



**PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA  
SEKRETARIAT DAERAH**

Bukik Limau Jalan Raya Negara Km 10 Sarilamak, Kode Pos 26271  
Telp. (0752) 7750503 Fax. (0752) 7750494 - 7750495  
Email : [kab50kota@gmail.com](mailto:kab50kota@gmail.com) Web Site : [www.limapuluhkotakab.go.id](http://www.limapuluhkotakab.go.id)

**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 : **WIDYA PUTRA, S.Sos, M.Si**  
Jabatan : **SEKRETARIS DAERAH KAB. LIMA PULUH KOTA**

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO**  
Jabatan : **BUPATI LIMA PULUH KOTA**

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai 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 tanggungjawab kami.

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

Sarilamak, Januari 2023



PIHAK KEDUA,  
**BUPATI LIMA PULUH KOTA**

**SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO**



PIHAK PERTAMA,  
**SEKRETARIS DAERAH**

**WIDYA PUTRA, S.Sos, M.Si**  
Pembina Utama Madya / (IV/d)  
NIP. 19640404 198603 1 017



**PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Drs. H Aziz Haily, MA No. 1 Bukik Limau – Sarilamak Propinsi Sumatera Barat  
Telepon (0752) 7750494 Fax (0752) 7750495 e-mail : umumsetda50kota@gmail.com  
Website: www.setda.limapuluhkotakab.go.id

**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. A. ZUHDI PERAMA P, M.Si**

Jabatan : Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kab. Lima Puluh Kota

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **WIDYA PUTRA, S.Sos, M.Si**

Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota

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 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.

Sarilamak, Januari 2023

PIHAK PERTAMA,  
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM  
SEKRETARIAT DAERAH

PIHAK KEDUA,  
SEKRETARIS DAERAH  
KAB. LIMA PULUH KOTA

**WIDYA PUTRA, S.Sos, M.Si**  
NIP. 19640404 198603 1 017

**Drs. A. ZUHDI PERAMA P, M.Si**  
NIP. 19690218 199403 1 004





**PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Drs. H Aziz Haily, MA No. 1 Bukik Limau – Sarilamak Propinsi Sumatera Barat  
Telepon (0752) 7750494 Fax (0752) 7750495 e-mail : umumsetda50kota@gmail.com  
Website: www.setda.limapuluhkotakab.go.id

**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 : **HERMAN AZMAR, AP, M.Si**

Jabatan : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah  
Kab. Lima Puluh Kota

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **WIDYA PUTRA, S.Sos, M.Si**

Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota

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 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.

Sarilamak, Januari 2023

PIHAK KEDUA,  
SEKRETARIS DAERAH  
KAB. LIMA PULUH KOTA

PIHAK PERTAMA,  
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN  
KESEJAHTERAAN RAKYAT  
SEKRETARIAT DAERAH

**WIDYA PUTRA, S.Sos, M.Si**  
NIP. 19640404 198603 1 017

**HERMAN AZMAR, AP, M.Si**  
NIP. 19730913 199311 1 001

Lampiran Perjanjian Kinerja Pejabat Eselon II

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**ASISTEN ADMINISTRASI UMUM**  
**SEKRETARIAT DAERAH KAB. LIMA PULUH KOTA**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Meningkatnya pemahaman dan partisipasi masyarakat dalam pengalaman adat dan kehidupan beragama	Indeks ABS - SBK (Kesra)	Nilai	1,7
2.	Meningkatkan fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat dan Hukum	Persentase terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi bidang Pemerintahan	%	100
		Persentase Produk Hukum Daerah yang dipublikasikan melalui JDIH	%	100

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	
1.	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Rp.	9.398.349.000
<b>Jumlah..</b>		<b>Rp.</b>	<b>9.398.349.000</b>

PIHAK KEDUA,  
SEKRETARIS DAERAH  
KAB. LIMA PULUH KOTA

**WIDYA PUTRA, S.Sos, M.Si**  
NIP. 19640404 198603 1 017

Sarilamak, Januari 2023

PIHAK PERTAMA,  
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN  
KESEJAHTERAAN RAKYAT  
SEKRETARIAT DAERAH

**HERMAN AZMAR, AP, M.Si**  
NIP. 19730913 199311 1 001





PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Drs. H Aziz Haily, MA No. 1 Bukik Limau – Sarilamak Propinsi Sumatera Barat  
Telepon (0752) 7750494 Fax (0752) 7750495 e-mail : umumsetda50kota@gmail.com

Website: www.setda.limapuluhkotakab.go.id

**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 : **Dra. LINA MEDONA, MM**

Jabatan : Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah  
Kabupaten Lima Puluh Kota

Selanjutnya disebut *Pihak Pertama*

Nama : **Drs. A. ZUHDI PERAMA P, M.Si**

Jabatan : Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kab. Lima Puluh Kota

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 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.

