



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
Jalan Panji Nomor 119, Telp. (0341) 398 400, Fax. (0341) 398 402
e-mail: setwan@malangkab.go.id, website: <http://setwan.malangkab.go.id/>
KEPANJEN 65163

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

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

Nama : **BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama: : **SUTIMAN, S.AP, MM**
Jabatan : Kepala Bagian Umum

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

Kepanjen, Januari 2020

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

SUTIMAN, S.AP, MM
Pembina Tk I
NIP. 19650106 198703 1 009

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd
Pembina
NIP. 19630909 198504 1 004

PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah: Sekretariat DPRD Kabupaten Malang
Tahun Anggaran : 2020

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kerja	Target
1.	Terlayannya Administrasi Perkantoran	Jumlah kebutuhan telepon, internet dan air	12 Bulan
		Jumlah penyediaan Alat Tulis Kantor	7382 Buah
		Jumlah peralatan kebersihan dan bahan pembersih	4522 Buah
		Jumlah barang cetakan	5861 Eksemplar
		Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	276 Buah
		Jumlah barang pendukung peralatan dan perlengkapan kantor	640 Buah
2.	Terpeliharanya sarana dan prasarana aparatur	Jumlah pengadaan peralatan gedung kantor	1 Unit
		Pemeliharaan rutin/berkala gedung/kantor	5 Kegiatan
		Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	44 unit
		Jumlah perlengkapan gedung kantor yang dipelihara	520 Unit
3.	Tersedianya pakaian dinas beserta kelengkapannya	Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara	322 unit
		Jumlah pakaian dinas beserta kelengkapannya	400 Stel

Kegiatan	Anggaran
1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik (01.02)	Rp. 29.040.000
2. Penyediaan Alat Tulis Kantor (01.10)	Rp. 206.694.000
3. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor (01.08)	Rp. 233.678.000
4. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan (01.11)	Rp. 358.804.000
5. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (01.12)	Rp. 291.975.000
6. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (01.13)	Rp. 248.520.000
7. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor (02.09)	Rp. 1.186.155.000
8. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor (02.22)	Rp. 748.563.000
9. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional (02.24)	Rp. 476.610.000
10. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor (02.26)	Rp. 341.967.100
11. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor (02.28)	Rp. 354.516.000
12. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Kelengkapannya (01.10)	Rp. 1.240.340.000

Malang, Januari 2020

Kepala Bagian Umum, Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Penrlengkapan,

SUTIMAN, S.AP, MM

Pembina Tk I

NIP. 19650106 198703 1 009

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd

Pembina

NIP. 19630909 198504 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1Jabatan:Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

- 2Tugas :
1. Melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan dan keindahan lingkungan gedung DPRD dan sekitarnya
 2. Menyiapkan, melakukan pemeliharaan dan mengatur penggunaan inventaris Sekretariat DPRD
 3. Menyiapkan, mengatur sarana dan prasarana pada acara rapat dan penerimaan tamu DPRD dan Sekretariat DPRD
 4. Menyiapkan jamuan rapat dan tamu DPRD dan Sekretariat DPRD
 5. Menyusun rencana kebutuhan barang, peralatan serta mendistribusikannya
 6. Menyusun rencana pengadaan, melaksanakan pengadaan barang dan jasa dan menyiapkan pelaporan pengadaan barang dan jasa
 7. Menyiapkan bahan penyelesaian sengketa dan tuntutan ganti rugi yang menyangkut pengadaan barang dan jasa
 8. Melaksanakan tata usaha barang, perawatan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor dan mengusulkan penghapusan barang milik daerah
 9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai dengan bidang tugasnya.

Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
Tertib Administrasi Rumah Tangga	Jumlah kebutuhan telepon, internet dan air	Jumlah kebutuhan telepon, internet dan air	Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan
	Jumlah kebutuhan alat tulis kantor	Jumlah kebutuhan alat tulis kantor	
	Jumlah peralatan kebersihan dan bahan pembersih	Jumlah peralatan kebersihan dan bahan pembersih	
	Jumlah barang cetakan	Jumlah barang cetakan	
	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	
	Jumlah barang pendukung peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah barang pendukung peralatan dan perlengkapan kantor	
Tertib Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Aparatur	Jumlah pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah pengadaan peralatan gedung kantor	
	Luas gedung kantor yang dipelihara	Luas gedung kantor yang dipelihara	
	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	
	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang dipelihara	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang dipelihara	
	Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara	Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara	
Tertib Penyediaan Pakaian Dinas beserta Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta kelengkapannya	

RENCANA AKSI

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Rumah Tangga	Jumlah kebutuhan telepon, internet dan air	3 Bulan	3 Bulan	12 Bulan	12 Bulan

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/ Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menyediakan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	-	-	-	√	Langganan	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik (01.02)	16.440.000

RENCANA AKSI

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Rumah Tangga	Jumlah Anggota DPRD yang melaksanakan cek up	-	-	-	50 Orang

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/ Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menyediakan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan PNS	-	-	-	√	Cek Up	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan PNS (01.03)	50.000.000

RENCANA AKSI

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Rumah Tangga	Jumlah peralatan kebersihan dan bahan pembersih	1.000 Buah	1.000 Buah	1.000 Buah	1.000 Buah

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/ Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menyediakan Jasa Kebersihan Kantor	√	√	√	√	Barang	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor (01.10)	209.719.000

RENCANA AKSI

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Rumah Tangga	Jumlah barang cetakan	1.500 Eksemplar	1.500 Eksemplar	1.500 Eksemplar	1.500 Eksemplar

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/ Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menyediakan Barang Cetak dan Penggandaan	√	√	√	√	Barang	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan (01.11)	305.448.000

RENCANA AKSI

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Rumah Tangga	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	175 Buah	175 Buah	175 Buah	175 Buah

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/ Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menyediakan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	√	√	√	√	Barang	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (01.12)	393.623.500

RENCANA AKSI

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Rumah Tangga	Jumlah barang pendukung peralatan dan perlengkapan kantor	150 Buah	150 Buah	150 Buah	150 Buah

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/ Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menyediakan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	√	√	√	√	Barang	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (01.13)	198.712.000

RENCANA AKSI

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Aparatur	Jumlah pengadaan peralatan gedung kantor	1 Unit	-	-	-

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/ Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Mengadakan Peralatan Gedung Kantor	√	-	-	-	Aset	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor (02.09)	205.780.000

