga Wakil Gubernur

MASWAR
Penata Muda TK.I
NIP. 19670214 198503 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1	Terlaksananya Kebutuhan Rumah tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Jenis Penyediaan Layanan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	3 Jenis Layanan
2	Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Jenis Belanja Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	4 Jenis
3	Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Jenis Belanja Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3 Jenis
4	Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Unit Mebelair yang Terpelihara	10 Unit

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyediaan Kebutuhan Rumah tangga Sekretariat Daerah	Rp. 0,-	APBD
2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 0,-	APBD
3. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 0,-	APBD
4. Pemeliharaan Mebel	Rp. 0,-	APBD

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Setda Prov. Kalbar



SHINTA IKASARI, S.STP
Penata Tingkat I
NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Pengelola Sarana dan Prasarana
Rumah Tangga Dinas, Sub Bagian
Urusan Rumah Tangga Wakil Gubernur



MASWAR
Penata Muda TK.I
NIP. 19670214 198503 1 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : umum@kalbarprov.go.id, website : http://biroumum.kalbarprov.go.id

PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : D. PERDI ARTHA, A.Md
Jabatan : Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga dan
Perlengkapan, Sub Bagian Rumah Tangga Sekretaris Daerah

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SHINTA IKASARI, S.STP
Jabatan : Kepala Bagian Rumah Tangga Biro Umum Setda Prov. Kalbar

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Setda Prov. Kalbar

SHINTA IKASARI, S.STP
Penata Tingkat I
NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah
Tangga dan Perlengkapan, Sub Bagian
Rumah Tangga Sekretaris Daerah

D. PERDI ARTHA, A.Md
Penata Muda
NIP. 19810315 200903 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1	Tesedianya Kebutuhan Rumah tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Jenis Penyediaan Layanan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	3 Jenis Layanan
2	Tersedianya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Jenis Belanja Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	4 Jenis
3	Tersedianya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Jenis Belanja Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3 Jenis
4	Tersedianya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Unit Mebelair yang Terpelihara	10 Unit

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyediaan Kebutuhan Rumah tangga Sekretariat Daerah	Rp. 0,-	APBD
2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 0,-	APBD
3. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 0,-	APBD
4. Pemeliharaan Mebel		

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Setda Prov. Kalbar



SHINTA IKASARI, S.STP
 Penata Tingkat I
 NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah
Tangga dan Perlengkapan, Sub Bagian
Rumah Tangga Sekretaris Daerah



D. PERDI ARTHA, A.Md
 Penata Muda
 NIP. 19810315 200903 1 001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : umum@kalbarprov.go.id, website : http://biro umum.kalbarprov.go.id

PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : YUNI IRWANSYAH, A.Md
Jabatan : Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga dan
Perlengkapan, Sub Bagian Rumah Tangga Wakil Gubernur

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SHINTA IKASARI, S.STP
Jabatan : Kepala Bagian Rumah Tangga Biro Umum Setda Prov. Kalbar

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Setda Prov. Kalbar

SHINTA IKASARI, S.STP
Penata Tingkat I
NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah
Tangga dan Perlengkapan, Sub Bagian
Rumah Tangga Wakil Gubernur

YUNI IRWANSYAH, A.Md
Penata Muda
NIP. 19820602 201001 1 013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1	Tesedianya Kebutuhan Rumah tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Jenis Penyediaan Layanan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	3 Jenis Layanan
2	Tersedianya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Jenis Belanja Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	4 Jenis
3	Tersedianya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Jenis Belanja Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3 Jenis
4	Tersedianya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Unit Mebelair yang Terpelihara	10 Unit

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyediaan Kebutuhan Rumah tangga Sekretariat Daerah	Rp. 0,-	APBD
2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 0,-	APBD
3. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 0,-	APBD
4. Pemeliharaan Mebel	Rp. 0,-	APBD

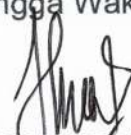
Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Rumah Tangga
Biro Umum Setda Prov. Kalbar



SHINTA IKASARI, S.STP
 Penata Tingkat I
 NIP. 19780327 199612 2 001

Pihak Pertama,
Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah
Tangga dan Perlengkapan, Sub Bagian
Rumah Tangga Wakil Gubernur



