



PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG

DINAS PARIWISATA

Jl. Diponegoro No. 202 Ungaran, Kode Pos : 50519
Telp. (024) 6921424 Faks. (024) 6921463
E-mail : dispartakabsemarang@gmail.com Website :
<https://kabsemarangtourism.id/>

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

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

Nama : **Moch Arif Pambudi, S.E.**

Jabatan : **Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Didik Setiawan, S.H., M.H.**

Jabatan : **Sekretaris Dinas**

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.

Ungaran, 8 September 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Didik Setiawan, S.H., M.H.

Pembina

NIP. 19730718 199803 1 005

Moch Arif Pambudi, S.E.

Penata Tk I

NIP. 19680605 199303 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG

DINAS PARIWISATA

Jl. Diponegoro No. 202 Ungaran, Kode Pos : 50519
Telp. (024) 6921424 Faks. (024) 6921463
E-mail : dispartakabsemarang@gmail.com Website :
<https://kabsemarangtourism.id/>

FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

DINAS PARIWISATA KABUPATEN SEMARANG

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatkan kualitas tata Kelola pemerintahan secara professional	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	7 Dokumen
2.	Meningkatkan kualitas tata Kelola pemerintahan secara professional	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	3 Orang
3.	Meningkatkan kualitas tata Kelola pemerintahan secara professional	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	5 Paket
4.	Meningkatkan kualitas tata Kelola pemerintahan secara professional	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 kali
5.	Meningkatkan kualitas tata Kelola pemerintahan secara professional	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	12 kali
6.	Meningkatkan kualitas tata Kelola pemerintahan secara professional	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12 Dokumen
7.	Meningkatkan kualitas tata Kelola pemerintahan secara professional	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	52 Kali
8.	Meningkatkan kualitas tata Kelola pemerintahan secara professional	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan
9.	Meningkatkan kualitas tata Kelola pemerintahan secara professional	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan
10.	Meningkatkan kualitas tata Kelola pemerintahan secara professional	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Laporan
11.	Meningkatkan kualitas tata Kelola pemerintahan secara professional	Jumlah Penyediaan Jasa Pelayanan Umum perkantoran	25 Laporan
12.	Meningkatkan kualitas tata Kelola pemerintahan secara professional	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	55 Unit
13.	Meningkatkan kualitas tata Kelola pemerintahan secara professional	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	14

14.	Meningkatkan kualitas tata Kelola pemerintahan secara professional	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	20 Unit
Kegiatan/Sub Kegiatan		Anggaran	Keterangan
1.	<i>Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</i>	Rp. 15.215.000	
2.	<i>Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</i>	Rp. 15.080.000	
3.	<i>Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</i>	Rp. 164.910.000	
4.	<i>Penyediaan Bahan Logistik Kantor</i>	Rp. 112.486.500	
5.	<i>Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</i>	Rp. 5.300.000	
6.	<i>Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</i>	Rp. 2.535.000	
7.	<i>Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</i>	Rp. 85.410.100	
8.	<i>Penyediaan Jasa Surat Menyurat</i>	Rp. 1.897.700	
9.	<i>Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</i>	Rp. 494.631.500	
10.	<i>Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</i>	Rp. 19.935.200	
11.	<i>Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</i>	Rp. 504.913.800	
12.	<i>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</i>	Rp. 64.984.000	
13.	<i>Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</i>	Rp. 79.991.000	
14.	<i>Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</i>	Rp. 14.995.000	

Ungaran, 8 September 2025

Pihak Kedua,

Sekretaris Dinas



Didik Setiawan, S.H., M.H.

Pembina

NIP. 19730718 199803 1 005

Pihak Pertama,

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian



Moch Arif Pambudi, S.E.

Penata Tk I

NIP. 19680605 199303 1 011