RENCANA AKSI

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Aparatur	Luas gedung kantor yang dipelihara	500 m ²	500 m ²	500 m ²	500 m ²

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/ Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Memelihara Rutin/Berkala Gedung Kantor	√	√	√	√	Pemeliharaan	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor (02.22)	566.736.000

RENCANA AKSI

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Aparatur	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	11 unit	11 unit	11 unit	11 unit

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/ Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Memelihara Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	√	√	√	√	Pemeliharaan	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional (02.24)	452.828.000

RENCANA AKSI

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Aparatur	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang dipelihara	75 buah	75 buah	75 buah	75 buah

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/ Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Memelihara Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	√	√	√	√	Pemeliharaan	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor (02.26)	174.362.500

RENCANA AKSI

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV

Tertib Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Aparatur	Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara	75 unit	75 unit	75 unit	75 unit
---	--	---------	---------	---------	---------

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/ Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Memelihara Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	√	√	√	√	Pemeliharaan	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor (02.28)	231.452.000

RENCANA AKSI

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Penyediaan Pakaian Dinas beserta Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta kelengkapannya	-	-	-	300 Stel

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/ Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Mengadakan Pakaian Dinas beserta Kelengkapannya	-	-	-	√	Barang	Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Kelengkapannya (03.02)	1.541.548.000



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Jalan Panji Nomor 119, Telp. (0341) 398 400, Fax. (0341) 398 402
e-mail: setwan@malangkab.go.id, website: <http://setwan.malangkab.go.id/>

KEPANJEN 65163

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
PENELAAH KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**

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

Nama : **ANDI MARWANTO, S.AP**
Jabatan : PENELAAH KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama: : **BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

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

Malang, Januari 2019

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd

Pembina

NIP. 19630909 198504 1 004

ANDI MARWANTO, S.AP

Penata Muda

NIP. 19810907 200604 1 016

PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah: Sekretariat DPRD Kabupaten Malang
Tahun Anggaran : 2019

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kerja	Target
1.	Tertib Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa	Membuat telaah bidang kebijakan pengadaan barang dan jasa	12 Kegiatan
		Menyusun konsep hasil hasil telaah bidang kebijakan pengadaan barang dan jasa	12 Kegiatan

Malang, Januari 2019

Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan
Perlengkapan,

Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang
dan Jasa,

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd

Pembina
NIP. 19630909 198504 1 004

ANDI MARWANTO, S.AP

Penata Muda
NIP. 19810907 200604 1 016

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1Jabatan:Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa

2Tugas :Melakukan kegiatan penelaahan dan penyusunan konsep hasil telaah bidang kebijakan pengadaan barang dan jasa

Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
Tertib Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa	Membuat telaah bidang kebijakan pengadaan barang dan jasa	Jumlah dokumen telaah bidang kebijakan pengadaan barang dan jasa	Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan
	Menyusun konsep hasil telaah bidang kebijakan pengadaan barang dan jasa	Jumlah konsep hasil telaah bidang kebijakan pengadaan barang dan jasa	

RENCANA AKSI

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa	Membuat telaah bidang kebijakan pengadaan barang dan jasa	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1.	Membuat telaah bidang kebijakan pengadaan barang dan jasa	√	√	√	√	Telaah	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor

RENCANA AKSI

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa	Menyusun konsep hasil hasil telaah bidang kebijakan pengadaan barang dan jasa	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1.	Menyusun konsep hasil hasil telaah bidang kebijakan pengadaan barang dan jasa	√	√	√	√	Konsep	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
Jalan Panji Nomor 119, Telp. (0341) 398 400, Fax. (0341) 398 402
e-mail: setwan@malangkab.go.id, website: <http://setwan.malangkab.go.id/>
KEPANJEN 65163

**PERJANJIAN KINERJA SEMESTER I TAHUN 2020
PRAMU TAMAN**

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

Nama : **MANAN**
Jabatan : Pramu Taman

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama: : **BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

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

Malang, Januari 2020

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd
Pembina
NIP. 19630909 198504 1 004

MANAN

PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Sekretariat DPRD Kabupaten Malang
Tahun Anggaran : 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kerja	Target
1.	Terpeliharanya Kebersihan Taman dan Keamanan Kantor	Jumlah Kegiatan Kebersihan Taman dan Keamanan Kantor	1000 M2

Malang, Januari 2020

**KASUBAG RUMAH TANGGA DAN
PERLENGKAPAN**

PRAMU TAMAN

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd
Pembina
NIP. 19630909 198504 1 004

MANAN

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : Pramu Taman
- 2 TUGAS : 1. Pemeliharaan Kebersihan halaman (paving) dan taman
2. Pemeliharaan Kebersihan dan perawatan taman

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terpeliharanya Kebersihan Taman dan Keamanan Kantor	Jumlah Kegiatan Kebersihan Taman dan Keamanan Kantor	Jumlah Kegiatan Kebersihan Taman dan Keamanan Kantor	Sub bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

RENCANA AKSI

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Mendukung meningkatnya sarana dan prasarana perkantoran	Terwujudnya kebersihan, keamanan dan keindahan lingkungan	250 M2	250 M2	250 M2	250 M2

NO.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/ KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN
		I	II	III	IV			
1.	Melakukan perawatan berkala tanaman di sekitar gedung	√	√	-	-	tanaman	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Pengadaan peralatan gedung kantor
2.	Menjaga keamanan lingkungan gedung	√	√	-	-	Pos penjagaan		
3.	Menjaga keindahan lingkungan gedung	√	√	-	-	taman		



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
Jalan Panji Nomor 119, Telp. (0341) 398 400, Fax. (0341) 398 402
e-mail: setwan@malangkab.go.id, website: <http://setwan.malangkab.go.id/>
KEPANJEN 65163

PERJANJIAN KINERJA SEMESTER I TAHUN 2020
PRAMU TAMAN

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

Nama : **SUPRIYADI**
Jabatan : Pramur Taman

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama: : **BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

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

Malang, Januari 2020

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd
Pembina
NIP. 19630909 198504 1 004

SUPRIYADI

PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Sekretariat DPRD Kabupaten Malang
Tahun Anggaran : 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kerja	Target
1.	Terpeliharanya Kebersihan Taman dan Kantor	Jumlah Kegiatan Kebersihan Taman dan Kantor	500 M2

