

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIS
KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

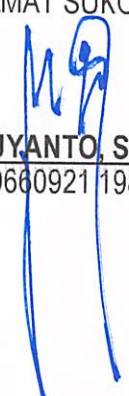
Nama : PARING GENTURUTOMO S.STP.,M.Si.
Jabatan : SEKRETARIS KECAMATAN SUKOREJO
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : JUYANTO, SE, MM
Jabatan : CAMAT SUKOREJO
Selaku atasan langsung 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 pihak pertama.

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,
CAMAT SUKOREJO,


JUYANTO, SE, MM
NIP. 19660921 198903 1 009

Blitar, 04 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
SEKRETARIS,


PARING GENTURUTOMO S.STP.,M.Si.
NIP. 19830118 2001121 001

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIS
KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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


Nama : PARING GENTURUTOMO S.STP.,M.Si.
Jabatan : SEKRETARIS KECAMATAN SUKOREJO
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : JUYANTO, SE, MM
Jabatan : CAMAT SUKOREJO
Selaku atasan langsung 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 pihak pertama.

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,
CAMAT SUKOREJO,


JUYANTO, SE, MM
NIP. 19660921 198903 1 009

Blitar, 04 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
SEKRETARIS,


PARING GENTURUTOMO S.STP.,M.Si.
NIP. 19830118 200112 1 001

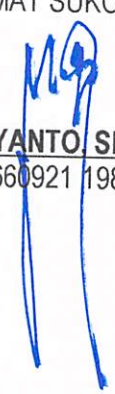
PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIS KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR
 TAHUN 2021

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terpenuhinya kebutuhan penunjang urusan pemerintahan dan pelayanan perkantoran	Persentase Dokumen Perencanaan dan pelaporan tersusun tepat waktu dan sesuai dengan aturan	100%
		Persentase Kecukupan Pelayanan Perkantoran	80%
		Tingkat partisipasi perangkat daerah dalam agenda kota	80%
		Survey Kepuasan Masyarakat	Baik
	- Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah jenis dokumen perencanaan dan pelaporan yang tersusun	19 Dokumen
	- Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah jenis laporan keuangan yang disusun	2 Laporan
	- Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase aparatur perangkat daerah yang dilakukan pembinaan	80%
	- Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase layanan sarana prasarana perkantoran yang tercukupi	80%
- Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang tercukupi	80%	
- Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase layanan penunjang urusan pemerintahan daerah yang tercukupi	80%	

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA/Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 30.488.600,00	APBD
2	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA/Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 8.487.268.847,00	APBD
3	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA/Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 64.436.660,00	APBD

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
4	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA/Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 233.133.700,00	APBD
5	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA/Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 401.687.300,00	APBD
6	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA/Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 412.048.374,00	APBD
JUMLAH		Rp 9.629.063.481,00	

PIHAK KEDUA,
CAMAT SUKOREJO,


JUYANTO, SE, MM
NIP. 19660921 198903 1 009

Blitar, 04 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
SEKRETARIS,


PARING GENTURUTOMO S.STP., M.Si.
NIP. 19830118 200112 1 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SEKRETARIS CAMAT (SEKCAM)**

Tugas Pokok : Melaksanakan pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan meliputi perencanaan, mengkoordinasikan tugas pada seksi, pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, administrasi kepegawaian, kearsipan dan administrasi keuangan