YUNI IRWANSYAH, A.Md
 Penata Muda
 NIP. 19820602 201001 1 013



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : umum@kalbarprov.go.id, website : http://biroumum.kalbarprov.go.id

PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **INDRI WIDYANIKA, S.STP, M.Ec.Dev**
Jabatan : **Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Setda Biro Umum Setda Prov. Kalbar**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Drs. RAMINUDDIN, M.Si.**
Jabatan : **Kepala Biro Umum Setda Prov. Kalbar Selaku atasan langsung Pihak Pertama**

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, 2 Januari 2023

Pihak kedua,
Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Barat

Drs. RAMINUDDIN, M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19770830 199603 1 001

Pihak Pertama,
Kepala Bagian Administrasi Keuangan Dan
Aset Setda Biro Umum Setda Prov. Kalbar

INDRI WIDYANIKA, S.STP, M.Ec.Dev
Pembina
NIP. 19820203 200112 2 004

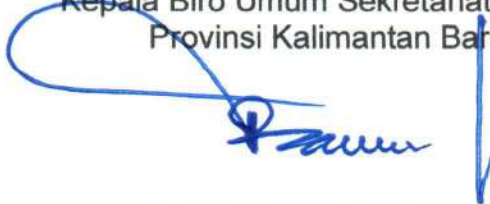
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Penunjang Pemerintahan Daerah Provinsi	Persentase Penunjang Pemerintahan Daerah Provinsi Pada Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Setda	100%

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (Setda)	Rp. 72.604.655.528,00	APBD
2. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (Biro)	Rp. 134.550.900,00	APBD
TOTAL	Rp. 72.739.206.428,00	

Pontianak, 2 Januari 2023

Pihak kedua,
Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Barat



Drs. RAMINUDDIN, M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19770830 199603 1 001

Pihak Pertama,
Kepala Bagian Administrasi Keuangan Dan
Aset Setda Biro Umum Setda Prov. Kalbar



INDRI WIDYANIKA, S.STP, M.Ec.Dev
Pembina
NIP. 19820203 200112 2 004



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : umum@kalbarprov.go.id, website : http://biroumum.kalbarprov.go.id

PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Deviana Fadland, SE. M.Si
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Indri Widyanika, S.STP. M.Ec.Dev
Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan
Aset Biro Umum Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Barat

Indri Widyanika, S.STP. M.Ec.Dev

Pembina

NIP. 19820203 200112 2 004

Pihak Pertama,
Analis Kebijakan Ahli Muda
Bagian Administrasi Keuangan dan Aset
Sekretariat Daerah Prov. Kalbar

Deviana Fadland, SE. M.Si

Pembina

NIP. 19700617 199403 2 004

Lampiran :

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
I	<u>Unsur Utama</u>		
1.	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah ASN di lingkungan setda yang mendapat gaji dan tunjangan	410 orang
1	Terselenggaranya Administrasi Keuangan dan Operasional KDH dan WKDH	Jumlah Pejabat negara yang mendapat gaji dan tunjangan	2 orang
		Tersedianya dana operasional untuk KDH dan WKDH	2 orang
2	Terselenggaranya administrasi Keuangan	Jumlah peserta dalam penatausahaan keuangan dan pengujian/verifikasi	20 orang
		Jumlah penyiapan berkas untuk tindak lanjut pemeriksaan	2 laporan
3	Terlaksananya riset dan analisis kebijakan	Menyediakan jumlah informasi terkait perumusan masalah kebijakan	1 Memo kebijakan
			1 Telaahan Staf
			1 ringkasan kebijakan
			1 Policy paper
		Merumuskan jumlah issue-issue kebijakan ke dalam rumusan masalah kebijakan	1 Memo kebijakan
			1 Telaahan Staf
			1 ringkasan kebijakan