Malang, Januari 2020

**KASUBAG RUMAH TANGGA DAN
PERLENGKAPAN**

PRAMU TAMAN

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd

SUPRIYADI

Pembina

NIP. 19630909 198504 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : Pramu Taman
- 2 TUGAS : 1. Pemeliharaan Kebersihan halaman (paving) dan taman
2. Pemeliharaan Kebersihan dan perawatan taman

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terpeliharanya Kebersihan Taman dan Kantor	Jumlah Kegiatan Kebersihan Taman dan Kantor	Jumlah Kegiatan Kebersihan Taman dan Kantor	Sub bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

RENCANA AKSI

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Mendukung meningkatnya sarana dan prasarana perkantoran	Terwujudnya kebersihan, dan keindahan lingkungan	250 M2	250 M2	-	-

NO.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/ KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN
		I	II	III	IV			
1.	Melakukan perawatan berkala tanaman di sekitar gedung	√	√	-	-	tanaman	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Pengadaan peralatan gedung kantor
2.	Menjaga Kebersihan Lingkungan Gedung	√	√	-	-	taman		
3.	Menjaga keindahan lingkungan gedung	√	√	-	-	taman		



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
Jalan Panji Nomor 119, Telp. (0341) 398 400, Fax. (0341) 398 402
e-mail: setwan@malangkab.go.id, website: <http://setwan.malangkab.go.id/>
KEPANJEN 65163

**PERJANJIAN KINERJA SEMESTER I TAHUN 2020
PRAMU KEBERSIHAN**

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

Nama : **Hariato**
Jabatan : Pramu Kebersihan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama: : **BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

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

Malang, Januari 2020

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd
Pembina
NIP. 19630909 198504 1 004

HARIANTO

PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Sekretariat DPRD Kabupaten Malang
Tahun Anggaran : 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kerja	Target
1.	Kebersihan dalam gedung/kantor	Jumlah kegiatan kebersihan dalam gedung/kantor	120 kegiatan

Malang, Januari 2020

**KASUBAG RUMAH TANGGA DAN
PERLENGKAPAN**

PETUGAS KEBERSIHAN DALAM GEDUNG

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd

Pembina

NIP. 19630909 198504 1 004

HARIANTO

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : Pramu Kebersihan
- 2 TUGAS : 1. Pemeliharaan Kebersihan gedung dan teras serta kamar mandi
2. Pemeliharaan kebersihan jendela dan pintu

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Kebersihan dalam gedung/kantor	Jumlah kegiatan kebersihan dalam gedung/kantor	Jumlah kegiatan kebersihan dalam gedung/kantor	Sub bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

RENCANA AKSI

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Kebersihan dalam gedung/kantor	Jumlah kegiatan kebersihan dalam gedung/kantor	61 Kegiatan	59 Kegiatan	-	-

NO.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/ KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN
		I	II	III	IV			
1.	Melaksanakan pemeliharaan gedung, teras, loby dan kamar mandi lantai 2	√	√	-	-	kebersihan	Pelayanan Administrasi Kantor	Pemeliharaan Gedung Kantor
2.	Melaksanakan pemeliharaan kebersihan jendela dan pintu	√	√	-	-	kebersihan		



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
Jalan Panji Nomor 119, Telp. (0341) 398 400, Fax. (0341) 398 402
e-mail: setwan@malangkab.go.id, website: <http://setwan.malangkab.go.id/>
KEPANJEN 65163

**PERJANJIAN KINERJA SEMESTER I TAHUN 2020
PRAMU KEBERSIHAN**

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

Nama : **MAT DUHAN**
Jabatan : Pramu Kebersihan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama: : **BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

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

Malang, Januari 2020

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd
Pembina
NIP. 19630909 198504 1 004

MAT DUHAN

PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Sekretariat DPRD Kabupaten Malang
Tahun Anggaran : 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kerja	Target
1.	Kebersihan dalam gedung/kantor	Jumlah kegiatan kebersihan dalam gedung/kantor	120 kegiatan

Malang, Januari 2020

**KASUBAG RUMAH TANGGA DAN
PERLENGKAPAN**

PETUGAS KEBERSIHAN DALAM GEDUNG

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd

Pembina

NIP. 19630909 198504 1 004

MAT DUHAN

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : Pramu Kebersihan
- 2 TUGAS : 1. Pemeliharaan Kebersihan gedung dan teras serta kamar mandi
2. Pemeliharaan kebersihan jendela dan pintu

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Kebersihan dalam gedung/kantor	Jumlah kegiatan kebersihan dalam gedung/kantor	Jumlah kegiatan kebersihan dalam gedung/kantor	Sub bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

RENCANA AKSI

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Kebersihan dalam gedung/kantor	Jumlah kegiatan kebersihan dalam gedung/kantor	61 Kegiatan	59 Kegiatan	-	-

NO.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/ KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN
		I	II	III	IV			
1.	Melaksanakan pemeliharaan gedung, teras, loby dan kamar mandi lantai 2	√	√	-	-	kebersihan	Pelayanan Administrasi Kantor	Pemeliharaan Gedung Kantor
2.	Melaksanakan pemeliharaan kebersihan jendela dan pintu	√	√	-	-	kebersihan		



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
Jalan Panji Nomor 119, Telp. (0341) 398 400, Fax. (0341) 398 402
e-mail: setwan@malangkab.go.id, website: <http://setwan.malangkab.go.id/>
KEPANJEN 65163

**PERJANJIAN KINERJA SEMESTER I TAHUN 2020
PRAMU KEBERSIHAN**

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

Nama : **NUR SO'IF**
Jabatan : Pramukabersihan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama: : **BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

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

Malang, Januari 2020

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd
Pembina
NIP. 19630909 198504 1 004

NUR SO'IF

PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Sekretariat DPRD Kabupaten Malang
Tahun Anggaran : 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kerja	Target
1.	Kebersihan dalam gedung/kantor	Jumlah kegiatan kebersihan dalam gedung/kantor	120 kegiatan

Malang, Januari 2020

**KASUBAG RUMAH TANGGA DAN
PERLENGKAPAN**

PETUGAS KEBERSIHAN DALAM GEDUNG

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd

Pembina

NIP. 19630909 198504 1 004

NUR SO'IF

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : Pramu Kebersihan
- 2 TUGAS : 1. Pemeliharaan Kebersihan gedung dan teras serta kamar mandi
2. Pemeliharaan kebersihan jendela dan pintu