Sarilamak, Januari 2023

PIHAK KEDUA,  
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM  
SEKRETARIAT DAERAH

  
**Drs. A. ZUHDI PERAMA P, M.Si**  
NIP. 19690218 199403 1 004

PIHAK PERTAMA,  
KEPALA BAGIAN PERENCANAAN  
DAN KEUANGAN

  
**Dra. LINA MEDONA, MM**  
NIP. 19690515 199308 2 001

**PERJANJIAN KINERJA  
KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
TAHUN ANGGARAN 2023**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien	1. Jumlah dokumen Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah yang tersedia	1 dokumen Renja 1 dokumen RKA 1 dokumen DPA 2 dokumen SPIP
		2. Persentase Realisasi Keuangan Sekretariat Daerah	90 %
		3. Jumlah Dokumen Pelaporan Sekretariat Daerah	1 dokumen Laporan Keuangan 1 dokumen Laporan Realisasi Semester I dan Prognosis 1 Laporan Evaluasi Dokumen Perencanaan 1 dokumen LKJIP Sekretariat Daerah 1 dokumen LKPJ Sekretariat Daerah

No.	Kegiatan	Anggaran
1.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 11.356.408.822
2.	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah	Rp. 881.809.194
<b>Jumlah</b>		12.238.218.016

PIHAK KEDUA,  
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM  
SEKRETARIAT DAERAH

**Drs. A. ZUHDI PERAMA P, M.Si**  
NIP. 19690218 199403 1 004

PIHAK PERTAMA,  
KEPALA BAGIAN PERENCANAAN  
DAN KEUANGAN

**Dra. LINA MEDONA, MM**  
NIP. 19690515 199308 2 001



**RENCANA KINERJA TAHUNAN  
KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

**TAHUN ANGGARAN 2023**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien	1. Jumlah dokumen Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah yang tersedia	1 dokumen Renja 1 dokumen RKA 1 dokumen DPA 2 dokumen SPIP
		2. Persentase Realisasi Keuangan Sekretariat Daerah	90 %
		3. Jumlah Dokumen Pelaporan Sekretariat Daerah	1 dokumen Laporan Keuangan 1 dokumen Laporan Realisasi Semester I dan Prognosis 1 Laporan Evaluasi Dokumen Perencanaan 1 dokumen LKJIP Sekretariat Daerah 1 dokumen LKPJ Sekretariat Daerah

KEPALA BAGIAN PERENCANAAN  
DAN KEUANGAN

5  
**Dra. LINA MEDONA, MM**  
NIP. 19690515/199308 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jln. Drs. H. Aziz Haily, Telp. (0752) 7750551 Fax. (0752) 7750554 Sarilamak Sumatera Barat  
Website : <http://www.limapuluhkotakab.go.id> e-mail : [limapuluhkota@telkom.net](mailto:limapuluhkota@telkom.net)

**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 : **OT SAPUTRA, S.Sos**

Jabatan : Penata Keuangan Bagian Perencanaan dan Keuangan  
Sekretariat Daerah Kab.Lima Puluh Kota

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **SRI YANTI HANDAYANI, A.Md**

Jabatan : Sub. Koordinator Perencanaan / Perencana Muda  
Sekretariat Daerah Kab.Lima Puluh Kota

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 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.

Sarilamak, Januari 2023

PIHAK KEDUA,  
SUB. KOORDINATOR PERENCANAAN

**SRI YANTI HANDAYANI, A.Md**  
NIP. 19820514 2005012 008

PIHAK PERTAMA,  
PENATA KEUANGAN

**OT SAPUTRA, S.Sos**  
NIP. 19791010 200312 1 005

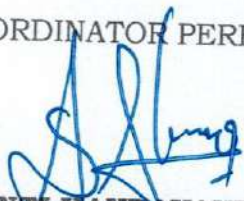


**PERJANJIAN KINERJA  
BENDAHARA PENGELUARAN  
TAHUN ANGGARAN 2023**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien.	Jumlah Dokumen Perencanaan Sekretariat Daerah yang disusun	- 1 Dok. Renstra - 1 Dok. Renja - 1 Dok. Renja Perubahan - 1 Dok. SPIP - 1 Dok. SIRUP
		Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja Setda yang disusun	- 1 Dokumen PK - 1 Dokumen RKT - 1 Dok. Rencana Aksi PNS

