



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN DIGITAL

Jalan Menteri Supeno I Nomor 2 Semarang, Jawa Tengah, Kode Pos 50243
Faksimile. (024) 8319328 Telepon. (024) 8319140
Laman <http://diskominfo.jatengprov.go.id>, Pos-el diskominfo@jatengprov.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : SETYO NUR ARIFIN, S.STP, M.Si
Jabatan : Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas
Komunikasi Informatika dan Digital Provinsi Jawa
Tengah

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : DIKKI RULLI PERKASA, SE
Jabatan : Sekretaris Dinas Komunikasi Informatika dan Digital
Provinsi Jawa Tengah

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 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.

Pihak Kedua,
SEKRETARIS

DIKKI RULLI PERKASA, SE
Pembina Utama (IV/b)
NIP. 197503161997031001

Semarang,
Pihak Pertama,
KASUBBAG
UMUM dan KEPEGAWAIAN

SETYO NUR ARIFIN, S.STP, M.Si
Penata (III/c)
NIP. 199306222015071002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN DIGITAL PROVINSI JAWA TENGAH

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
KEGIATAN			
1.	Tersusunnya Administrasi BMD pada Perangkat Daerah	1) Jumlah jenis dokumen administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	6 Dokumen
2.	Tersusunnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	2) Persentase layanan administrasi kepegawaian perangkat daerah yang sesuai dengan standar layanan	20%
3.	Tersusunnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	3) Persentase layanan administrasi umum perangkat daerah yang sesuai standar layanan	30%
4.	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	4) Jumlah unit barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang disediakan	12 Unit
5.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5) Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang disusun	27 Laporan
6.	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	6) Jumlah unit barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang dilakukan pemeliharaan	171 unit
SUB KEGIATAN			
1.	Terlaksananya Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1) Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen
2.	Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	2) Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	1 Laporan
3.	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	3) Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Laporan
4.	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	4) Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	4 Laporan
5.	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	5) Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	2 Dokumen

6.	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	6) Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	2 Dokumen
7.	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	7) Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	2 Dokumen
8.	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	8) Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	10 Orang
9.	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	9) Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan	0 orang
10.	Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	10)Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	0 Paket
11.	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	11)Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	20 Paket
12.	Terlaksananya Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	12) Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	2 Paket
13.	Terlaksananya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	13)Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	6 Paket
14.	Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	14)Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	4 Paket
15.	Terlaksananya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	15)Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	5 Dokumen
16.	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	16)Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan
17.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	17)Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan
18.	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	18) Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1 Dokumen
19.	Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	19)Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	2 Dokumen
20.	Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	20)Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0 unit
21.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	21)Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2 Laporan

22.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	22)Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan
23.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	23)Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Laporan
24.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	24)Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan
25.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	25)Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	20 Unit
26.	Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	26)Jumlah Mebel yang Dipelihara	10 Unit
27.	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	27)Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	25 Unit
28.	Terlaksananya Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	28)Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara	4 Unit
29.	Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	29)Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit
30.	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	30)Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	106 Unit
31.	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	31)Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4 Unit

KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	220.678.000	APBD
2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	83.000.000	APBD
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.045.280.000	APBD
4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5.200.000.000	APBD
5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	8.565.107.000	APBD
6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	703.300.000	APBD

SEKRETARIS



DIKKI RULLI PERKASA, SE
Pembina Utama (IV/b)
NIP. 197503161997031001

Semarang,

KASUBBAG
UMUM dan KEPEGAWAIAN



SETYO NUR ARIFIN, S.STP, M.Si
Penata (III/c)
NIP. 199306222015071002