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Kebersihan dalam gedung/kantor	Jumlah kegiatan kebersihan dalam gedung/kantor	Jumlah kegiatan kebersihan dalam gedung/kantor	Sub bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

RENCANA AKSI

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Kebersihan dalam gedung/kantor	Jumlah kegiatan kebersihan dalam gedung/kantor	61 Kegiatan	59 Kegiatan	-	-

NO.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/ KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN
		I	II	III	IV			
1.	Melaksanakan pemeliharaan gedung, teras, loby dan kamar mandi lantai 2	√	√	-	-	kebersihan	Pelayanan Administrasi Kantor	Pemeliharaan Gedung Kantor
2.	Melaksanakan pemeliharaan kebersihan jendela dan pintu	√	√	-	-	kebersihan		



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
Jalan Panji Nomor 119, Telp. (0341) 398 400, Fax. (0341) 398 402
e-mail: setwan@malangkab.go.id, website: <http://setwan.malangkab.go.id/>
KEPANJEN 65163

**PERJANJIAN KINERJA SEMESTER I TAHUN 2020
PRAMU KEBERSIHAN**

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

Nama : **EKO YUDIANTO**
Jabatan : Pramu Kebersihan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama: : **BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

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

Malang, Januari 2020

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd
Pembina
NIP. 19630909 198504 1 004

EKO YUDIANTO

PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Sekretariat DPRD Kabupaten Malang
Tahun Anggaran : 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kerja	Target
1.	Kebersihan dalam gedung/kantor	Jumlah kegiatan kebersihan dalam gedung/kantor	120 kegiatan

Malang, Januari 2020

**KASUBAG RUMAH TANGGA DAN
PERLENGKAPAN**

PETUGAS KEBERSIHAN DALAM GEDUNG

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd

Pembina

NIP. 19630909 198504 1 004

EKO YUDIANTO

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : Pramu Kebersihan
- 2 TUGAS : 1. Pemeliharaan Kebersihan gedung dan teras serta kamar mandi Lantai 2
2. Pemeliharaan kebersihan jendela dan pintu

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Kebersihan dalam gedung/kantor	Jumlah kegiatan kebersihan dalam gedung/kantor	Jumlah kegiatan kebersihan dalam gedung/kantor	Sub bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

RENCANA AKSI

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Kebersihan dalam gedung/kantor	Jumlah kegiatan kebersihan dalam gedung/kantor	61 Kegiatan	59 Kegiatan	-	-

NO.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/ KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN
		I	II	III	IV			
1.	Melaksanakan pemeliharaan gedung, teras, loby dan kamar mandi lantai 2	√	√	-	-	kebersihan	Pelayanan Administrasi Kantor	Pemeliharaan Gedung Kantor
2.	Melaksanakan pemeliharaan kebersihan jendela dan pintu	√	√	-	-	kebersihan		



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
Jalan Panji Nomor 119, Telp. (0341) 398 400, Fax. (0341) 398 402
e-mail: setwan@malangkab.go.id, website: <http://setwan.malangkab.go.id/>
KEPANJEN 65163

**PERJANJIAN KINERJA SEMESTER I TAHUN 2020
PRANATA BARANG DAN JASA**

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

Nama : **NENI RAHMAWATI, SE**
Jabatan : Pranata Barang dan Jasa

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama: : **BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

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

Malang, Januari 2020

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd
Pembina
NIP. 19630909 198504 1 004

NENI RAHMAWATI, SE

PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Sekretariat DPRD Kabupaten Malang
Tahun Anggaran : 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kerja	Target
1.	Tertib Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah dokumen pengadaan barang/jasa yang diproses	70 Paket

Malang, Januari 2020

**KASUBAG RUMAH TANGGA DAN
PERLENGKAPAN**

PRANATA BARANG DAN JASA

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd
Pembina
NIP. 19630909 198504 1 004

NENI RAHMAWATI, SE

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Pranata Barang dan Jasa
2. TUGAS : Melakukan kegiatan pengelola bahan dan penyusunan laporan pengadaan barang atau jasa.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Dokumen Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah dokumen pengadaan barang/jasa yang diproses	Jumlah pengadaan barang/jasa yang dilakukan	Sub bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

RENCANA AKSI

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tertib administrasi Pengadaan Barang/Jasa	Dokumen pengadaan barang/jasa yang diproses	35 Paket	35 Paket	-	-

NO.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/ KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN
		I	II	III	IV			
1.	Mengecek rencana pengadaan barang/jasa	√	√	-	-	Dokumen pengadaan barang/jasa	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
2.	Input data untuk pembuatan dokumen pengadaan barang/jasa	√	√	-	-			
3.	Mencetak dokumen pengadanan/jasa	√	√	-	-			



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
Jalan Panji Nomor 119, Telp. (0341) 398 400, Fax. (0341) 398 402
e-mail: setwan@malangkab.go.id, website: <http://setwan.malangkab.go.id/>
KEPANJEN 65163

PERJANJIAN KINERJA SEMESTER I TAHUN 2020
PETUGAS KEAMANAN

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

Nama : **AHMAD FATONI**
Jabatan : Petugas Keamanan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama: : **BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

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

Malang, Januari 2020

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd
Pembina
NIP. 19630909 198504 1 004

AHMAD FATONI

PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Sekretariat DPRD Kabupaten Malang
Tahun Anggaran : 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kerja	Target
1.	Keamanan gedung kantor dan sekitarnya	Jumlah kegiatan pengamanan gedung kantor	135 kegiatan

Malang, Januari 2020

**KASUBAG RUMAH TANGGA DAN
PERLENGKAPAN**

PETUGAS KEAMANAN

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd

Pembina

NIP. 19630909 198504 1 004

AHMAD FATONI

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : Petugas Keamanan
- 2 TUGAS : 1. Melakukan penjagaan, pengawasan, tindakan dan pengawalan dalam rangka ketertiban dan keamanan di lingkungan gedung dan halaman sekitarnya
2. Melakukan antisipasi gangguan dan hambatan agar keadaan di lingkungan kantor selalu dalam keadaan aman
3. Melakukan pengawasan barang, kendaraan dan pegawai di lingkungan Perangkat Daerah

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Keamanan gedung kantor dan sekitarnya	Jumlah kegiatan pengamanan gedung kantor	Jumlah kegiatan pengamanan gedung kantor	Sub bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