Sarilamak, Januari 2023

SUB. KOORDINATOR PERENCANAAN



**SRI YANTI HANDAYANI, A.Md**  
NIP. 19820514 2005012 008

PENATA KEUANGAN



**OT SAPUTRA, S.Sos**  
NIP. 19791010 200312 1 005

## RENCANA KINERJA TAHUNAN

PENATA KEUANGAN  
TAHUN ANGGARAN 2023

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien.	Jumlah Dokumen Perencanaan Sekretariat Daerah yang disusun	- 1 Dok. Renstra - 1 Dok. Renja - 1 Dok. Renja Perubahan - 1 Dok. SPIP - 1 Dok. SIRUP
		Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja Setda yang disusun	- 1 Dokumen PK - 1 Dokumen RKT - 1 Dok. Rencana Aksi PNS

Sarilamak, Januari 2023

PENATA KEUANGAN



**OT SAPUTRA, S.Sos**  
NIP. 19791010 200312 1 005





PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jln. Drs. H. Aziz Haily, Telp. (0752) 7750551 Fax. (0752) 7750554 Sarilamak Sumatera Barat  
Website : <http://www.limapuluhkotakab.go.id> e-mail : [limapuluhkota@telkom.net](mailto:limapuluhkota@telkom.net)

**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 : **KESI OKTA VIANTI, A. Md**

Jabatan : Pranata Laporan Keuangan

Sekretariat Daerah Kab.Lima Puluh Kota

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **BUSRA, S.Sos**

Jabatan : Sub. Koordinator Pelaporan/ Analis Kebijakan Muda

Setda Kab. Lima Puluh Kota

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 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.

Sarilamak, Januari 2023

PIHAK KEDUA,  
SUB. KOORDINATOR PELAPORAN

**BUSRA, S.Sos**  
NIP. 19800323 200003 1 002

PIHAK PERTAMA,  
PRANATA LAPORAN KEUANGAN

**KESI OKTA VIANTI, A. Md**  
NIP. 19961008 202203 2 013

**PERJANJIAN KINERJA  
PENYUSUN LAPORAN KEUANGAN  
TAHUN ANGGARAN 2023**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien	Jumlah dokumen pelaporan Sekretariat Daerah yang disusun	4 Laporan Evaluasi dokumen Perencanaan Sekretariat Daerah
			1 Dokumen LKJIP Sekretariat Daerah
			1 Dokumen LKPJ Sekretariat Daerah

Sarilamak, Januari 2023

SUB. KOORDINATOR PELAPORAN

**BUSRA, S.Sos**  
NIP. 19800323 200003 1 002

PIHAK PERTAMA,  
PRANATA LAPORAN KEUANGAN

**KESI OKTA VIANTI, A. Md**  
NIP. 19961008 202203 2 013



# RENCANA KINERJA TAHUNAN

PENATA KEUANGAN  
TAHUN ANGGARAN 2023

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien	Jumlah dokumen pelaporan Sekretariat Daerah yang disusun	4 Laporan Evaluasi dokumen Perencanaan Sekretariat Daerah
			1 Dokumen LKJIP Sekretariat Daerah
			1 Dokumen LKPJ Sekretariat Daerah

Sarilamak, Januari 2023

PIHAK PERTAMA,  
PRANATA LAPORAN KEUANGAN



**KESI OKTA VIANTI, A. Md**  
NIP. 19961008 202203 2 013



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Drs. H Aziz Haily, MA No. 1 BukikLimau – SarilamakPropinsi Sumatera Barat  
Telepon (0752) 7750494 Fax (0752) 7750495 e-mail : umumsetda50kota@gmail.com  
Website: www.setda.limapuluhkotakab.go.id

**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 : **AFANDY C., S.Sos**

Jabatan : Sub.Koordinator Keuangan/ Analis Keuangan Pusat dan Daerah  
Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dra. LINA MEDONA, MM**

Jabatan : Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan  
Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota

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 ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

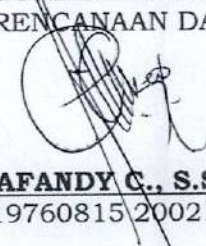
Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sarilamak, Januari 2023