			1 Policy paper
		Jumlah Pelaksanaan Pemantauan dan evaluasi Implementasi Kebijakan	1 Telaahan
			1 Laporan
2.	Rekomendasi Kebijakan	Tersedianya jumlah rekomendasi kebijakan	1 memo Kebijakan
			1 Telaahan staf
			1 Naskah
			1 Ringkasan Kebijakan
			1 Policy Paper
			1 Rancangan Kebijakan
3.	Komunikasi, Koordinasi, Advokasi, Konsultasi dan Negosiasi Kebijakan	Menyelenggarakan konsultasi, dialog dan diskusi dengan para pemangku kepentingan untuk memperoleh tanggapan terhadap usulan rancangan	1 Daftar dan hasil konsultasi
		Melakukan diseminasi Kebijakan	1 Laporan
4.	Publikasi Hasil kajian Kebijakan	Hasil Kajian yang dipublikasikan dalam bentuk monograf	1 monograf kebijakan

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Administrasi Keuangan Perangkat daerah		APBD
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		APBD
3. Administrasi Keuangan dan Operasional KDH dan WKDH		APBD

Pontianak, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset
Biro Umum Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Barat



Indri Widyanika, S.STP. M.Ec.Dev
Pembina
NIP. 19820203 200112 2 004

Pihak Pertama,
Analisis Kebijakan Ahli Muda
Bagian Administrasi Keuangan dan Aset
Biro Umum Setda Prov. Kalbar



Deviana Fadland, SE. M.Si
Pembina
NIP. 19700617 199403 2 004



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : umum@kalbarprov.go.id, website : http://biroumum.kalbarprov.go.id

PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Jani, S. Sos
Jabatan : Bendahara Pengeluaran Setda, Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Indri Widyanika, S.STP. M.Ec Dev
Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,

Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset
Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat,

INDRI WIDYANIKA, S.STP. M.Ec Dev

Pembina

NIP. 19820203 200112 2 004

Pihak Pertama,
Bendahara Pengeluaran Setda. Sub
Bagian Keuangan dan Verifikasi Bagian
Administrasi Keuangan dan Aset
Sekretariat Daerah Prov. Kalbar.

JANI, S. Sos

Penata Muda Tk. I

NIP. 19710415 199202 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1	<p>Terlaksananya Administrasi Keuangan Biro Umum Setda. Prov. Kalbar</p> <p>a. Mempelajari Dokumen Pelaksanaan Anggaran DPA Biro Umum Setda Prov.Kalbar Tahun Anggaran 2023</p> <p>b. Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.</p>	<p>Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.</p> <p>Jumlah Kegiatan yang di Pertanggungjawabkan</p> <p>Jumlah Himpunan Penerimaan/Pengeluaran SPJ dan Pajak Pajak.</p>	<p>100%</p> <p>1Tahun</p> <p>1 Tahun</p>
2	<p>Terlaksananya administrasi/ penatausahaan keuangan di Biro Umum Setda Prov.Kalbar yang baik dan tertib dan tersedianya bahan tanggapan untuk pemeriksaan.</p> <p>a. Terlaksananya pelaksanaan penatausahaan dan Transaksi Keuangan SKPD.</p> <p>b. Terlaksananya pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan.</p>	<p>Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.</p> <p>Jumlah Dokumen Kegiatan yang di yang Lpjkkan.</p> <p>Jumlah laporan Bahan Tangapan Pemeriksaan</p>	<p>100%</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>
3	<p>Terujinya berkas belanja SPJ kegiatan.</p> <p>a. Melakukan Konfirmasi dan klarifikasi berkas SPJ ke pihak terkait.</p> <p>b. Tersedianya dana penunjang operasioanal Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.</p>	<p>Persentase Administrasi Keuangan dan Operasional.</p> <p>Jumlah lembar pengesahan yang divalidasi oleh atasan</p> <p>Jumlah dana penunjang operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.</p>	<p>100%</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Perencanaan Penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah.	-	APBD
2. Administrasi Keuangan.	-	APBD
3. Administrasi Barang Milik Daerah.	-	APBD
4. Administrasi Umum perangkat Daerah.	-	APBD

- | | | |
|--|---|------|
| 5. Pengadaan Barang Milim Daerah. | - | APBD |
| 6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah. | - | APBD |
| 7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah | - | APBD |
| 8. Administrasi Keuangan dan Opnal KDH/WKDH. | - | APBD |
| 9. Fasilitasi Kerumahtangaan Sekretariat Daerah. | - | APBD |

Pontianak, Januari 2023

Pihak Kedua,

Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset
Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat,



INDRI WIDYANIKA, S.STP, M.Ec Dev

Pembina

NIP. 19820203 200112 2 004

Pihak Pertama,
Bendahara Pengeluaran Setda, Sub
Bagian Keuangan dan Verifikasi Bagian
Administrasi Keuangan dan Aset
Seketariat Daerah Prov. Kalbar.