RENCANA AKSI

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Keamanan gedung kantor dan sekitarnya	Jumlah kegiatan pengamanan gedung kantor	67 Kegiatan	68 Kegiatan	-	-

NO.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/ KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN
		I	II	III	IV			
1.	Melaksanakan pengamanan di lingkungan gedung kantor	√	√	-	-	Keamanan gedung kantor	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor
2.	Melaksanakan pengamanan kegiatan rapat paripurna dan penyampaian aspirasi masyarakat	√	√	-	-			



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
Jalan Panji Nomor 119, Telp. (0341) 398 400, Fax. (0341) 398 402
e-mail: setwan@malangkab.go.id, website: <http://setwan.malangkab.go.id/>
KEPANJEN 65163

PERJANJIAN KINERJA SEMESTER I TAHUN 2020
PETUGAS KEAMANAN

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

Nama : **DJOKO SUSWANTO**
Jabatan : Petugas Keamanan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama: : **BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

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

Malang, Januari 2020

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd
Pembina
NIP. 19630909 198504 1 004

DJOKO SUSWANTO

PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Sekretariat DPRD Kabupaten Malang
Tahun Anggaran : 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kerja	Target
1.	Keamanan gedung kantor dan sekitarnya	Jumlah kegiatan pengamanan gedung kantor	135 kegiatan

Malang, Januari 2020

**KASUBAG RUMAH TANGGA DAN
PERLENGKAPAN**

PETUGAS KEAMANAN

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd

Pembina

NIP. 19630909 198504 1 004

DJOKO SUSWANTO

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : Petugas Keamanan
- 2 TUGAS : 1. Melakukan penjagaan, pengawasan, tindakan dan pengawalan dalam rangka ketertiban dan keamanan di lingkungan gedung dan halaman sekitarnya
2. Melakukan antisipasi gangguan dan hambatan agar keadaan di lingkungan kantor selalu dalam keadaan aman
3. Melakukan pengawasan barang, kendaraan dan pegawai di lingkungan Perangkat Daerah

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Keamanan gedung kantor dan sekitarnya	Jumlah kegiatan pengamanan gedung kantor	Jumlah kegiatan pengamanan gedung kantor	Sub bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

RENCANA AKSI

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Keamanan gedung kantor dan sekitarnya	Jumlah kegiatan pengamanan gedung kantor	67 Kegiatan	68 Kegiatan	-	-

NO.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/ KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN
		I	II	III	IV			
1.	Melaksanakan pengamanan di lingkungan gedung kantor	√	√	-	-	Keamanan gedung kantor	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor
2.	Melaksanakan pengamanan kegiatan rapat paripurna dan penyampaian aspirasi masyarakat	√	√	-	-			



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
Jalan Panji Nomor 119, Telp. (0341) 398 400, Fax. (0341) 398 402
e-mail: setwan@malangkab.go.id, website: <http://setwan.malangkab.go.id/>
KEPANJEN 65163

**PERJANJIAN KINERJA SEMESTER I TAHUN 2020
PRAMU KEBERSIHAN**

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

Nama : **ANANG MASHUDI**
Jabatan : Petugas Taman

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama: : **BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

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

Malang, Januari 2020

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd

ANANG MASHUDI

Pembina

NIP. 19630909 198504 1 004

PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Sekretariat DPRD Kabupaten Malang
Tahun Anggaran : 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kerja	Target
1.	Kebersihan Taman	Jumlah kegiatan kebersihan taman	500 M2

Malang, Januari 2020

**KASUBAG RUMAH TANGGA DAN
PERLENGKAPAN**

PETUGAS KEBERSIHAN TAMAN

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd

Pembina

NIP. 19630909 198504 1 004

ANANG MASHUDI

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : Pramu Kebersihan
- 2 TUGAS : 1. Pemeliharaan Kebersihan halaman gedung (paving) dan taman
2. Pemeliharaan kebersihan perawatan taman

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Kebersihan taman	Jumlah kegiatan kebersihan taman	Jumlah kegiatan kebersihan taman	Sub bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

RENCANA AKSI

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Kebersihan taman	Jumlah kegiatan kebersihan taman	250 M2	250 M2	-	-

NO.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/ KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN
		I	II	III	IV			
1.	Melaksanakan pemeliharaan kebersihan luar gedung/taman	√	√	-	-	kebersihan	Pelayanan Administrasi Kantor	Pemeliharaan Gedung Kantor
2.	Melaksanakan kebersihan lingkungan masjid	√	√	-	-	kebersihan		



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
Jalan Panji Nomor 119, Telp. (0341) 398 400, Fax. (0341) 398 402
e-mail: setwan@malangkab.go.id, website: <http://setwan.malangkab.go.id/>
KEPANJEN 65163

PERJANJIAN KINERJA SEMESTER I TAHUN 2020
PETUGAS KEAMANAN

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

Nama : **NUR ARIANTO**
Jabatan : Petugas Keamanan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama: : **BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

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

Malang, Januari 2020

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd
Pembina
NIP. 19630909 198504 1 004

NUR ARIANTO

PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Sekretariat DPRD Kabupaten Malang
Tahun Anggaran : 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kerja	Target
1.	Keamanan gedung kantor dan sekitarnya	Jumlah kegiatan pengamanan gedung kantor	135 kegiatan

Malang, Januari 2020

**KASUBAG RUMAH TANGGA DAN
PERLENGKAPAN**

PETUGAS KEAMANAN

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd
Pembina
NIP. 19630909 198504 1 004

NUR ARIANTO

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : Petugas Keamanan
- 2 TUGAS : 1. Melakukan penjagaan, pengawasan, tindakan dan pengawalan dalam rangka ketertiban dan keamanan di lingkungan gedung dan halaman sekitarnya
2. Melakukan antisipasi gangguan dan hambatan agar keadaan di lingkungan kantor selalu dalam keadaan aman
3. Melakukan pengawasan barang, kendaraan dan pegawai di lingkungan Perangkat Daerah

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Keamanan gedung kantor dan sekitarnya	Jumlah kegiatan pengamanan gedung kantor	Jumlah kegiatan pengamanan gedung kantor	Sub bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

RENCANA AKSI

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Keamanan gedung kantor dan sekitarnya	Jumlah kegiatan pengamanan gedung kantor	67 Kegiatan	68 Kegiatan	-	-