PIHAK KEDUA,  
KEPALA BAGIAN  
PERENCANAAN DAN KEUANGAN

  
**Dra. LINA MEDONA, MM**  
NIP. 19690515 199308 2 001

PIHAK PERTAMA,  
SUB. KOORDINATOR KEUANGAN  
BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

  
**AFANDY C., S.Sos**  
NIP. 19760815 200212 1 003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**KEPALA SUB. BAGIAN KEUANGAN**  
**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien	1. Persentase realisasi anggaran keuangan di Sekretariat Daerah	90%
		2. Jumlah SPP yang di Verifikasi	101 dokumen
		3. Jumlah SPM yang diterbitkan	101 dokumen
		4. Jumlah SPJ Fungsional Pengeluaran dan Penerimaan yang di Verifikasi	24 dokumen
		5. Surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP yang dibuat	101 dokumen

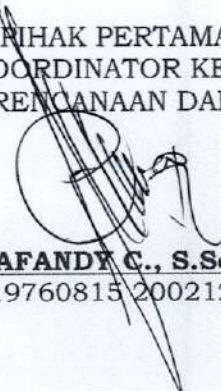
Kegiatan		Anggaran	
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp.	11,048,420,022
2.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp.	176,065,700
3.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp.	18,177,000
4.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Rp.	93,654,600
5.	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Rp.	20,091,500
6.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp.	181,389,194
7.	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp.	100,000,000
8.	Penyediaan Dana Penunjang Operasional KDH/ Wakil KDH	Rp.	400,000,000
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>Rp.</b>	<b>12.037.798.016</b>

Sarilamak, Januari 2023

PIHAK KEDUA,  
 KEPALA BAGIAN  
 PERENCANAAN DAN KEUANGAN

PIHAK PERTAMA,  
 SUB. KOORDINATOR KEUANGAN  
 BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

  
**Dra. LINA MEDONA, MM**  
 NIP. 19690515 199308 2 001

  
**AFANDY C., S.Sos**  
 NIP. 19760815 200212 1 003

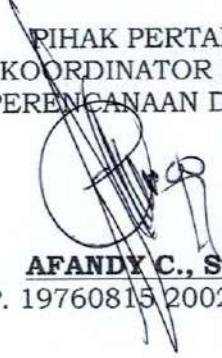
## RENCANA KINERJA TAHUNAN

KEPALA SUB. BAGIAN KEUANGAN  
TAHUN ANGGARAN 2023

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien	1. Persentase realisasi anggaran keuangan di Sekretariat Daerah	90%
		2. Jumlah SPP yang di Verifikasi	101 dokumen
		3. Jumlah SPM yang diterbitkan	101 dokumen
		4. Jumlah SPJ Fungsional Pengeluaran dan Penerimaan yang di Verifikasi	24 dokumen
		5. Surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP yang dibuat	101 dokumen

Sarilamak, Januari 2023

PIHAK PERTAMA,  
SUB. KOORDINATOR KEUANGAN  
BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

  
**AFANDY C., S.Sos**  
NIP. 19760815 200212 1 003





PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jln. Drs. H. Aziz Haily, Telp. (0752) 7750551 Fax. (0752) 7750554 Sarilamak Sumatera Barat  
Website : <http://www.limapuluhkotakab.go.id> e-mail : [limapuluhkota@telkom.net](mailto:limapuluhkota@telkom.net)

**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 : **ERWIN, S.Sos**

Jabatan : Penyusun Laporan Keuangan

Sekretariat Daerah Kab.Lima Puluh Kota

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **BUSRA, S.Sos**

Jabatan : Sub. Koordinator Pelaporan/ Analis Kebijakan Muda

Setda Kab. Lima Puluh Kota

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 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.

Sarilamak, Januari 2023

PIHAK KEDUA,  
SUB. KOORDINATOR PELAPORAN

**BUSRA, S.Sos**  
NIP. 19800323 200003 1 002

PIHAK PERTAMA,  
PENYUSUN LAPORAN KEUANGAN

**ERWIN, S.Sos**  
NIP. 19800313 200701 1 003

**PERJANJIAN KINERJA  
PENYUSUN LAPORAN KEUANGAN  
TAHUN ANGGARAN 2023**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien	Jumlah dokumen pelaporan Sekretariat Daerah yang disusun	12 dokumen RFK Bagian Perencanaan dan Keuangan 1 dokumen Lap. Semesteran dan Prognosis Sekretariat Daerah 1 Dokumen Lap. Keuangan Akhir Tahun Sekretariat Daerah

