



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : ZULKIFLI, SH  
Jabatan : Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : IRWAN, S.Sos, MM  
Jabatan : Pjs. Walikota Padang Panjang  
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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Padang Panjang, Februari 2018

Pihak Kedua  
Pjs. Walikota

Pihak Pertama  
Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

IRWAN, S.Sos, MM

ZULKIFLI, SH  
NIP. 19630422 198903 1010



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**  
Jl. H. Agus Salim No. 07 RT IX Kelurahan Guguk Malintang, Kecamatan Padang Panjang Timur  
Telp. (0752) 82081 Faks. (0752) 485775

---

---

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : YUNENSIH, S. Sos

Jabatan : Kepala Bagian Umum dan Humas Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ZULKIFLI, SH

Jabatan : Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang

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

Padang Panjang, Januari 2018

Pihak Kedua  
Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Pihak Pertama  
Kepala Bagian Umum dan Humas

ZULKIFLI, SH  
NIP. 19630422 198903 1010

YUNENSIH, S.Sos  
NIP. 19691002 199003 2001



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**  
Jl. H. Agus Salim No. 07 RT IX Kelurahan Guguk Malintang, Kecamatan Padang Panjang Timur  
Telp. (0752) 82081 Faxes. (0752) 485775

---

---

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : YETTI SYOFYARNI, SE, ME

Jabatan : Kepala Bagian Keuangan Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ZULKIFLI, SH

Jabatan : Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang

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

Padang Panjang, Januari 2018

Pihak Kedua  
Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Pihak Pertama  
Kepala Bagian Keuangan

ZULKIFLI, SH  
NIP. 19630422 198903 1010

YETTI SYOFYARNI, SE, ME  
NIP. 19740301 199403 2001



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : AGUSRIL, S.Pd

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : YUNENSIH, S.Sos

Jabatan : Kepala Bagian Umum dan Humas Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang, 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Padang Panjang, Januari 2018

Pihak Kedua  
Kepala Bagian Umum dan Humas

YUNENSIH, S.Sos  
NIP. 19691002 199003 2001

Pihak Pertama  
Kepala Sub Bagian Umum

AGUSRIL, S.Pd  
NIP. 19670804 199103 1003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : GUSRIAL, S.Sos

Jabatan : Kepala Sub Bagian Humas dan Protokol Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : YUNENSIH, S.Sos

Jabatan : Kepala Bidang Umum dan Humas Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang, 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Padang Panjang, Januari 2018

Pihak Kedua  
Kepala Bagian Umum dan Humas

Pihak Pertama  
Kepala Sub Bagian HUMAS dan Protokol

YUNENSIH, S.Sos  
NIP. 19691002 199003 2001

GUSRIAL, S. Sos  
NIP. 19661005 198903 1007



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**  
Jl. H. Agus Salim No. 07 RT IX Kelurahan Guguk Malintang, Kecamatan Padang Panjang Timur  
Telp. (0752) 82081 Faks. (0752) 485775

---

---

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : Drs. Darlisman

Jabatan : Kepala Sub Bagian Rapat dan Risalah Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ZULKIFLI, SH

Jabatan : Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang

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

Padang Panjang, Januari 2018

Pihak Kedua  
Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Pihak Pertama  
Kepala Sub Bagian Rapat dan Risalah

ZULKIFLI, SH  
NIP. 19630422 198903 1010

Drs. DARLISMAN  
NIP. 19611221 198602 1003



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**  
Jl. H. Agus Salim No. 07 RT IX Kelurahan Guguk Malintang, Kecamatan Padang Panjang Timur  
Telp. (0752) 82081 Faks. (0752) 485775

---

---

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : Bustanul Bahri, SH  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Perundang-Undangan dan Advokasi Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ZULKIFLI, SH  
Jabatan : Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang  
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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Padang Panjang, Januari 2018

Pihak Kedua  
Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Pihak Pertama  
Kepala Sub Bagian Perundang-Undangan  
dan Advokasi

ZULKIFLI, SH  
NIP. 19630422 198903 1010

Bustanul Bahri, SH  
NIP. 19620406 198503 1009



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : Rita Amelia, S.Pd, M.Si

Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan, Program, Evaluasi dan Pelaporan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Yetti Syofyarni, SE, ME

Jabatan : Kepala Bagian Keuangan pada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang. 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Padang Panjang, Januari 2018

