



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
INSPEKTORAT

Jl. PEMUDA 127-133 TELP. 3517283-3517284-3556230 FAX. 3514351 SEMARANG 50132
Email : inspektorat@jatengprov.go.id Web : Inspektorat.Jatengprov.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : **M. YUSDI NOVIADI, ST, MBA**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Administrasi dan Umum

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **WADYO BASUKI, SH, MM**
Jabatan : Sekretaris Inspektorat Provinsi Jawa Tengah

selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Semarang, 2 Januari 2020

Pihak Kedua

SEKRETARIS

WADYO BASUKI, SH, MM

Pembina Tk. I

NIP. 19650705 199103 1 012

Pihak Pertama,

KEPALA SUB BAGIAN
ADMINISTRASI DAN UMUM

M. YUSDI NOVIADI, ST, MBA

Penata Tingkat I

NIP. 19811123 200812 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
SKPD INSPEKTORAT PROVINSI JAWA TENGAH

Kepala Sub Bagian Administrasi dan Umum

KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET
(1)	(2)	(3)
1. Program Manajemen Administrasi Pelayanan Umum, Kepegawaian dan Keuangan Perangkat Daerah (PD)		
a. Kegiatan Administrasi Pelayanan Keuangan PD	a. Jumlah Laporan Keuangan PD	a. 3
b. Kegiatan Pelayanan Jasa Surat Menyurat dan Kearsipan PD	b. Jumlah bulan terpenuhinya Pelayanan Jasa Surat Menyurat dan Kearsipan PD	b. 12
c. Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Air dan Listrik PD	c. Jumlah bulan terpenuhinya Jasa Komunikasi, Air dan Listrik PD	c. 12
d. Kegiatan Penyediaan Jaminan Barang Milik Daerah	d. Jumlah bulan terpenuhinya premi asuransi barang milik daerah	d. 12
e. Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan dan Pelayanan Perkantoran PD	e. Jumlah bulan terpenuhinya jasa Kebersihan dan Pelayanan Perkantoran PD	e. 12
f. Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah PD	f. Jumlah bulan terpenuhinya pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah	f. 12
g. Kegiatan Pelayanan Penyediaan Makan dan Minuman Rapat PD	g. Jumlah bulan terpenuhinya Penyediaan Makan Minum Rapat PD	g. 12
h. Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan/Buku Perpustakaan PD	h. Jumlah bulan tercukupinya kebutuhan Bahan Bacaan/Buku Perpustakaan PD	h. 12
i. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan/Rumah Dinas/Gedung Kantor/Kendaraan Dinas Operasional PD	i. Jumlah bulan terpenuhinya Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan/Rumah Dinas/Gedung Kantor/ Kendaraan Dinas/Operasional PD	i. 12
j. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Kantor dan RT PD	j. Jumlah bulan tercukupinya Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Kantor dan Rumah Tangga PD	j. 12

<p>k. Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor PD</p> <p>l. Kegiatan Rehab Gedung Kantor PD</p> <p>m. Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional</p> <p>n. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal PD</p> <p>o. Kegiatan Pelayanan Informasi PD</p> <p>p. Kegiatan Pengelola Administrasi Kepegawaian PD</p>	<p>k. Jumlah unit penyediaan sarana dan prasarana kantor PD</p> <p>l. Jumlah Unit Gedung yang direhab</p> <p>m. Jumlah unit Kendaraan Dinas yang diadakan</p> <p>n. Jumlah ASN yang mengikuti Diklat/Workshop/Bintek/Seminar</p> <p>o. Jumlah laporan informasi publik perangkat daerah</p> <p>p. Jumlah bulan terpenuhinya pelayanan kepegawaian perangkat daerah</p>	<p>k. 78</p> <p>l. 1</p> <p>m. 5</p> <p>n. 295</p> <p>o. 1</p> <p>p. 12</p>
<p>2. Program Peningkatan Profesionalisme dan Kompetensi APIP</p> <p>Kegiatan Sertifikasi APIP</p>	<p>Jumlah APIP yang berlisensi nasional/ internasional</p>	<p>2</p>
<p>3. Program Pembangunan Budaya Integritas</p> <p>Kegiatan Kepatuhan Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi</p>	<p>Jumlah dokumen pencegahan dan pemberantasan korupsi</p>	<p>1</p>

PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)
1. Program Manajemen Administrasi Pelayanan Umum, Kepegawaian dan Keuangan PD	12.207.457.000	APBD
a. Kegiatan Administrasi Pelayanan Keuangan PD	240.000.000	APBD
b. Kegiatan Pelayanan Jasa Surat Menyurat dan Kearsipan PD	114.180.000	APBD
c. Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Air dan Listrik PD	1.000.000.000	APBD
d. Kegiatan Penyediaan Jaminan Barang Milik Daerah	185.000.000	APBD
e. Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan dan Pelayanan Perkantoran PD	2.059.437.000	APBD
f. Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah PD	640.000.000	APBD
g. Kegiatan Pelayanan Penyediaan Makan dan Minuman Rapat PD	400.000.000	APBD
h. Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan/Buku Perpustakaan PD	20.000.000	APBD
i. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan/Rumah Dinas/Gedung Kantor/Kendaraan Dinas Operasional PD	2.610.840.000	APBD
j. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Kantor dan RT PD	550.000.000	APBD
k. Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor	1.200.000.000	APBD
l. Kegiatan Rehab Gedung Kantor PD	200.000.000	APBD
m. Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional	1.400.000.000	APBD
n. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal PD	988.000.000	APBD
o. Kegiatan Pelayanan Informasi PD	400.000.000	APBD
p. Kegiatan Pengelola Administrasi Kepegawaian PD	200.000.000	APBD
2. Program Peningkatan Profesionalisme dan Kompetensi APIP	350.000.000	APBD
Kegiatan Sertifikasi APIP	350.000.000	APBD

PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
3. Program Pembangunan Budaya Integritas Kegiatan Kepatuhan Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	2.210.000.000 2.210.000.000	APBD APBD
JUMLAH	14.767.457.000	

Semarang, 2 Januari 2020

SEKRETARIS



WADYO BASUKI, SH, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19650705 199103 1 012

KEPALA SUB BAGIAN
ADMINISTRASI DAN UMUM



M. YUSDI NOVIADI, ST, MBA
Penata Tingkat I
NIP. 19811123 200812 1 002