Sarilamak, Januari 2023

SUB. KOORDINATOR PELAPORAN



**BUSRA, S.Sos**  
NIP. 19800323 200003 1 002

PENYUSUN LAPORAN KEUANGAN

**ERWIN, S.Sos**  
NIP. 19800313 200701 1 003



## RENCANA KINERJA TAHUNAN

### PENATA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2023

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien	Jumlah dokumen pelaporan Sekretariat Daerah yang disusun	12 dokumen RFK Bagian Perencanaan dan Keuangan 1 dokumen Lap. Semesteran dan Prognosis Sekretariat Daerah 1 Dokumen Lap. Keuangan Akhir Tahun Sekretariat Daerah

Sarilamak, Januari 2023

PENYUSUN LAPORAN KEUANGAN

**ERWIN, S,Sos**

NIP. 19800313 200701 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jln. Drs. H. Aziz Haily, Telp. (0752) 7750551 Fax. (0752) 7750554 Sarilamak Sumatera Barat  
Website : <http://www.limapuluhkotakab.go.id> e-mail : [limapuluhkota@telkom.net](mailto:limapuluhkota@telkom.net)

**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 : **JAMARIS, S.AP**

Jabatan : Bendahara Pengeluaran

Sekretariat Daerah Kab.Lima Puluh Kota

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **AFANDY C., S.Sos**

Jabatan : Sub. Koordinator Keuangan / Analis Keuangan Pusat dan Daerah

Sekretariat Daerah Kab.Lima Puluh Kota

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 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.

Sarilamak, Januari 2023

PIHAK KEDUA,  
SUB. KOORDINATOR KEUANGAN

  
**AFANDY C., S.Sos**  
NIP. 19760815 200212 1 003

PIHAK PERTAMA,  
BENDAHARA PENGELUARAN  
SEKRETARIAT DAERAH

  
**JAMARIS, S.AP**  
NIP. 19810101 200701 1 009



**PERJANJIAN KINERJA  
BENDAHARA PENGELUARAN  
TAHUN ANGGARAN 2023**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien.	Jumlah Buku Kas Umum yang dibuat	12 dokumen
		Jumlah rincian objek, buku bantu pajak, buku kas tunai, buku simpanan bank dan laporan pertanggungjawaban yang dibuat	12 dokumen
		Jumlah kwitansi yang disusun	12 dokumen
		Jumlah SPP UP yang dibuat	1 dokumen
		Jumlah SPP GU yang dibuat	12 dokumen
		Jumlah SPP LS gaji dan TPP Setda yang dibuat	26 dokumen
		Jumlah SPJ yang dientry	12 dokumen
		Jumlah buku kas dan buku kas pembantu yang sesuai dengan transaksi penerimaan dan pengeluaran	12 dokumen
		Jumlah bukti pengeluaran yang dihimpun	12 dokumen
		Jumlah laporan pertanggungjawaban pengeluaran yang dibuat	12 dokumen

Sarilamak, Januari 2023

SUB. KOORDINATOR KEUANGAN



AFANDI C., S.Sos  
NIP. 19760815 200212 1 003

BENDAHARA PENGELUARAN  
SEKRETARIAT DAERAH



JAMAR S.AP  
NIP. 19810101 200701 1 009



**PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jln. Drs. H. Aziz Haily, Telp. (0752) 7750551 Fax. (0752) 7750554 Sarilamak Sumatera Barat  
Website : <http://www.limapuluhkotakab.go.id> e-mail : [limapuluhkota@telkom.net](mailto:limapuluhkota@telkom.net)

**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 : **YEZI HIDAYATI, SE**

Jabatan : Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Perencanaan dan Keuangan  
Sekretariat Daerah Kab.Lima Puluh Kota

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **AFANDY C., S.Sos**

Jabatan : Sub. Koordinator Keuangan / Analis Keuangan Pusat dan Daerah  
Sekretariat Daerah Kab.Lima Puluh Kota

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 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.

