



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
ꦱꦠꦸꦤꦺꦤ꧀ꦥꦺꦴꦭꦶꦱꦶꦥꦩꦺꦴꦁꦥꦫꦗ

Jl. Gajah Mada No.1 Bantul Daerah Istimewa Yogyakarta
Kode Pos 55711 telepon (0274)367509 Psw. 405 407, Faks (0274)368078
Email : satpolpp@bantulkab.go.id Website <http://www.satpolpp.bantulkab.go.id>

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021

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

Nama : RIBUT BIMO HARYO TEJO, SH
Jabatan : Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : YULIUS SUHARTA, S.Sos, M.Si
Jabatan : Kepala Satuan

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

Bantul, November 2021

PIHAK KEDUA
KEPALA SATUAN

PIHAK PERTAMA

YULIUS SUHARTA, S.Sos, M.Si
NIP 196707211995031002

RIBUT BIMO HARYO TEJO, SH
NIP 197005171994031006

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : Satuan Polisi Pamong Praja
 Jabatan : Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah
 Tahun Anggaran : 2021

No	Sasaran Program	Program sesuai RPJMD P 2016-2021	Penyandingan Permendagri 80 Tahun 2019	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatnya penyelesaian pelanggaran Perda	Program: Peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Program: Peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Cakupan Pelanggaran Perda yang ditindak	%	84	Triwulan I Triwulan II Triwulan III Triwulan IV	 77
			1. Kegiatan Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota				Triwulan I Triwulan II Triwulan III Triwulan IV	

Keterangan:

1. Untuk mencapai Sasaran Program sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1.1. Program: Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum	:	Rp	3.002.985.000
a. Kegiatan : Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota	:	Rp	497.105.000

Bantul, November 2021

Pihak Kedua

KEPALA SATUAN



YULIUS SUHARTA, S.Sos, M.Si

NIP 19670721995031002

Pihak Pertama,



RIBUT BIMO HARYO TEJO,SH

NIP 197005171994031006

PETUNJUK PENGISIAN PERJANJIAN KINERJA ESELON III :

1. Kop surat menyesuaikan Kop masing-masing Instansi (OPD dan UPT)
2. Pada kolom (1) diisi no urut
3. Pada kolom (2) diisi dengan sasaran program yang dilampu Eselon III
4. Pada kolom (3) diisi dengan Nama Program Penyandingan dengan Permendagri 90 Tahun 2019
5. Pada kolom (4) diisi dengan Nama Program yang sesuai dengan RPJMDP 2016 - 2021
6. Pada kolom (5) diisi dengan indikator kinerja sasaran program mengacu RPJMD
7. Pada kolom (6) diisi dengan satuan indikator kinerja
8. Pada kolom (7) diisi dengan target kinerja Tahunan yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Eselon III pada tahun tersebut mengacu pada RPJMD
9. Pada kolom (8) diisi dengan Triwulan I sampai dengan IV
10. Pada kolom (9) diisi dengan nilai target kinerja secara triwulan yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Eselon III pada tahun 2021 (disesuaikan dengan target RPJMD). Bagi OPD yang dapat memproyeksikan capaian kinerja program per triwulan, maka target per triwulan dibuat diisi sesuai proyeksi. Bagi OPD yang tidak dapat memproyeksikan capaian kinerja program per triwulan, maka target per triwulan dibuat sama dengan triwulan IV. Target kinerja diberi tanda *) pada triwulan yang akan tersedia data capaian.
11. Pada Keterangan Nomor 1, Anggaran diisi dengan jumlah total yang dialokasikan untuk mencapai sasaran program yang dimaksud, baik yang bersumber dari APBD maupun dana transfer dari Pemerintah Pusat (DanaIS, DID, DAK, DBH; dengan menyebutkan sumber anggaran, misal (Dana Keistimewaan), (Dana Insentif Daerah), dsb. Ketentuan penulisan diurutkan dari program teknis diikuti dengan program pendukung (Kesekretariatan)
12. Pada kegiatan diisi dengan nama kegiatan dan jumlah anggaran per kegiatan.