



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **Basuki Widodo, SE., M.Si**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha TVRI Stasiun Sumatera Barat

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.

Padang, 13 Februari 2026

Kepala Sub Bagian Tata Usaha
TVRI Stasiun Sumatera Barat,



Basuki Widodo, SE., M.Si
NIP. 196811301998031004



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 : **Basuki Widodo, SE., M.Si**

Jabatan : **Kepala Sub Bagian Tata Usaha TVRI Stasiun Sumatera Barat**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Tb. Mohamad Yusuf Hidayat, S.Sos., MM**

Jabatan : **Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat**

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.

Padang, 13 Februari 2026

Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat,

Kepala Sub Bagian Tata Usaha
TVRI Stasiun Sumatera Barat,



Tb. Mohamad Yusuf Hidayat, S.Sos., MM

NIP. 197303111997031002



Basuki Widodo, SE., M.Si

NIP. 196811301998031004





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 : **Basuki Widodo, SE., M.Si**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha TVRI Stasiun Sumatera Barat

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Tb. Mohamad Yusuf Hidayat, S.Sos., MM**

Jabatan : Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat

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.

Padang, 13 Februari 2026

Kepala Sub Bagian Tata Usaha
TVRI Stasiun Sumatera Barat,

Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat,



Tb. Mohamad Yusuf Hidayat, S.Sos., MM
NIP. 197303111997031002



Basuki Widodo, SE., M.Si
NIP. 196811301998031004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersusunnya Laporan Survei Kepuasan Masyarakat terkait Siaran dan Pelayanan Publik Stasiun Penyiaran Daerah	Jumlah Laporan Survei Kepuasan Masyarakat terkait Siaran dan Pelayanan Publik Stasiun Penyiaran Daerah yang telah diverifikasi dan divalidasi	4 Laporan
2.	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Stasiun Penyiaran Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Stasiun Penyiaran Daerah yang Sesuai dengan Ketentuan yang Berlaku	6.300 Dokumen
3.	Terlaksananya Pelayanan Keterbukaan Informasi Internal Stasiun Penyiaran Daerah	Jumlah Laporan Keterbukaan Informasi Internal yang Dilayani Sesuai dengan Standar Pelayanan yang berlaku di Stasiun Penyiaran Daerah	5 Laporan
4.	Terlaksananya Pengelolaan Arsip Stasiun Penyiaran Daerah	Jumlah Dokumen Pengelolaan Arsip di Stasiun Penyiaran Daerah	11.350 Dokumen
5.	Tersusunnya Dokumen Pengajuan Perencanaan Kinerja Stasiun Penyiaran Daerah	Jumlah Dokumen Pengajuan Perencanaan Kinerja Stasiun Penyiaran Daerah	6 Dokumen
6.	Tersusunnya Dokumen Pengajuan Pengukuran Kinerja Stasiun Penyiaran Daerah	Jumlah Dokumen Pengukuran Kinerja Stasiun Penyiaran Daerah	20 Dokumen
7.	Tersusunnya Laporan Kinerja Stasiun Penyiaran Daerah yang telah diverifikasi	Jumlah Laporan Kinerja Stasiun Penyiaran Daerah yang telah diverifikasi	2 Laporan
8.	Tersusunnya Laporan Penyelenggaraan Manajemen Risiko Triwulanan dan Tahunan Stasiun Penyiaran Daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Manajemen Risiko Triwulanan dan Tahunan Stasiun Penyiaran Daerah	5 Laporan
9.	Tersusunnya Laporan Penilaian Mandiri IMMRI Stasiun Penyiaran Daerah	Jumlah Laporan Penilaian Mandiri IMMRI Stasiun Penyiaran Daerah	5 Laporan