Sarilamak, Januari 2023

PIHAK KEDUA,  
SUB. KOORDINATOR KEUANGAN

  
**AFANDY C., S.Sos**  
NIP. 19760815 200212 1 003

PIHAK PERTAMA,  
BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

  
**YEZI HIDAYATI, SE**  
NIP. 19831013 201001 2 009



# RENCANA KINERJA TAHUNAN

Bendahara Pengeluaran Pembantu  
Tahun Anggaran 2023

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien.	Jumlah Buku Kas Umum BPP yang dibuat	12 dokumen
		Jumlah rincian objek BPP, buku bantu pajak BPP, buku kas tunai BPP, buku simpanan bank BPP dan laporan pertanggungjawaban yang dibuat	12 dokumen
		Menerima dan Menyimpan Pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran	12 dokumen
		Jumlah SPP Tambahan Uang (TU) yang dibuat	5 dokumen
		Jumlah SPP Langsung (LS) yang dibuat	12 dokumen
		Melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran	500 dokumen
		Jumlah Entry Simponi BPJS Non ASN	12 dokumen
		Jumlah laporan pertanggungjawaban pengeluaran BPP yang dibuat	12 dokumen
		Memungut dan menyetorkan pajak	100 dokumen

Sarilamak, Januari 2023

BENDAHARA PENGELUARAN  
PEMBANTU



**YEZI HIDAYATI, SE**  
NIP. 19831013 201001 2 009

**RENCANA KINERJA TAHUNAN  
BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU  
TAHUN ANGGARAN 2023**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien.	Jumlah Buku Kas Umum BPP yang dibuat	12 dokumen
		Jumlah rincian objek BPP, buku bantu pajak BPP, buku kas tunai BPP, buku simpanan bank BPP dan laporan pertanggungjawaban yang dibuat	12 dokumen
		Menerima dan Menyimpan Pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran	12 dokumen
		Jumlah SPP Tambahan Uang (TU) yang dibuat	5 dokumen
		Jumlah SPP Langsung (LS) yang dibuat	12 dokumen
		Melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran	500 dokumen
		Jumlah Entry Simponi BPJS Non ASN	12 dokumen
		Jumlah laporan pertanggungjawaban pengeluaran BPP yang dibuat	12 dokumen
		Memungut dan menyetorkan pajak	100 dokumen

Sarilamak, Januari 2023

SUB. KOORDINATOR KEUANGAN



**AFANDY C., S.Sos**  
NIP. 19760815 200212 1 003

BENDAHARA PENGELUARAN  
PEMBANTU



**YEZI HIDAYATI, SE**  
NIP. 19831013 201001 2 009





PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jln. Drs. H. Aziz Haily, Telp. (0752) 7750551 Fax. (0752) 7750554 Sarilamak Sumatera Barat  
Website : <http://www.limapuluhkotakab.go.id> e-mail : [limapuluhkota@telkom.net](mailto:limapuluhkota@telkom.net)

**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 : **MUKTAR, S.Sos**

Jabatan : Penata Keuangan Bagian Perencanaan dan Keuangan  
Sekretariat Daerah Kab.Lima Puluh Kota

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **AFANDY C., S.Sos**

Jabatan : Sub. Koordinator Keuangan / Analis Keuangan Pusat dan Daerah  
Sekretariat Daerah Kab.Lima Puluh Kota

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 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.

Sarilamak, Januari 2023

PIHAK KEDUA,  
SUB. KOORDINATOR KEUANGAN

**AFANDY C., S.Sos**  
NIP. 19760815 200212 1 003

PIHAK PERTAMA,  
PENATA KEUANGAN

**MUKTAR, S.Sos**  
NIP. 19760302 200604 1 010

**PERJANJIAN KINERJA  
PENATA KEUANGAN  
TAHUN ANGGARAN 2023**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien.	Jumlah Rekap belanja per rekening kegiatan dan dokumen rekening kegiatan yang disusun berdasarkan bukti pembayaran	12 Dokumen
		Jumlah kwitansi dan Faktur yang diklasifikasi, difotocopy dan disusun	4.750 Dokumen
		Jumlah SSP pajak yang diperiksa dan dicocokkan dengan Pemotongan	12 Dokumen
		Jumlah SPP, SPM UP/GU/TU/LS Barang dan Jasa yang di-entry ke SIPKD	15 Dokumen
		Jumlah Data Transaksi Harian Pajak yang dicetak	12 Dokumen
		Jumlah Bahan/ Data untuk Pemeriksaan Bulanan, Semesteran dan Tahunan	14 Dokumen

Sarilamak, Januari 2023

SUB. KOORDINATOR KEUANGAN



**AFANDY C., S.Sos**

NIP. 19760815200212 1 003

PENATA KEUANGAN



**MUKTAR, S.Sos**

NIP. 19760302 200604 1 010



## RENCANA KINERJA TAHUNAN

### PENATA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2023

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien.	Jumlah Rekap belanja per rekening kegiatan dan dokumen rekening kegiatan yang disusun berdasarkan bukti pembayaran	12 Dokumen
		Jumlah kwitansi dan Faktur yang diklasifikasi, difotocopy dan disusun	4.750 Dokumen
		Jumlah SSP pajak yang diperiksa dan dicocokkan dengan Pemotongan	12 Dokumen
		Jumlah SPP, SPM UP/GU/TU/LS Barang dan Jasa yang di-entry ke SIPKD	15 Dokumen
		Jumlah Data Transaksi Harian Pajak yang dicetak	12 Dokumen
		Jumlah Bahan/ Data untuk Pemeriksaan Bulanan, Semesteran dan Tahunan	14 Dokumen