NO.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/ KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN
		I	II	III	IV			
1.	Melaksanakan pengamanan di lingkungan gedung kantor	√	√	-	-	Keamanan gedung kantor	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor
2.	Melaksanakan pengamanan kegiatan rapat paripurna dan penyampaian aspirasi masyarakat	√	√	-	-			



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
Jalan Panji Nomor 119, Telp. (0341) 398 400, Fax. (0341) 398 402
e-mail: setwan@malangkab.go.id, website: <http://setwan.malangkab.go.id/>
KEPANJEN 65163

PERJANJIAN KINERJA SEMESTER I TAHUN 2020
PETUGAS KEAMANAN

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

Nama : **MIMBAR SUYONO**
Jabatan : Petugas Keamanan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama: : **BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

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

Malang, Januari 2020

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd
Pembina
NIP. 19630909 198504 1 004

MIMBAR SUYONO

PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Sekretariat DPRD Kabupaten Malang
Tahun Anggaran : 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kerja	Target
1.	Keamanan gedung kantor dan sekitarnya	Jumlah kegiatan pengamanan gedung kantor	135 kegiatan

Malang, Januari 2020

**KASUBAG RUMAH TANGGA DAN
PERLENGKAPAN**

PETUGAS KEAMANAN

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd
Pembina
NIP. 19630909 198504 1 004

MIMBAR SUYONO

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : Petugas Keamanan
- 2 TUGAS : 1. Melakukan penjagaan, pengawasan, tindakan dan pengawalan dalam rangka ketertiban dan keamanan di lingkungan gedung dan halaman sekitarnya
2. Melakukan antisipasi gangguan dan hambatan agar keadaan di lingkungan kantor selalu dalam keadaan aman
3. Melakukan pengawasan barang, kendaraan dan pegawai di lingkungan Perangkat Daerah

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Keamanan gedung kantor dan sekitarnya	Jumlah kegiatan pengamanan gedung kantor	Jumlah kegiatan pengamanan gedung kantor	Sub bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

RENCANA AKSI

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Keamanan gedung kantor dan sekitarnya	Jumlah kegiatan pengamanan gedung kantor	67 Kegiatan	68 Kegiatan	-	-

NO.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/ KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN
		I	II	III	IV			
1.	Melaksanakan pengamanan di lingkungan gedung kantor	√	√	-	-	Keamanan gedung kantor	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor
2.	Melaksanakan pengamanan kegiatan rapat paripurna dan penyampaian aspirasi masyarakat	√	√	-	-			



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
Jalan Panji Nomor 119, Telp. (0341) 398 400, Fax. (0341) 398 402
e-mail: setwan@malangkab.go.id, website: <http://setwan.malangkab.go.id/>
KEPANJEN 65163

**PERJANJIAN KINERJA SEMESTER I TAHUN 2020
PRAMU KEBERSIHAN**

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

Nama : **ENDIK WAHYUDI, SH**
Jabatan : Pramu Kebersihan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama: : **BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

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

Malang, Januari 2020

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd
Pembina
NIP. 19630909 198504 1 004

ENDIK WAHYUDI, SH

PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Sekretariat DPRD Kabupaten Malang
Tahun Anggaran : 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kerja	Target
1.	Kebersihan dalam gedung/kantor	Jumlah kegiatan kebersihan dalam gedung/kantor	120 kegiatan

Malang, Januari 2020

**KASUBAG RUMAH TANGGA DAN
PERLENGKAPAN**

PETUGAS KEBERSIHAN DALAM GEDUNG

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd

Pembina

NIP. 19630909 198504 1 004

ENDIK WAHYUDI, SH

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : Pramu Kebersihan
- 2 TUGAS : 1. Pemeliharaan Kebersihan gedung dan teras serta kamar mandi Lantai I
2. Pemeliharaan kebersihan jendela dan pintu

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Kebersihan dalam gedung/kantor	Jumlah kegiatan kebersihan dalam gedung/kantor	Jumlah kegiatan kebersihan dalam gedung/kantor	Sub bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

RENCANA AKSI

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Kebersihan dalam gedung/kantor	Jumlah kegiatan kebersihan dalam gedung/kantor	61 Kegiatan	59 Kegiatan	-	-

NO.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/ KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN
		I	II	III	IV			
1.	Melaksanakan pemeliharaan gedung, teras, loby dan kamar mandi lantai 1,jendela,pintu	√	√	-	-	kebersihan	Pelayanan Administrasi Kantor	Pemeliharaan Gedung Kantor
2.	Memelihara peralatan AC	√	√	-	-			



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
Jalan Panji Nomor 119, Telp. (0341) 398 400, Fax. (0341) 398 402
e-mail: setwan@malangkab.go.id, website: <http://setwan.malangkab.go.id/>
KEPANJEN 65163

PERJANJIAN KINERJA SEMESTER I TAHUN 2020
PRAMU TAMAN

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

Nama : **Saturi**
Jabatan : Pramur Taman

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama: : **BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

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

Malang, Januari 2020

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd
Pembina
NIP. 19630909 198504 1 004

SATURI

PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Sekretariat DPRD Kabupaten Malang
Tahun Anggaran : 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kerja	Target
1.	Terpeliharanya Kebersihan Taman dan Keamanan Kantor	Jumlah Kegiatan Kebersihan Taman dan Keamanan Kantor	500 M2

Malang, Januari 2020

**KASUBAG RUMAH TANGGA DAN
PERLENGKAPAN**

Pramu Taman

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd

SATURI

Pembina

NIP. 19630909 198504 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : Petugas Keamanan
- 2 TUGAS : 1. Pemeliharaan Kebersihan halaman (paving) dan taman
2. Pemeliharaan Kebersihan dan perawatan taman

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terpeliharanya Kebersihan Taman dan Keamanan Kantor	Jumlah Kegiatan Kebersihan Taman dan Keamanan Kantor	Jumlah Kegiatan Kebersihan Taman dan Keamanan Kantor	Sub bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

RENCANA AKSI

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Mendukung meningkatnya sarana dan prasarana perkantoran	Terwujudnya kebersihan, keamanan dan keindahan lingkungan	250 M2	250 M2	-	-