Pihak Kedua  
Kepala Bagian Keuangan

Pihak Pertama  
Kepala Sub Bagian Perencanaan, Program  
Evaluasi dan Pelaporan

Yetti Syofyarni, SE, ME  
NIP. 19740301 199403 2003

Rita Amelia, S.Pd, M.Si  
NIP. 19770410 200501 2007





**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**  
Jl. H. Agus Salim No. 07 RT IX Kelurahan Guguk Malintang, Kecamatan Padang Panjang Timur  
Telp. (0752) 82081 Faxes. (0752) 485775

---

---

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : Rika Febriyanti, SE  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Yetti Syofyarni, SE, ME  
Jabatan : Kepala Bagian Keuangan pada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang. 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Padang Panjang, Januari 2018

Pihak Kedua  
Kepala Bagian Keuangan

Pihak Pertama  
Kepala Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi

Yetti Syofyarni, SE, ME  
NIP. 19740301 199403 2003

Rika Febriyanti, SE  
NIP. 19770221 200701 2003

**PERJANJIAN KINERJA ESELON 2 TAHUN 2018**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**  
**KOTA PADANG PANJANG**

No	Sasaran Strategis	No	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4	5
1.	Terlaksananya penyelenggaraan rapat DPRD secara paripurna	1	Jumlah rapat kelembagaan dan paripurna yang terfasilitasi	100
2	Terlaksananya penyelenggaraan koordinasi antara secretariat SKPD lainnya dalam rangka menyelenggarakan pemerintahan Daerah	1	Jumlah kunjungan kerja	40 kali/anggota

No	Program	Anggaran Rp.
1.	Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	14.323.715.000,-

Padang Panjang, Februari 2018

**Pjs. Walikota Padang Panjang**

**Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah  
Kota Padang Panjang**

**IRWAN, S.Sos, MM**

**ZULKIFLI, SH  
NIP. 19630422 198903 1010**

**PERJANJIAN KINERJA ESELON 3 TAHUN 2018**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**  
**KOTA PADANG PANJANG**

No	Sasaran Strategis	No	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4	5
3.	Terciptanya peningkatan penyebaran informasi kegiatan DPRD	1	Penyebarluasan informasi kegiatan DPRD	10 Media

No	Program	Anggaran Rp.
2.	Kerjasama Informasi dengan Mass Media	417.670.000,-

Padang Panjang, Januari 2018

**Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah  
Kota Padang Panjang**

**Kepala Bagian Umum dan Humas**

**ZULKIFLI, SH**  
**NIP. 19630422 198903 1010**

**YUNENSIH, S.Sos**  
**NIP. 19691002 199003 2001**

**PERJANJIAN KINERJA ESELON 3 TAHUN 2018**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**  
**KOTA PADANG PANJANG**

No	Sasaran Strategis	No	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4	5
1.	Merencanakan operasional bagian keuangan berdasarkan rencana strategis dan rencana kerja tahunan sekretariat DPRD sebagai pedoman melaksanakan tugas	1	Jumlah dokumen terkait rencana strategis dan rencana kerja tahunan	12 dokumen
2	Mengkoordinasikan verifikasi laporan surat pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara	1	Jumlah SPJ	12 dokumen
3.	Mengkoordinasikan penyelenggaraan anggaran belanja sekretariat DPRD dengan berpedoman kepada APBD yang telah ditetapkan	1	Jumlah dokumen	12 dokumen
4.	Mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran satuan kerja, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban, pembukuan keuangan dan menyiapkan laporan hasil verifikasi	1	Jumlah dokumen keuangan	12 dokumen
5	Mengkoordinasikan penyusunan aliran kas, rencana operasional kegiatan dan rencana pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi pelaksanaan tugas	1	Jumlah dokumen	12 dokumen
6	Mengkoordinasikan pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran	1	Jumlah dokumen	12 dokumen
7	Mengkoordinasikan pengujian tagihan, permintaan pembayaran dan administrasi perbendaharaan	1	Jumlah dokumen tagihan dan perbendaharaan	75 dokumen
8	Mengkoordinasikan pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas sekretariat DPRD	1	Jumlah dokumen	12 dokumen
9	Mengkoordinir pembuatan laporan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas	1	Jumlah dokumen	12 dokumen
10	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan	1	Jumlah dokumen	12 dokumen