Sarilamak, Januari 2023

PENATA KEUANGAN

**MUKTAR, S.Sos**

NIP. 19760302 200604 1 010



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jln. Drs. H. Aziz Haily, Telp. (0752) 7750551 Fax. (0752) 7750554 Sarilamak Sumatera Barat  
e-mail : [umumsetda50kota@gmail.com](mailto:umumsetda50kota@gmail.com) Website: [www.setda.limapuluhkotakab.go.id](http://www.setda.limapuluhkotakab.go.id)

**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 : **RAHENDRA, S.Sos**

Jabatan : Penata Keuangan Bagian Perencanaan dan Keuangan  
Sekretariat Daerah Kab.Lima Puluh Kota

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **SRI YANTI HANDAYANI, A.Md**

Jabatan : Sub. Koordinator Perencanaan / Perencana Muda  
Setda Kab. Lima Puluh Kota

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 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.

Sarilamak, Januari 2023

PIHAK KEDUA,  
SUB. KOORDINATOR PERENCANAAN

  
**SRI YANTI HANDAYANI, A.Md**  
NIP. 19820514 2005012 008

PIHAK PERTAMA,  
PENATA KEUANGAN

  
**RAHENDRA, S.Sos**  
NIP. 19750412 200003 1 004



**PERJANJIAN KINERJA  
PENATA KEUANGAN  
TAHUN ANGGARAN 2023**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien.	Jumlah Dokumen Perencanaan Sekretariat Daerah yang disusun	- 1 Dokumen RKA - 1 Dokumen RKA Perubahan - 1 Dokumen DPA - 1 Dokumen DPPA

Sarilamak, Januari 2023

SUB. KOORDINATOR PERENCANAAN



**SRI YANTI HANDAYANI, A.Md**  
NIP. 19820514 2005012 008

PENATA KEUANGAN



**RAHENDRA, S.Sos**  
NIP. 19750412 200003 1 004

## RENCANA KINERJA TAHUNAN

### PENATA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2023

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien.	Jumlah Dokumen Perencanaan Sekretariat Daerah yang disusun	- 1 Dokumen RKA - 1 Dokumen RKA Perubahan - 1 Dokumen DPA - 1 Dokumen DPPA

Sarilamak, Januari 2023

PENATA KEUANGAN

  
**RAHENDRA, S.Sos**

NIP. 19750412 200003 1 004





PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Drs. H Aziz Haily, MA No. 1 Bukik Limau – Sarilamak Propinsi Sumatera Barat  
Telepon (0752) 7750494 Fax (0752) 7750495 e-mail : umumsetda50kota@gmail.com  
Website: www.setda.limapuluhkotakab.go.id

**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 YANTI HANDAYANI, A.Md**

Jabatan : Sub. Koordinator Perencanaan / Perencana Muda  
Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dra. LINA MEDONA, MM**

Jabatan : Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan  
Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota

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 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.

Sarilamak, Januari 2023

PIHAK KEDUA,  
KEPALA BAGIAN  
PERENCANAAN DAN KEUANGAN

  
**Dra. LINA MEDONA, MM**  
NIP. 19690515 199308 2 001

PIHAK PERTAMA,  
SUB. KOORDINATOR PERENCANAAN  
BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

  
**SRI YANTI HANDAYANI, A. Md**  
NIP. 19820514 2005012 008

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**KEPALA SUB. BAGIAN PERENCANAAN**  
**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien	Jumlah Dokumen Perencanaan Sekretariat Daerah yang disusun	- 1 Dokumen RKA - 1 Dokumen RKA Perubahan - 1 Dokumen Renstra - 1 Dokumen Renja - 1 Dokumen Renja Perubahan - 1 Dokumen DPA - 1 Dokumen DPPA - 1 Dokumen SPIP - 1 Dokumen SIRUP
		Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja Setda yang disusun	- 1 Dokumen PK - 1 Dokumen RKT - 1 Dokumen Rencana Aksi