Padang, 13 Februari 2026

Kepala Sub Bagian Tata Usaha
TVRI Stasiun Sumatera Barat



Basuki Widodo, SE., M.Si
NIP. 196811301998031004

RINGKASAN DEFINISI INDIKATOR KINERJA

Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Rumus Perhitungan
Jumlah Laporan Survei Kepuasan Masyarakat terkait Siaran dan Pelayanan Publik Stasiun Penyiaran Daerah yang telah diverifikasi dan divalidasi	Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) merupakan dokumen yang berisi hasil pengukuran tingkat kepuasan masyarakat terhadap siaran dan pelayanan publik Stasiun Penyiaran Daerah. Laporan dikatakan telah diverifikasi dan divalidasi apabila telah diperiksa dan disahkan oleh pihak yang berwenang sesuai ketentuan yang berlaku. serta mengkoordinasikan hasil survei kerjasama kepada mitra dari Bagian pengembangan usaha	Jumlah Laporan = Jumlah Laporan SKM yang telah diverifikasi dan divalidasi dalam Kurun Waktu 1 Tahun
Jumlah Dokumen Administrasi Stasiun Penyiaran Daerah yang Sesuai dengan Ketentuan yang Berlaku	Dokumen administrasi adalah segala dokumen yang memuat aktivitas pengelolaan surat menyurat sekaligus kompilasi atas segala dokumen manajemen internal dimulai dari penghimpunan pencatatan penggandaan pengiriman dan penyimpanan guna menginventarisasi segala hal yang ada pada pada TVRI Stasiun Penyiaran Dokumen manajemen internal yang dimaksud terdiri dari dokumen perencanaan kinerja dan perubahannya pengukuran kinerja pelaporan kinerja kerumahtanggaan inventarisasi barang milik negara (BMN) notula hasil rapat	Jumlah Dokumen = Dokumen Administrasi yang Terkumpul dalam Kurun Waktu 1 Tahun Dokumen Administrasi meliputi Surat Dinas Dokumen Perencanaan Kinerja Dokumen Perubahan Perencanaan Kinerja Dokumen Pengukuran Kinerja Dokumen Pelaporan Kinerja Triwulan Dokumen Pelaporan Kinerja Semester Dokumen Pelaporan Kinerja Tahunan Dokumen Kerumahtanggaan Dokumen Inventarisasi BMN Notula Hasil Rapat
Jumlah Laporan Keterbukaan Informasi Internal yang Dilayani Sesuai dengan Standar Pelayanan yang berlaku di Stasiun Penyiaran Daerah	Keterbukaan informasi internal adalah aktivitas penyampaian informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Subbagian Tata Usaha Stasiun Penyiaran Daerah kepada pegawai selaku pemohon/ pengguna informasi internal yang berada pada lingkup unit kerja Stasiun Penyiaran Daerah Pelayanan informasi internal diharapkan dapat memenuhi aspek cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana	Jumlah Informasi = Informasi terkait Pengisian eKinerja + Informasi terkait Pengisian eJafung (bagi Pemilik JF) + Informasi terkait KPI + Informasi terkait Pakta Integritas + Informasi Lainnya yang ditujukan kepada Stasiun Penyiaran Daerah.
Jumlah Dokumen Pengelolaan Arsip di Stasiun Penyiaran Daerah	Dokumen pengelolaan arsip adalah segala dokumen yang berkaitan dengan proses pengelolaan arsip dinamis yang meliputi penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip	Jumlah Dokumen = (Daftar Dokumen Arsip Dinamis + Daftar Dokumen Penyusutan Arsip Inaktif) yang Dikelola
Jumlah Dokumen Pengajuan Perencanaan Kinerja	Dokumen pengajuan perencanaan Kinerja Tahunan yang disusun dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai	Jumlah Dokumen= Surat Pengajuan + Perjanjian Kinerja Kepala Stasiun Penyiaran Daerah + Perjanjian Kinerja

Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Rumus Perhitungan
Stasiun Penyiaran Daerah	bentuk implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), meliputi: 1. Surat Pengajuan yang telah divalidasi Kepala Stasiun Penyiaran Daerah; 2. Perjanjian Kinerja Kepala Stasiun Penyiaran Daerah; 3. Perjanjian Kinerja Kasubbag TU Stasiun Penyiaran Daerah; 4. Rencana Kerja Stasiun Penyiaran Daerah; 5. Indikator Kinerja Utama Kepala Stasiun Penyiaran Daerah; 6. Rencana Strategis Stasiun Penyiaran Daerah; 7. Penjenjangan Kinerja/Cascading Stasiun Penyiaran Daerah; 8. Rencana Aksi Stasiun Penyiaran Daerah; dan/atau 9. Dokumen penyesuaian Perencanaan Kinerja Tahunan.	Kasubbag TU Stasiun Penyiaran Daerah + Rencana Kerja Stasiun Penyiaran Daerah + Indikator Kinerja Utama Kepala Stasiun Penyiaran Daerah + Rencana Strategis Stasiun Penyiaran Daerah + Penjenjangan Kinerja/Cascading Stasiun Penyiaran Daerah + Rencana Aksi Stasiun Penyiaran Daerah+ Dokumen penyesuaian Perencanaan Kinerja Tahunan.
Jumlah Dokumen Pengukuran Kinerja Stasiun Penyiaran Daerah	Dokumen Pengajuan Pengukuran Kinerja Stasiun Penyiaran Daerah berisikan: 1. Surat Pengantar Matriks Capaian Kinerja per semester 2. Surat Pengantar Dokumen Pengukuran Kinerja per triwulan 3. Surat Pengantar Dokumen Monitoring Rencana Aksi per triwulan 4. Matriks Capaian Kinerja per semester 5. Dokumen Pengukuran Kinerja per triwulan 6. Dokumen Monitoring Rencana Aksi per triwulan Dokumen tersebut merupakan dokumen yang telah disahkan oleh Kepala Stasiun Penyiaran Daerah.	Jumlah Dokumen = Dokumen Pengajuan Pengukuran Kinerja Stasiun Penyiaran Daerah Kerja pada periode 1 (satu) tahun yang terdiri dari: 1. Matriks Capaian Kinerja per bulan (12) 2. Dokumen Pengukuran Kinerja per triwulan (4) 3. Dokumen Monitoring Rencana A
Jumlah Laporan Kinerja Stasiun Penyiaran Daerah yang telah diverifikasi	Pelaporan kinerja merupakan penyampaian laporan yang memuat capaian kinerja disertai dengan analisisnya guna mengukur tingkat keberhasilan atas kinerja yang telah ditetapkan. Laporan ini telah dilakukan verifikasi sebelum disahkan oleh Kepala Stasiun Penyiaran Daerah.	Jumlah Laporan = Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Semester I + Tahunan) yang telah diverifikasi

Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Rumus Perhitungan
Jumlah Laporan Penyelenggaraan Manajemen Risiko Triwulanan dan Tahunan Stasiun Penyiaran Daerah	Laporan Penyelenggaraan Manajemen Risiko Triwulanan dan Tahunan merupakan dokumen yang berisikan penyampaian identifikasi risiko, usulan risiko, analisis risiko, monitoring RTP, dan Pemantauan keterjadian risiko. Dokumen ini telah dilakukan verifikasi oleh Kasubbag Tata Usaha dan validasi oleh Kepala pada Stasiun Penyiaran Daerah	Jumlah Laporan = Laporan Penyelenggaraan Manajemen Risiko Triwulanan dan Tahunan periode 1 Tahun
Jumlah Laporan Penilaian Mandiri IMMRI Stasiun Penyiaran Daerah	Laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko Triwulanan dan Tahunan merupakan dokumen yang berisikan penyampaian identifikasi risiko, usulan risiko, analisis risiko, monitoring RTP, dan Pemantauan keterjadian risiko. Dokumen ini telah dilakukan verifikasi oleh Kasubbag Tata Usaha dan validasi oleh Kepala pada Stasiun Penyiaran Daerah	Jumlah Laporan = Laporan Penyelenggaraan Manajemen Risiko Triwulanan dan Tahunan periode 1 Tahun