Padang Panjang, Januari 2018

**Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah  
Kota Padang Panjang**

**Kepala Bagian Keuangan**

**ZULKIFLI, SH  
NIP. 19630422 198903 1010**

**YETTI SYOFYARNI, SE, ME  
NIP. 19740301 199403 2001**

**PERJANJIAN KINERJA ESELON 4 TAHUN 2018**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**  
**KOTA PADANG PANJANG**

No	Sasaran Strategis	No	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4	5
1.	Terciptanya peningkatan penyebaran informasi kegiatan DPRD	1	Penyebarluasan informasi kegiatan DPRD	10 Media

No	Kegiatan	Anggaran Rp.
1.	Penyebarluasan informasi yang bersifat penyuluhan bagi masyarakat	203.500.000,-
2.	Penyebarluasan informasi kegiatan DPRD	214.170.000,-

Padang Panjang, Januari 2018

**Kepala Bidang Umum dan Humas**

**Kepala Sub Bagian Humas dan Protokol**

**YUNENSIH, S.Sos**  
**NIP. 19691002 199003 2001**

**GUSRIAL, S. Sos**  
**NIP. 19661005 198903 1007**

**PERJANJIAN KINERJA ESELON 4 TAHUN 2018**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**  
**KOTA PADANG PANJANG**

No	Sasaran Strategis	No	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4	5
4.	Terlaksananya penyelenggaraan administrasi keuangan, aset, rumah tangga dan perjalanan dinas DPRD	1	Terlaksananya penyusunan risalah persidangan	38 Dokumen

No	Kegiatan	Anggaran Rp.
1.	Pembahasan rancangan peraturan daerah	241.345.000,-

Padang Panjang, Januari 2018

**Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah  
Kota Padang Panjang**

**Kepala Sub Bagian Perundang-undangan  
dan Advokasi**

**ZULKIFLI, SH**  
**NIP. 19630422 198903 1010**

**BUSTANUL BAHRI, SH**  
**NIP. 19620406 198503 1009**

**PERJANJIAN KINERJA ESELON 4 TAHUN 2018**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**  
**KOTA PADANG PANJANG**

No	Sasaran Strategis	No	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4	5
1.	Terlaksananya penyelenggaraan rapat DPRD secara paripurna	1	Jumlah rapat kelembagaan dan paripurna yang terfasilitasi	100
2	Terlaksananya penyelenggaraan koordinasi antara sekretariat SKPD lainnya dalam rangka menyelenggarakan pemerintahan Daerah	1	Jumlah kunjungan kerja	40 kali/anggota
3.	Terlaksananya penyelenggaraan administrasi keuangan, aset, rumah tangga dan perjalanan dinas DPRD	1	Terlaksananya penyusunan risalah persidangan	38 Dokumen

No	Kegiatan	Anggaran Rp.
1.	Hearing/dialog dan koordinasi dengan pejabat pemerintah daerah dan tokoh masyarakat/tokoh agama	185.000.000,-
2.	Rapat-apat alat kelengkapan dewan	131.200.000,-
3.	Rapat-rapat paripurna	183.200.000,-
4.	Kegiatan reses	470.970.000,-
5.	Kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD dalam daerah	852.000.000,-
6.	Peningkatan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD	7.775.000.000,-
7.	Kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD luar daerah/luar negeri	4.485.000.000,-
8.	Penyusunan Risalah Persidangan	61.200.000,-

Padang Panjang, Januari 2018

**Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah  
Kota Padang Panjang**

**Kepala Sub Bagian Rapat dan Risalah**

**ZULKIFLI, SH**  
NIP. 19630422 198903 1010

**Drs. DARLISMAN**  
NIP. 19611221 198602 1 003

**PERJANJIAN KINERJA ESELON 4 TAHUN 2018**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**  
**KOTA PADANG PANJANG**