Kegiatan		Anggaran
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 11,048,420,022
2.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp. 176,065,700
3.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp. 181,389,194
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>Rp. 11.405.874.916</b>

Sarilamak, Januari 2023

PIHAK KEDUA,  
KEPALA BAGIAN  
PERENCANAAN DAN KEUANGAN

  
**Dra. LINA MEDONA, MM**  
NIP. 19690515 199308 2 001

PIHAK PERTAMA,  
SUB. KOORDINATOR PERENCANAAN  
BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

  
**SRI YANTI HANDAYANI, A. Md**  
NIP. 19820514 2005012 008



## RENCANA KINERJA TAHUNAN

### KEPALA SUB. BAGIAN PERENCANAAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN ANGGARAN 2023

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien	Jumlah Dokumen Perencanaan Sekretariat Daerah yang disusun	- 1 Dokumen RKA - 1 Dokumen RKA Perubahan - 1 Dokumen Renstra - 1 Dokumen Renja - 1 Dokumen Renja Perubahan - 1 Dokumen DPA - 1 Dokumen DPPA - 2 Dokumen SPIP - 1 Dokumen SIRUP
		Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja Setda yang disusun	- 1 Dokumen PK - 1 Dokumen RKT - 1 Dokumen Rencana Aksi

Sarilamak, Januari 2023

PIHAK PERTAMA,  
SUB. KOORDINATOR PERENCANAAN  
BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

**SRI YANTI HANDAYANI, A. Md**  
NIP. 19820514 2005012 008



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jln. Drs. H. Aziz Haily, Telp. (0752) 7750551 Fax. (0752) 7750554 Sarilamak Sumatera Barat  
Website : <http://www.limapuluhkotakab.go.id> e-mail : [limapuluhkota@telkom.net](mailto:limapuluhkota@telkom.net)

**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 : **EFI YULIA, S.Sos**

Jabatan : Bendahara Penerimaan

Sekretariat Daerah Kab. Lima Puluh Kota

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **AFANDY C., S.Sos**

Jabatan : Sub. Koordinator Keuangan / Analis Keuangan Pusat dan Daerah

Sekretariat Daerah Kab. Lima Puluh Kota

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 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.

Sarilamak, Januari 2023

PIHAK KEDUA,  
SUB. KOORDINATOR KEUANGAN

**AFANDY C., S.Sos**

NIP. 19760815 200212 1 003

PIHAK PERTAMA,  
BENDAHARA PENERIMAAN

**EFI YULIA, S.Sos**

NIP. 19820702 200312 2 004



# RENCANA KINERJA TAHUNAN

## BENDAHARA PENERIMAAN TAHUN ANGGARAN 2023

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien.	Jumlah tanda bukti penerimaan retribusi pemakaian kekayaan daerah yang dibuat	40 dokumen
		Jumlah Surat Tanda Setoran (STS) yang dibuat	40 dokumen
		Jumlah Rekapitulasi Penerimaan Harian yang dibuat	12 dokumen
		Jumlah Buku Kas Umum Penerimaan yang dibuat	12 dokumen
		Jumlah Buku Pembantu Per Rincian Obyek Penerimaan yang dibuat	12 dokumen
		Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Administrasi dan Fungsional yang disusun	12 dokumen

Sarilamak, Januari 2023

BENDAHARA PENERIMAAN



**EFI YULIA, S.Sos**

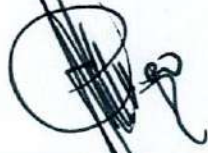
NIP. 19820702 200312 2 004

**PERJANJIAN KINERJA  
BENDAHARA PENERIMAAN  
TAHUN ANGGARAN 2023**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien.	Jumlah tanda bukti penerimaan retribusi pemakaian kekayaan daerah yang dibuat	40 dokumen
		Jumlah Surat Tanda Setoran (STS) yang dibuat	40 dokumen
		Jumlah Rekapitulasi Penerimaan Harian yang dibuat	12 dokumen
		Jumlah Buku Kas Umum Penerimaan yang dibuat	12 dokumen
		Jumlah Buku Pembantu Per Rincian Obyek Penerimaan yang dibuat	12 dokumen
		Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Administrasi dan Fungsional yang disusun	12 dokumen

Sarilamak, Januari 2023

SUB. KOORDINATOR KEUANGAN



AFANDY C. S.Sos  
NIP. 19760815 200212 1 003

BENDAHARA PENERIMAAN



EFI YULIA, S.Sos  
NIP. 19820702 200312 2 004