JANI, S. Sos

Penata Muda Tk. I

NIP. 19710415 199202 1 001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telp. (0561) 736541 Fax (0561) 730062 Website www.kalbarprov.go.id

Pontianak

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : ANGELIN DENA RONY, A.Md.Ak.
Jabatan : Bendahara Pengeluaran Pembantu Biro Umum Setda
Provinsi Kalimantan Barat

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : INDRI WIDYANIKA, S.STP, M.Ec.Dev
Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Setda
Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

Pihak kedua,
Kepala Bagian Administrasi Keuangan
dan Aset Setda
Biro Umum Setda Prov. Kalbar

INDRI WIDYANIKA, S.STP, M.Ec.Dev
Penata Tingkat I
NIP. 19820203 200112 2 004

Pihak Pertama,
Bendahara Pengeluaran Pembantu

ANGELIN DENA RONY, A.Md.Ak.
Pengatur
NIP. 19990730 202102 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	SASARANKEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET
1	Tersedianya Administrasi Keuangan Biro Umum Setda Prov. Kalbar	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%
	a. Melaksanakan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen
	b. Mengelola dan Menyiapkan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	12 Dokumen

Kegiatan

1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	-	APBD
2.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	-	APBD

Pontianak, Januari 2023

Pihak kedua,
**KABAG ADMINISTRASI KEUANGAN
 DAN ASET SETDA
 BIRO UMUM SETDA PROV.KALBAR**



INDRI WIDYANIKA, S.STP, M.Ec.Dev
 Penata Tingkat I
 NIP. 19820203 200112 2 004

Pihak Pertama,
**BENDAHARA PENGELUARAN
 PEMBANTU**



ANGELIN DENA RONY, A.Md.Ak.
 Pengatur
 NIP. 19990730 202102 2 001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : umum@kalbarprov.go.id, website : http://biro.umum.kalbarprov.go.id
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **DARMEN, SE**
Jabatan : Pengelola Keuangan dan Verifikasi Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **INDRI WIDYANIKA, S.STP, M.Ec. Dev**
Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Keuangan Dan Aset Sekretariat Daerah,

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Administrasi Keuangan Dan Aset
Sekretariat Daerah,

INDRI WIDYANIKA, S.STP, M.Ec. Dev
Penata Tingkat I
NIP. 19820203 200112 2 004

Pihak Pertama,
Pengelola Keuangan Sub Bagian
Keuangan dan Verifikasi Biro Umum
Setda Provinsi Kalimantan Barat

DARMEN. SE.
Penata
NIP. 19690125 198903 1 006


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1.	Terwujud Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		
	a. Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN Setda Prov. Kalbar	Jumlah orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN Setda Prov. Kalbar	9 Biro/ 12 bulan
	b. Tersedianya Gaji dan Tunjangan Gubernur dan Wakil Gubernur Prov. Kalbar	Jumlah orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Gubernur dan Wakil Gubernur Prov. Kalbar	2 Orang/ 12 Bulan
	c. Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian /Verifikasi Keuangan SKPD Setda Prov. Kalbar	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Setda Prov. Kalbar	Dokumen

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
	-	APBD
1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.		
a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Setda Prov. Kalbar		
b. Penyediaan Gaji dan Tunjangan Gubernur dan Wakil Gubernur Prov. Kalbar		
c. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian /Verifikasi Keuangan SKPD Setda Prov. Kalbar		

Pontianak, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Administrasi Keuangan Dan Aset Sekretariat Daerah



INDRI WIDYANIKA, S.STP, M.Ec. Dev
 Penata Tingkat I
 NIP. 19820203 200112 2 004

Pihak Pertama,



DARMEN, SE
 Penata
 NIP. 19690125 198903 1 006

...



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel Serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : TONI, HM, SE
Jabatan : Verifikator Keuangan
Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi Biro Umum Setda Prov. Kalbar
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : INDRI WIDYANIKA, S.STP, M.Ec. Dev.
Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Setda
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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari penjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

PIHAK KEDUA,
Kepala Bagian Administrasi
Keuangan dan Aset Setda

INDRI WIDYANIKA, S.STP, M.Ec. Dev.