No	Sasaran Strategis	No	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4	5
1.	Merencanakan kegiatan dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tupoksi sub bagian umum dan kepegawaian	1	Jumlah dokumen	44 Dokumen
2	Menyusun rencana kebutuhan barang milik daerah	1	Jumlah kegiatan	2 Kegiatan
3.	Melaksanakan kegiatan pelayanan Administrasi perkantoran	1	Lancarnya Kegiatan Administrasi Perkantoran	216 Kegiatan
4.	Melaksanakan kegiatan peningkatan sarana dan prasarana Aparatur	1	Meningkatnya Sarana Prasarana Perkantoran	5 Kegiatan
5.	Melaksanakan pengadaan kendaraan Dinas/Operasional	1	Tersedianya Kendaraan Operasional yang Representatif	3 Unit
6.	Melaksanakan Rehabilitas Sedang/Berat Gedung Kantor	1	Tersedianya gedung Kantor yang Representatif	1 Kegiatan
7.	Melaksanakan pengadaan pakaian Dinas beserta perlengkapannya	1	Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	1 Kegiatan
8.	Melaksanakan kegiatan hari jadi Kota Padang Panjang	1	Terfasilitasinya Hari Jadi Kota Padang Panjang	1 Kegiatan
9.	Melaksanakan Kegiatan Pelantikan Kepala Daerah Kota Padang Panjang	1	Terfasilitasinya Pelantikan Kepala Daerah	1 Kegiatan
10	Menyusun Laporan Bulanan, Semesteran, dan Tahunan Barang Milik Daerah	1	Tersedianya data Semesteran dan Tahunan barang milik Daerah	115 Dokumen
11	Menyiapkan Bahan Pengembangan Pegawai meliputi data Pegawai, Usulan Kenaikan Pangkat, Gaji Berkala, Cuti, Pensiun, Karpeg, Karis, Karsu dan Taspen	1	Terfasilitasinya Kebutuhan Kepegawaian Sekretariat DPRD	112 Dokumen
12	Menyiapkan Bahan Pembinaan PNS dan Tenaga Harian Lepas meliputi Laporan Kehadiran, SKP, Penerapan Sanksi Pelanggaran Disiplin dan Pemberian Penghargaan	1	Terkelolanya Secara Sistematis Tenaga Harian Lepas di Sekretariat DPRD	112 Dokumen
13	Memfasilitasi Sarana dan Prasana Rapat-rapat DPRD	1	Terlaksananya Rapat-rapat DPRD	12 Kegiatan
14	Melaksanakan Pendistribusian Surat Masuk, Surat Keluar, serta Perjalanan Dinas Sekretariat dan Anggota DPRD	1	Terkelolanya Administrasi Surat-menyurat dan Perjalanan Dinas Pimpinan dan Anggota DPRD	1200 Surat
15	Melaksanakan Tugas Sebagai Verifikator pada Aplikasi Tambahan Penghasilan Pegawai	1	Terfasilitasinya ASN di Sekretariat DPRD terkait Tambahan Penghasilan	12 Kegiatan

No	Kegiatan	Anggaran Rp.
1.	Penyediaan jasa surat menyurat	6.000.000,-
2.	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	144.600.000,-
3.	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	868.289.400,-
4.	Penyediaan jasa kebersihan kantor	835.406.000,-
5.	Penyediaan alat tulis kantor	11.100.000,-
6.	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	214.900.000,-
7.	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	30.000.000,-
8.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	63.000.000,-
9.	Penyediaan makanan dan minuman	555.500.000,-



10. Rapar-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	1.110.000.000,-
11. Penyediaan jasa tenaga administrasi/teknis perkantoran	381.600.000,-
12. Pengadaan mobil jabatan	1.354.900.000,-
13. Pengadaan perlengkapan rumah dinas/jabatan	25.400.000,-
14. Pengadaan perlengkapan gedung kantor	10.400.000,-
15. Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	216.600.000,-
16. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	20.000.000,-
17. Pemeliharaan rutin/berkala perlatan gedung kantor	86.000.000,-
18. Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	2.249.400.000,-
19. Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya	381.650.000,-
20. Bimbingan Teknis implementasi peraturan perundang-undangan	85.000.000,-
21. Pelaksanaan Hari Jadi Kota Padang Panjang	391.425.000,-
22. Pelantikan Kepala Daerah Kota Padang Panjang	266.050.000,-

Padang Panjang, Januari 2018

**Kepala Bagian Umum dan Humas**

**Kepala Sub Bagian Umum**

**YUNENSIH, S.Sos**  
**NIP. 19691002 199003 2001**

**AGUSRIL, S. Pd**  
**NIP. 19670804 199103 1003**

**PERJANJIAN KINERJA ESELON 4 TAHUN 2018**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**  
**KOTA PADANG PANJANG**

