



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **ERVINA OKTASARI, SE**

Jabatan : Kasubag Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **ISTI SULISTIANAWATI, SE**

Jabatan : Sekretaris DINSOSDALDUKKBP3A


Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan 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 tanggungjawab 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.

Purbalingga, Januari 2024

Pihak Kedua  
Sekretaris DINSOSDALDUKKBP3A

  
**ISTI SULISTIANAWATI, SE**  
NIP. 19690220 199603 2 002

Pihak Pertama  
Kasubag Keuangan

  
**ERVINA OKTASARI, SE**  
NIP. 198410032010012019


**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA,**  
**PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN**  
**PURBALINGGA**

<b>N o.</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Satuan</b>	<b>Target</b>
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah administrasi keuangan penunjang operasional kantor yang dilaksanakan	Bulan	12
	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang gaji dan tunjagannya terbayar tepat waktu	Orang	27 orang
	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah kunjungan lapangan/survey/koordinasi/undangan /SPPD dalam daerah <8 jam	Ok	250 ok
	Tersedianya laporan keuangan Akuntansi pada SKPD	Jumlah laporan keuangan yang disusun	bulan	12 bulan

<b>NO</b>	<b>Kegiatan dan Sub Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Keterangan</b>
<b>1</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Rp. 4.014.054.000</b>	<b>APBD</b>
1.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp.3.910.800.000	APBD
1.2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp. 68.740.000	APBD
1.3	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Rp. 34.514.000	APBD

Purbalingga, Januari 2024

Pihak Kedua  
 Sekretaris DINSOSDALDUKKBP3A

  
**ISTI SULISTIANAWATI, SE**  
 NIP. 19690220 199603 2 002

Pihak Pertama  
 Kasubag Keuangan

  
**ERVINA OKTASARI, SE**  
 NIP. 198410032010012019



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **SRI WAHYUNINGSIH, SPD**

Jabatan : Kasubag Umum dan kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **ISTI SULISTIANAWATI, SE**

Jabatan : Sekretaris DINSOSDALDUKKBP3A

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan 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 tanggungjawab 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.

Pihak Kedua,  
Sekretaris DINSOSDALDUKKBP3A

**ISTI SULISTIANAWATI, SE**  
NIP. 19690220 199603 2 002

Purbalingga, Januari 2024  
Pihak Pertama,  
Kasubag Umum dan Kepegawaian

**SRI WAHYUNINGSIH, SPD**  
NIP. 196909152007012019

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA,**  
**PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN**  
**PURBALINGGA**

No.	Sasaran Kegiatan Dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1	Terlaksananya Adminsitration umum perangkat daerah	Jumlah administrasi umum penunjang operasional kantor	Bulan	12
	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Peralatan listrik yang tersedia	Jenis	9
	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang tersedia	Bulan	12
	Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah surat kabar/majalah	Eks amplar	30
	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah jamuan tamu dan rapat yang terfasilitasi	Ok	275
	Tersedianya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah pegawai yang terfasilitasi	Bulan	12
2	Meningkatnya Administrasi Barang milik daerah pada perangkat daerah	Persentase ketersediaan laporan daftar inventaris barang	Persen	100
	Tersedianya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah ASN yang menerima honor pejabat pengadaan, PPHP, PPKom, pengurus barang	Bulan	

3	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah penyediaan jasa penunjang urusan kantor	Bulan	12
	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Jumlah penyediaan jasa surat menyurat	Bulan	12
	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Bulan	12
	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Bulan	12
	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah bulan untuk membayar honor petugas	Bulan	12
4	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Bulan	12
	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas yang terpelihara	Unit	82
	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan kerja yang tersedia	Jenis	12
	Tersedianya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor yang terpelihara	Unit	1
5	Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	Persentase pengadaan barang yang tersedia	Persen	100
	Tersedianya Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	Jumlah Sarana dan Prasarana yang tersedia	Unit	1

No	Kegiatan dan Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
<b>1</b>	<b>Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah</b>	<b>Rp. 3.487.000</b>	<b>APBD</b>
1.1	Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD	Rp. 3.487.000	APBD
<b>2</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Rp. 47.052.000</b>	<b>APBD</b>

2.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp.	1.500.000	APBD
2.2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp.	24.768.000	APBD
2.3	Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan	Rp.	800.00	APBD
2.4	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Rp.	6.328.000	APBD
2.5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp.	10.156.000	APBD
2.6	Dukungan Pelayanan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pada SKPD	Rp.	3.500.000	APBD
<b>3</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Rp.</b>	<b>32.000.000</b>	<b>APBD</b>
3.1	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp.	32.000.000	APBD
<b>4</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Rp.</b>	<b>914.814.000</b>	<b>APBD</b>
4.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp.	332.000	APBD
4.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	Rp.	167.458.000	APBD
4.3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp.	1.800.000	APBD
4.4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp.	745.280.000	APBD
<b>5</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perangkat Daerah</b>	<b>Rp.</b>	<b>328.280.000</b>	<b>APBD</b>
5.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp.	258.280.000	APBD
5.2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp.	5.000.000	APBD
5.3	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp.	65.000.000	APBD
<b>6</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Rp.</b>	<b>4.000.000</b>	<b>APBD</b>
6.1	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Rp.	4.000.000	APBD

Purbalingga, Januari 2024

Pihak Kedua,  
Sekretaris DINSOSDALDUKKBP3A

Pihak Pertama,  
Kasubag Umum dan Kepegawaian

  
**ISTI SULISTIANAWATI, SE**  
NIP. 19690220 199603 2 002

  
**SRI WAHYUNINGSIH, SPD**  
NIP. 196909152007012019