Pembina

NIP. 19820203 200112 2 004

PIHAK PERTAMA
Verifikator Keuangan
Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi
Biro Umum Setda Prov. Kalbar

TONI. HM. SE

Penata Tingkat I

NIP. 19730819 199403 1 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

No	Sasaran Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan / Sub Kegiatan	Target
1.	2	3	4
1.	Terlaksananya Administrasi Keuangan Setda Prov. Kalbar a. Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Jumlah Penyedia Jasa Penatausahaan Keuangan dan Barang	100% 115 Orang
2.	Terlaksananya Administrasi/penatausahaan Keuangan di lingkungan Setda yang baik dan tertib dan tersedianya bahan tanggapan untuk pemeriksaan a. Terlaksananya Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Jumlah Dokumen Penatausahaan Keuangan	100% 24 Dokumen

Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah a. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	-	APBD
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah a. Pelaksanaan Penatausahaan dan Penguji/Verifikasi Keuangan SKPD	-	APBD

Pontianak, Januari 2023

**PIHAK KEDUA,
Kepala Bagian Administrasi
Keuangan dan Aset Setda**

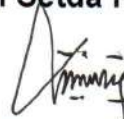


INDRI WIDYANIKA, S.STP, M.Ec. Dev

Pembina

NIP. 19820203 200112 2 004

**PIHAK PERTAMA,
Verifikator Keuangan
Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi
Biro Umum Setda Prov. Kalbar**



TONI.HM.SE

Penata Tingkat I

NIP. 19730819 199403 1 004



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Faks. (0561) 730062 Website kalbarprov.go.id
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel Serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : ALHADAWIYAH FITRY
Jabatan : Pengelola Keuangan
Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi Biro Umum Setda Prov. Kalbar
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : INDRI WIDYANIKA, S.STP, M.Ec. Dev.
Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Setda

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari penjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, 2 Januari 2023

PIHAK KEDUA,
Kepala Bagian Administrasi
Keuangan dan Aset Setda

INDRI WIDYANIKA, S.STP, M.Ec. Dev.
Pembina
NIP. 19820203 200112 2 004

PIHAK PERTAMA
Verifikator Keuangan
Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi

ALHADAWIYAH FITRY
Pengatur
NIP. 19840707 201001 2 015

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

No	Sasaran Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan / Sub Kegiatan	Target
1.	2	3	4
1.	Terlaksananya Administrasi Keuangan Setda Prov. Kalbar a. Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Jumlah Penyedia Jasa Penatausahaan Keuangan dan Barang	100% 115 Orang
2.	Terlaksananya Administrasi/penatausahaan Keuangan di lingkungan Setda yang baik dan tertib dan tersedianya bahan tanggapan untuk pemeriksaan a. Terlaksananya Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Jumlah Dokumen Penatausahaan Keuangan	100% 24 Dokumen

Kegiatan/Sub Kegiatan

	Anggaran	Keterangan
1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah a. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	-	APBD
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah a. Pelaksanaan Penatausahaan dan Penguji/Verifikasi Keuangan SKPD	-	APBD

Pontianak, 2 Januari 2023

PIHAK KEDUA,
Kepala Bagian Administrasi
Keuangan dan Aset Setda



INDRI WIDYANIKA, S.STP, M.Ec. Dev.
Pembina
NIP. 19820203 200112 2 004

PIHAK PERTAMA
Verifikator Keuangan
Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi
Biro Umum Setda Prov. Kalbar



ALHADAWIYAH FITRY
Pengatur
NIP. 19840707 201001 2 015



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : umum@kalbarprov.go.id, website : http://biro umum.kalbarprov.go.id

PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Stepanus Jecson Butar Butar, SE, ME
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Setda
Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Indri Widyanika, S.STP, M.Ec.Dev
Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Setda
Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan
Aset Setda Biro Umum Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Barat

Indri Widyanika, S.STP, M.Ec.Dev
Pembina
NIP. 19820203 200112 2 004

Pihak Pertama,
Analis Kebijakan Ahli Muda Bagian
Administrasi Keuangan dan Aset Setda