NO.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/ KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN
		I	II	III	IV			
1.	Melakukan perawatan berkala tanaman di sekitar gedung	√	√	-	-	tanaman	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Pengadaan peralatan gedung kantor
2.	Menjaga kebersihan lapangan tennis,kamar mandi dan lingkungan sekitarnya	√	√	-	-	taman		
3.	Menjaga keindahan lingkungan gedung	√	√	-	-	taman		



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
Jalan Panji Nomor 119, Telp. (0341) 398 400, Fax. (0341) 398 402
e-mail: setwan@malangkab.go.id, website: <http://setwan.malangkab.go.id/>
KEPANJEN 65163

**PERJANJIAN KINERJA SEMESTER I TAHUN 2020
PETUGAS KEAMANAN**

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

Nama : **Riduwan**
Jabatan : Petugas Keamanan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama: : **BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

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

Malang, Januari 2020

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd
Pembina
NIP. 19630909 198504 1 004

RIDUWAN

PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Sekretariat DPRD Kabupaten Malang
Tahun Anggaran : 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kerja	Target
1.	Keamanan gedung kantor dan sekitarnya	Jumlah kegiatan pengamanan gedung kantor	135 kegiatan

Malang, Januari 2020

**KASUBAG RUMAH TANGGA DAN
PERLENGKAPAN**

Petugas Keamanan

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd

RIDUWAN

Pembina

NIP. 19630909 198504 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : Petugas Keamanan
- 2 TUGAS : 1. Melakukan penjagaan, pengawasan, tindakan dan pengawalan dalam rangka ketertiban dan keamanan di lingkungan gedung dan halaman sekitarnya
2. Melakukan antisipasi gangguan dan hambatan agar keadaan di lingkungan kantor selalu dalam keadaan aman
3. Melakukan pengawasan barang, kendaraan dan pegawai di lingkungan Perangkat Daerah

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Keamanan gedung kantor dan sekitarnya	Jumlah kegiatan pengamanan gedung kantor	Jumlah kegiatan pengamanan gedung kantor	Sub bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

RENCANA AKSI

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Keamanan gedung kantor dan sekitarnya	Jumlah kegiatan pengamanan gedung kantor	67 Kegiatan	68 Kegiatan	-	-

NO.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/ KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN
		I	II	III	IV			
1.	Melaksanakan pengamanan di lingkungan gedung kantor	√	√	-	-	Keamanan gedung kantor	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor
2.	Melaksanakan pengamanan kegiatan rapat paripurna dan penyampaian aspirasi masyarakat	√	√	-	-			



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
Jalan Panji Nomor 119, Telp. (0341) 398 400, Fax. (0341) 398 402
e-mail: setwan@malangkab.go.id, website: <http://setwan.malangkab.go.id/>
KEPANJEN 65163

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
PENYUSUN RENCANA KEBUTUHAN RUMAH TANGGA

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

Nama : **MUNIP RIYANTO**
Jabatan : Pengadministrasi Pemeliharaan Gedung Kantor

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama: : **BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

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

Malang, Januari 2020

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd

MUNIP RIYANTO

Pembina

NIP. 19630909 198504 1 004

PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Sekretariat DPRD Kabupaten Malang
Tahun Anggaran : 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kerja	Target
1.	Melakukan Kegiatan Pencatatan dan Pendokumentasian di Bidang Pemeliharaan Kantor	Jumlah Dokumen Pencatatan	12 Dokumen

Malang, Januari 2020

**KASUBAG RUMAH TANGGA DAN
PERLENGKAPAN**

**Pengadministrasi Pemeliharaan Gedung
Kantor**

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd

Pembina

NIP. 19630909 198504 1 004

MUNIP RIYANTO

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : Pengadministrasi Pemeliharaan Gedung Kantor
- 2 TUGAS : Pemeliharaan Perlengkapan Kantor

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Melakukan Kegiatan Pencatatan dan Pendokumentasian di Bidang Pemeliharaan Kantor	Jumlah Dokumen Pencatatan	Jumlah Dokumen Pencatatan	Sub bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

RENCANA AKSI

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Kebersihan dalam gedung/kantor	Jumlah kegiatan kebersihan dalam gedung/kantor	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3Dokumen

NO.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/ KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN
		I	II	III	IV			
1.	Melaksanakan pemeliharaan Gedung Kantor	√	√	√	√	Dokumen	Pelayanan Administrasi Kantor	Pemeliharaan Gedung Kantor
2.	Melaksanakan pemeliharaan kebersihan Fraksi dan Bagian	√	√	√	√	kebersihan		



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
Jalan Panji Nomor 119, Telp. (0341) 398 400, Fax. (0341) 398 402
e-mail: setwan@malangkab.go.id, website: <http://setwan.malangkab.go.id/>
KEPANJEN 65163

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
PENGADMINISTRASI PEMELIHARAAN GEDUNG KANTOR

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

Nama : **SULISHARNO**
Jabatan : Pramu Kebersihan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama: : **BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

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

Malang, Januari 2020

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd

Pembina

NIP. 19630909 198504 1 004

SULISHARNO

Juru

NIP. 19670214 200701 1 026

PERJANJIAN KINERJA SEMESTER I TAHUN 2020

Perangkat Daerah : Sekretariat DPRD Kabupaten Malang
Tahun Anggaran : 2020

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kerja	Target
1.	Kebersihan dalam gedung/kantor	Jumlah kegiatan kebersihan dalam gedung/kantor	120 Kegiatan

Malang, Januari 2020

**KEPALA SUB BAGIAN
RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN**

PRAMU KEBERSIHAN

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd

Pembina
NIP. 19630909 198504 1 004

SULISHARNO

Juru
NIP. 19670214 200701 1 026

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Melaksanakan pemeliharaan gedung,teras,lobby dan kamar mandi lantai 1
2. TUGAS : Melaksanakan pemeliharaan kebersihan jendela dan pintu

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Kebersihan dalam gedung/kantor	Jumlah kegiatan kebersihan dalam gedung/kantor	Jumlah kegiatan kebersihan dalam gedung/kantor	Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

RENCANA AKSI

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Kelancaran Acara	Jumlah kegiatan rapat dan penerimaan tamu yang difasilitasi	30 Kegiatan	30 Kegiatan	30 Kegiatan	30 Kegiatan

NO.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/ KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN
		I	II	III	IV			
1.	Melaksanakan pemeliharaan gedung,teras,lobby dan kamar mandi lantai 1	√	√	√	√	Kebersihan	Pelayan Administrasi Kantor	Pemeliharaan Gedung Kantor
2.	Melaksanakan pemeliharaan kebersihan jendela dan pintu	√	√	√	√	Kebersihan		