No	Sasaran Strategis	No	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4	5
1.	Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan yang berhubungan dengan keuangan, perencanaan, pendataan, evaluasi dan pelaporan	1	Jumlah dokumen dan bahan perumusan	28 dokumen
2	Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas dan fungsi sekretariat berpedoman kepada rencana strategis Sekretariat DPRD	1	Jumlah dokumen anggaran	12 dokumen
3.	Menghimpun, mengumpulkan dan mengolah bahan rancangan program dan kegiatan lingkup sekretariat dan DPRD untuk penyusunan rencana kerja dan anggaran Sekretariat DPRD	1	Jumlah dokumen rencana program dan anggaran kerja	12 dokumen
4.	Menghimpun, mengumpul, mengevaluasi dan mengolah laporan pelaksanaan kegiatan dari bagian-bagian untuk penyusunan rancangan laporan realisasi pencapaian kinerja	1	Jumlah dokumen kinerja	12 dokumen
5.	Menyusun bahan LPPD, LKPJ, LKJIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugas	1	Jumlah Laporan Tahunan	14 dokumen
6.	Membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.	1	Jumlah laporan kegiatan	12 dokumen
7.	Membuat laporan bulanan realisasi fisik dan kegiatan	1	Laporan fisik dan keuangan	12 dokumen

Padang Panjang, Januari 2018

**Kepala Bagian Keuangan**

**Kepala Sub Bagian Perencanaan,  
Program, Evaluasi dan Pelaporan**

**Yetti Syofyarni, SE, ME**  
**NIP. 19740301 199401 2003**

**Rita Amelia, S.Pd, M.Si**  
**NIP. 19770410 200501 2007**

**PERJANJIAN KINERJA ESELON 4 TAHUN 2018**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**  
**KOTA PADANG PANJANG**

No	Sasaran Strategis	No	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4	5
1.	Menyusun rencana dana program kerja berdasarkan tugas dan fungsi sub bagian verifikasi dan akuntansi berpedoman kepada rencana strategis DPRD	1	Jumlah dokumen	1 dokumen
2	Melakukan verifikasi/meneliti kelengkapan dokumen SPJ bendahara kegiatan rutin	1	Jumlah dokumen	1000 berkas
3.	Melakukan verifikasi kelengkapan SPP, UP, GU, LS, BTL Gaji dan Tunjangan Reses Sekretariat DPRD	1	Jumlah dokumen	80 dokumen
4.	Melakukan verifikasi kelengkapan SPM, UP, GU, LS, BTL Gaji dan Tunjangan reses Sekretariat DPRD	1	Jumlah dokumen	80 dokumen
5.	Melakukan verifikasi amprah gaji anggota DPRD	1	Jumlah dokumen	14 dokumen
6.	Melakukan verifikasi amprah gaji sekretariat DPRD dan tambahan penghasilan pegawai	1	Jumlah dokumen	26 dokumen
7.	Menyusun laporan pengesahan SPJ Bendahara	1	Jumlah dokumen	24 dokumen
8.	Menyusun laporan realisasi anggaran sekretariat DPRD	1	Jumlah dokumen	24 dokumen
9.	Menyusun laporan realisasi anggaran/laporan realisasi anggaran belanja modal sekretariat DPRD	1	Jumlah dokumen	24 dokumen
10	Menyusun laporan keuangan semesteran sekretariat DPRD	1	Jumlah dokumen	1 dokumen
11	Menyusun laporan prognosis sekretariat DPRD	1	Jumlah dokumen	1 dokumen
12	Menyiapkan laporan keuangan akhir tahun sekretariat DPRD	1	Jumlah dokumen	1 dokumen
13	Menyiapkan surat menyurat bagian keuangan	1	Jumlah dokumen	12 berkas
14	Menyusun RKA bagian sub verifikasi sekretariat DPRD	1	Jumlah dokumen	6 dokumen
15	Melaksanakan system pengendalian intern pemerintah dan system operasional prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas	1	Jumlah dokumen	1 dokumen

Padang Panjang, Januari 2018

**Kepala Bagian Keuangan**

**Kepala Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi**

**Yetti Syofyarni, SE, ME**  
**NIP. 19740301 199401 2003**

**Rika Febriyanti, SE**  
**NIP. 19770221 200701 2003**