Stepanus Jecson Butar Butar, SE, ME
Penata Tingkat I
NIP. 19850903 200803 1 001

Lampiran :

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
I	<u>Unsur Utama</u>		
1.	Terlaksananya Administrasi Keuangan Setda Prov. Kalbar	Persentase Administrasi Keuangan Daerah	100 %
a.	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5 Laporan
2.	Terwujudnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah Yang Berkualitas	Persentase Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100 %
a.	Terlaksananya Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Sekretariat Daerah)	2 Dokumen
		Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Biro Umum)	2 Dokumen
b.	Terlaksananya Penyusunan Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD (Sekretariat Daerah)	2 Laporan
		Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD (Biro Umum)	2 Laporan
3.	Terlaksananya riset dan analisis kebijakan	Jumlah Informasi terkait perumusan masalah kebijakan yang disusun	2 telaahan staf
		Jumlah Telaahan pemantauan dan evaluasi kebijakan yang disusun	2 telaahan staf
4.	Tersedianya rekomendasi kebijakan	Jumlah rekomendasi kebijakan yang disusun	2 telaahan staf

5.	Terlaksananya Komunikasi, Koordinasi Advokasi, Konsultasi dan Negosiasi Kebijakan	Jumlah Koordinasi, dialog dan diskusi	2 surat tugas
II	<u>Unsur Penunjang</u>		
1	Terlaksananya Sosialisasi, Diklat dan Bimbingan Teknis	Jumlah Sosialisasi, Diklat dan Bimbingan Teknis	1 Sertifikat

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		
a. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	-	APBD
2. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		
a. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	-	APBD
b. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	-	APBD

Pontianak, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Setda Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat



Indri Widyanika, S.STP, M.Ec.Dev
Pembina
NIP. 19820203 200112 2 004

Pihak Pertama,
Analisis Kebijakan Ahli Muda Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Setda



Stepanus Jecson Butar Butar, SE, ME
Penata Tingkat I
NIP. 19850903 200803 1 001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : umum@kalbarprov.go.id, website : http://biro.umum.kalbarprov.go.id
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : GUGUN RUTH MONICA HUTASOIT, S.E.
Jabatan : Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris
Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Setda
Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : INDRI WIDYANIKA, S.STP, M.Ec.Dev
Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Setda
Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset
Setda Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi
Kalimantan Barat

INDRI WIDYANIKA, S.STP, M.Ec.Dev
Pembina
NIP. 19820203 200112 2 004

Pihak Pertama,
Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris
Bagian Administrasi Keuangan dan Aset
Setda Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan
Barat

GUGUN RUTH MONICA HUTASOIT, S.E.
Penata Muda
NIP. 1991101 202012 2 017

Lampiran :

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1.	Terwujudnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah Yang Berkualitas		
	a. Terlaksananya Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Biro Umum Setda Prov. Kalbar)	Jumlah Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Biro Umum Setda Prov. Kalbar)	2 Dokumen
	b. Terlaksananya Penyusunan Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah SKPD (Biro Umum Setda Prov. Kalbar)	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah SKPD (Biro Umum Setda Prov. Kalbar)	2 Laporan

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		
a. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Biro Umum Setda Prov. Kalbar)	-	APBD
b. Penyusunan Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah SKPD (Biro Umum Setda Prov. Kalbar)	-	APBD

Pontianak, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset
Setda Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi
Kalimantan Barat



INDRI WIDYANIKA, S.STP, M.Ec.Dev
Pembina
NIP. 19820203 200112 2 004

Pihak Pertama,
Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris
Bagian Administrasi Keuangan dan Aset
Setda Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan
Barat



GUGUN RUTH MONICA HUTASOIT, S.E.
Penata Muda
NIP. 1991101 202012 2 017



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : umum@kalbarprov.go.id, website : http://biroumum.kalbarprov.go.id
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : JULIAN ALEXANDER, S.E.
Jabatan : Penyusun Laporan Keuangan
Sub Bagian Akuntansi Laporan Keuangan dan Penatausahaan
Aset Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : INDRI WIDYANIKA, S.STP, M.Ec.Dev
Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Biro Umum Setda
Provinsi Kalimantan Barat

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, 02 Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset
Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat

Pihak Pertama,
Penyusun Laporan Keuangan
Sub Bagian Akuntansi Laporan
Keuangan dan Penatausahaan Aset
Biro Umum Setda
Provinsi Kalimantan Barat

INDRI WIDYANIKA, S.STP, M. Ec. Dev
Pembina
NIP. 19820203 200112 2 004

JULIAN ALEXANDER S.E.
Penata
NIP. 19870724 201101 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1	Tertindakannya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2 Laporan

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah a. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	-	APBD

Pontianak, 02 Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset
Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat



INDRI WIDYANIKA, S.STP, M. Ec. Dev
Pembina
NIP. 19820203 200112 2 004

Pihak Pertama,
Penyusun Laporan Keuangan
Sub Bagian Akuntansi Laporan
Keuangan dan Penatausahaan Aset
Biro Umum Setda
Provinsi Kalimantan Barat



JULIAN ALEXANDER S.E.
Penata
NIP. 19870724 201101 1 003



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : umum@kalbarprov.go.id, website : http://biro.umum.kalbarprov.go.id
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : YUDI ADRIANSYAH S.E.
Jabatan : Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris
Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Barat

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : DEVIANA FADLAND, SE., M.Si
Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Keuangan Dan Aset Sekretariat
Daerah Biro Umum Setda Prov. Kalbar,

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Administrasi Keuangan Dan Aset
Sekretariat Daerah,

INDRI WIDYANIKA, S.STP, M.Ec. Dev
Penata Tingkat I
NIP. 19820203 200112 2 004

Pihak Pertama,
Penyusun Kebutuhan Barang
Inventaris Biro Umum Setda Provinsi
Kalimantan Barat

YUDI ADRIANSYAH, S.E.
Penata Tingkat I
NIP. 19780613 200903 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1.	Terwujud Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat daerah yang Berkualitas	Persentase Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah (Sekretariat Daerah)	100%
	a. Tersedianya Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Sekretariat Daerah	2 Dokumen
	b. Terlaksananya Penyusunan Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Sekretariat Daerah)	2 Laporan
	c. Tersedianya Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan hasil Koordinasi Pinilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Pinilaian Barang Milik daerah SKPD (Sekretariat Daerah)	1 Laporan

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah. a. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik daerah SKPD (Sekretariat Daerah) b. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Sekretariat Daerah) c. Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD (Sekretariat Daerah)	-	APBD

Pontianak, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Administrasi Keuangan Dan Aset Sekretariat Daerah

Pihak Pertama,



INDRI WIDYANIKA, S.STP, M.Ec. Dev
Penata Tingkat I
NIP. 19820203 200112 2 004



YUDI ADRIANSYAH, S.E.
Penata Tingkat I
NIP. 19780613 200903 1 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : umum@kalbarprov.go.id, website : http://biroumum.kalbarprov.go.id
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : SUNARTO, SE.
Jabatan : Kustodian Barang Milik Negara

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : INDRI WIDYANIKA, S.STP., M.Ec. Dev.
Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

PIHAK KEDUA,
Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan
Aset Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Barat

INDRI WIDYANIKA, S.STP., M.Ec. Dev.

Penata Tingkat I

NIP. 19820203 200112 2 004

PIHAK PERTAMA,
Kustodian Barang Milik Negara

SUNARTO, SE.

Penata Muda Tingkat I

NIP. 19710403 201407 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1	Terwujudnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang Berkualitas	Persentase Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%
	a. Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen (1 polis gedung)
	b. Terlaksananya Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Usulan Penghapusan Barang Tidak Bergerak Milik Daerah Setda	1 Laporan
		Jumlah Dokumen Usulan Penghapusan Barang Tidak Bergerak Milik Daerah Biro Umum	1 Laporan
2	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%
	a. Tersedianya Mebel	Jumlah Mebel	3 Paket
	b. Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Jenis Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	6 Unit
3	Terwujudnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%
	a. Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Bulan Pembayaran Jasa	12 Laporan
4	Terwujudnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%
	a. Terlaksananya Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Jenis Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	9 Unit

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		
a. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	-	APBD
b. Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	-	APBD
2. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
a. Pengadaan Mebel	-	APBD
b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-	APBD
3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	-	APBD
4. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
a. Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	-	APBD