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
Jalan Panji Nomor 119, Telp. (0341) 398 400, Fax. (0341) 398 402
e-mail: setwan@malangkab.go.id, website: <http://setwan.malangkab.go.id/>
KEPANJEN 65163

**PERJANJIAN KINERJA SEMESTER I TAHUN 2020
PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA**

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

Nama : **MUHAMMAD HAMDANI, S.pd**
Jabatan : Pengadministrasi Sarana dan Prasarana

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama: : **BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

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

Malang, Januari 2020

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd
Pembina
NIP. 19630909 198504 1 004

MUHAMMAD HAMDANI S.pd

PERJANJIAN KINERJA SEMESTER I TAHUN 2020

Perangkat Daerah : Sekretariat DPRD Kabupaten Malang
Tahun Anggaran : 2020

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kerja	Target
1.	Kelancaran Acara	Jumlah kegiatan rapat dan penerimaan tamu yang difasilitasi	120 Kegiatan

Malang, Januari 2020

**KEPALA SUB BAGIAN
RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN**

**PENGADMINISTRASI SARANA DAN
PRASARANA**

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd

Pembina
NIP. 19630909 198504 1 004

MUHAMMAD HAMDANI

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
2. TUGAS : Pemeliharaan Peralatan Kantor

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Kelancaran Acara	Jumlah kegiatan rapat dan penerimaan tamu yang difasilitasi	Jumlah kegiatan rapat dan penerimaan tamu yang difasilitasi	Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

RENCANA AKSI

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Kelancaran Acara	Jumlah kegiatan rapat dan penerimaan tamu yang difasilitasi	30 Kegiatan	30 Kegiatan	30 Kegiatan	30 Kegiatan

NO.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/ KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN
		I	II	III	IV			
1.	Mengecek kesiapan tempat rapat atau penerimaan tamu	√	√	√	√	Ruangan	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
2.	Mengecek kesiapan sound system dan alat-alat lainnya	√	√	√	√	Sound System		
3.	Mendampingi kegiatan rapat dan penerimaan tamu	√	√	√	√	Sound System		



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
Jalan Panji Nomor 119, Telp. (0341) 398 400, Fax. (0341) 398 402
e-mail: setwan@malangkab.go.id, website: <http://setwan.malangkab.go.id/>
KEPANJEN 65163

**PERJANJIAN KINERJA SEMESTER I TAHUN 2020
TEKNISI PERALATAN, LISTRIK DAN ELEKTRONIKA**

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

Nama : **YANU ISFARIANTO**
Jabatan : Pramu Kebersihan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama: : **BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

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

Malang, Januari 2020

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd
Pembina
NIP. 19630909 198504 1 004

YANU ISFARIANTO

PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Sekretariat DPRD Kabupaten Malang
Tahun Anggaran : 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kerja	Target
1.	Kebersihan dalam gedung/kantor	Jumlah kegiatan kebersihan dalam gedung/kantor	150 kegiatan

Malang, Januari 2020

**KASUBAG RUMAH TANGGA DAN
PERLENGKAPAN**

PETUGAS KEBERSIHAN DALAM GEDUNG

YANU ISFARIANTO

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd
Pembina
NIP. 19630909 198504 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : Pramu Kebersihan
- 2 TUGAS : 1. Pemeliharaan Kebersihan Ruang Paripurna,Banggar,Banmus
2. Pemeliharaan sound system

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Kebersihan dalam gedung/kantor	Jumlah kegiatan kebersihan dalam gedung/kantor	Jumlah kegiatan kebersihan dalam gedung/kantor	Sub bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

RENCANA AKSI

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Kebersihan dalam gedung/kantor	Jumlah kegiatan kebersihan dalam gedung/kantor	75 Kegiatan	75 Kegiatan	-	-

NO.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/ KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN
		I	II	III	IV			
1.	Melaksanakan kebersihan dalam gedung/kantor	√	√	-	-	kegiatan	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor
2.	Melaksanakan perawatan sound system dan LCD	√	√	-	-	kegiatan		



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
Jalan Panji Nomor 119, Telp. (0341) 398 400, Fax. (0341) 398 402
e-mail: setwan@malangkab.go.id, website: <http://setwan.malangkab.go.id/>
KEPANJEN 65163

PERJANJIAN KINERJA SEMESTER I TAHUN 2020
PETUGAS KEAMANAN

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

Nama : **NGATANINIPON**
Jabatan : Petugas keamanan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama: : **BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Protokol dan Publikasi

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

Malang, Januari 2020

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd
Pembina
NIP. 19630909 198504 1 004

NGATANINIPON

PERJANJIAN KINERJA SEMESTER I TAHUN 2020

Perangkat Daerah : Sekretariat DPRD Kabupaten Malang
Tahun Anggaran : 2020

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kerja	Target
1.	Keamanan gedung kantor dan sekitarnya	Jumlah kegiatan pengamanan gedung kantor	135 kegiatan

Malang, Januari 2020

**KEPALA SUB BAGIAN
RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN**

PETUGAS KEAMANAN

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd
Pembina
NIP. 19630909 198504 1 004

NGATANI NIPON

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Petugas Keamanan
2. TUGAS :
 1. Melakukan penjagaan, pengawasan, tindakan dan pengawalan dalam rangka ketertiban dan keamanan di lingkungan gedung dan halaman sekitarnya
 2. Melakukan antisipasi gangguan dan hambatan agar keadaan di lingkungan kantor selalu dalam keadaan aman
 3. Melakukan pengawasan barang, kendaraan dan pegawai di lingkungan Perangkat Daerah

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Keamanan gedung kantor dan sekitarnya	Jumlah kegiatan pengamanan gedung kantor	Jumlah kegiatan pengamanan gedung kantor	Sub bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

RENCANA AKSI

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor	Jumlah kegiatan DPRD yang disiapkan dan disajikan kebutuhannya	67 Kegiatan	68 Kegiatan	-	-

NO.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/ KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN
		I	II	III	IV			
1.	Menyiapkan peralatan untuk pelaksanaan kegiatan DPRD di kantor	√	√	-	-	Kegiatan	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Makanan dan Minuman
2.	Menyajikan kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan DPRD di kantor	√	√	-	-	Kegiatan		