Pontianak, Januari 2023

PIHAK KEDUA,
Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Barat



INDRI WIDYANIKA, S.STP., M.Ec. Dev.
Penata Tingkat I
NIP. 19820203 200112 2 004

PIHAK PERTAMA,
Kustodian Barang Milik Negara



SUNARTO, SE.
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19710403 201407 1 003



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : umum@kalbarprov.go.id, website : http://biroumum.kalbarprov.go.id

PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : DWI ADMOKO, ST
Jabatan : Pranata Barang dan Jasa

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : INDRI WIDYANIKA, S.STP., M.Ec. Dev.
Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Januari 2023

PIHAK KEDUA,
Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan
Aset Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Barat


INDRI WIDYANIKA, S.STP., M.Ec. Dev.
Penata Tingkat I
NIP. 19820203 200112 2 004

PIHAK PERTAMA,
Kustodian Barang Milik Negara


DWI ADMOKO, ST.
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19820401 200701 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1	Terwujudnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang Berkualitas	Persentase Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%
	a. Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen (1 polis gedung)
	b. Terlaksananya Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Usulan Penghapusan Barang Tidak Bergerak Milik Daerah Setda	1 Laporan
		Jumlah Dokumen Usulan Penghapusan Barang Tidak Bergerak Milik Daerah Biro Umum	1 Laporan
2	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%
	a. Tersedianya Mebel	Jumlah Mebel	3 Paket
	b. Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Jenis Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	6 Unit
3	Terwujudnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%
	a. Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Bulan Pembayaran Jasa	12 Laporan
4	Terwujudnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%
	a. Terlaksananya Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Jenis Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	9 Unit

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		
a. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	-	APBD
b. Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	-	APBD
2. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
a. Pengadaan Mebel	-	APBD
b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-	APBD
3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	-	APBD
4. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
a. Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	-	APBD

Pontianak, Januari 2023

PIHAK KEDUA,
Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Barat



INDRI WIDYANIKA, S.STP., M.Ec. Dev.

Penata Tingkat I

NIP. 19820203 200112 2 004

PIHAK PERTAMA,
Kustodian Barang Milik Negara



DWI ADMOKO, ST.

Penata Muda Tingkat I

NIP. 19820401 200701 1 003



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
Email : umum@kalbarprov.go.id, website : http://biroumum.kalbarprov.go.id
PONTIANAK

Kode Pos 78124

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : ANDRIADIE, SE.
Jabatan : Kustodian Barang Milik Negara

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : INDRI WIDYANIKA, S.STP., M.Ec. Dev.
Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, 2 Januari 2023

PIHAK KEDUA,
Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan
Aset Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Barat

INDRI WIDYANIKA, S.STP., M.Ec. Dev.

Penata Tingkat I
NIP. 19820203 200112 2 004

PIHAK PERTAMA,
Kustodian Barang Milik Negara

ANDRIADIE, SE.

Penata Muda Tingkat I
NIP. 19820928 201001 1 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1	Terwujudnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang Berkualitas	Persentase Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%
	a. Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen (1 polis gedung)
	b. Terlaksananya Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Usulan Penghapusan Barang Tidak Bergerak Milik Daerah Setda	1 Laporan
		Jumlah Dokumen Usulan Penghapusan Barang Tidak Bergerak Milik Daerah Biro Umum	1 Laporan
2	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%
	a. Tersedianya Mebel	Jumlah Mebel	3 Paket
	b. Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Jenis Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	6 Unit
3	Terwujudnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%
	a. Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Bulan Pembayaran Jasa	12 Laporan
4	Terwujudnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%
	a. Terlaksananya Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Jenis Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	9 Unit

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		
a. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	-	APBD
b. Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	-	APBD
2. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
a. Pengadaan Mebel	-	APBD
b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-	APBD
3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	-	APBD
4. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
a. Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	-	APBD

Pontianak, 2 Januari 2023

PIHAK KEDUA,
Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan
Aset Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Barat

INDRI WIDYANIKA, S.STP., M.Ec. Dev.

Penata Tingkat I

NIP. 19820203 200112 2 004

PIHAK PERTAMA,
Kustodian Barang Milik Negara

ANDRIADIE, SE.

Penata Muda Tingkat I

NIP. 19820928 201001 1 010