- Fungsi :**
- a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Camat;
 - b. Pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja masing-masing seksi secara terpadu;
 - c. Pengkoordinasian dan fasilitasi kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi seksi - seksi di lingkungan Dinas;
 - d. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan penyusunan program / kegiatan Sekretariat;
 - e. Pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT);
 - f. Pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
 - g. Pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - h. Fasilitasi penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
 - i. Pengordinasian internal dan eksternal serta pembinaan penyelenggaraan organisasi dan tatalaksana organisasi kecamatan;
 - j. Pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan urusan rumah tangga dan tata usaha kecamatan;
 - k. Pengkoordinasian dan fasilitasi administrasi perjalanan dinas, tugas-tugas keprotokol dan kehumasan;
 - l. Pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan administrasi perlengkapan, sarana prasarana, keamanan kantor dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
 - m. Pengkoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - n. Fasilitasi pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - o. Fasilitasi pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - p. Pengkoordinasian pengusulan penataan organisasi, tata laksana dan produk hukum lainnya;
 - q. Pengkoordinasian pengelolaan sumber pendapatan asli daerah;
 - r. Fasilitasi pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
 - s. Pengkoordinasian penyusunan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - t. Fasilitasi dan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) masing-masing bidang dan Standar Pelayanan Publik (SPP);
 - u. Fasilitasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - v. Fasilitasi pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
 - w. Fasilitasi penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
 - aa. Penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian pelayanan administrasi umum, kepegawaian, dan penatausahaan keuangan;
 - bb. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja;
 - cc. Pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PERHITUNGAN CAPAIAN TARGET	SUMBER DATA	
1	Terpenuhinya kebutuhan penunjang urusan pemerintahan dan pelayanan perkantoran	Persentase Dokumen Perencanaan dan pelaporan tersusun tepat waktu dan sesuai dengan aturan	Jml dok perencanaan dan pelaporan tersusun sesuai dengan aturan /Jml dok perencanaan dan pelaporan tersusun x 100%	Laporan Evaluasi Kinerja	
		Persentase Kecukupan Pelayanan Perkantoran	Jml Jenis Layanan perkantoran yang diberikan/Jml Jenis Layanan perkantoran yang seharusnya dilayani x 100%		
		Tingkat partisipasi perangkat daerah dalam agenda kota	Jml aparatur perangkat daerah yang memperoleh layanan kepegawaian /Jml aparatur perangkat daerah x 100%		
		Survey Kepuasan Masyarakat	Nilai SKM		
	- Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah jenis dokumen perencanaan dan pelaporan yang tersusun	Jml dok perencanaan tersusun tepat waktu /Jml dok perencanaan dan pelaporan tersusun x 100%		
	- Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah jenis laporan keuangan yang disusun	Jml dok Laporan Keuangan tersusun tepat waktu /Jml Laporan Keuangan yang tersusun x 100%		
	- Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase aparatur perangkat daerah yang dilakukan pembinaan	Jml aparatur perangkat daerah yang memperoleh layanan kepegawaian /Jml aparatur perangkat daerah x 100%		
	- Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase layanan sarana prasarana perkantoran yang tercukupi	Jml layanan sarana prasarana perkantoran administrasi umum yang tercukupi /Jml layanan sarana prasarana perkantoran administrasi umum x 100%		
- Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang tercukupi	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang tercukupi/Target Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang tercukupi x 100%			
- Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase layanan penunjang urusan pemerintahan daerah yang tercukupi	Jml penunjang urusan pemerintahan daerah yang tercukupi /Jml layanan penunjang urusan pemerintahan x 100%			

Blitar, 04 Januari 2021
SEKRETARIS,


PARING GENTURUTOMO S.STP., M.Si.
NIP. 19830118 200112 1 001

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : KURNIA NURMASARI, SE
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEPEGAWAIAN
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : PARING GENTURUTOMO S.STP.,M.Si.
Jabatan : SEKRETARIS KECAMATAN SUKOREJO
Selaku atasan langsung 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 pihak pertama.

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,


PARING GENTURUTOMO S.STP.,M.Si.
NIP. 19830118 200112 1 001

Blitar, 04 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
KASUBAG PROGRAM DAN KEPEGAWAIAN,


KURNIA NURMASARI, SE
NIP. 19840117 201001 2 009

PERJANJIAN KINERJA
KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEPEGAWAIAN
SEKRETARIAT KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR
TAHUN 2021

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersusunnya dokumen perencanaan Perangkat Daerah tepat waktu	Jumlah jenis dokumen perencanaan yang tersusun (RENSTRA, PK, RENAKSI, SPP, SOP, RENJA, RKA,DPA, PRKA, DPPA)	10 dokumen
2	Tersusunnya dokumen pelaporan Perangkat Daerah	Jumlah jenis dokumen pelaporan capaian kinerja yang tersusun (LKjIP, LKPJ, LPPD, SKM, SPM, Evaluasi RKPD, Pengukuran Kinerja Tribunal)	9 dokumen
3	Terasilitasinya pembinaan pegawai, terlaksananya publikasi program dan kegiatan perangkat daerah	Jumlah publikasi program/kegiatan perangkat daerah	2 publikasi
		Jumlah event daerah dan hari besar nasional yang diikuti	5 even
		Jumlah peserta sosialisasi peraturan perundang-undangan	200 peserta

NO	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp 24.976.100,00	APBD
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp 5.512.500,00	APBD
3	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Rp 64.436.660,00	APBD
JUMLAH		Rp 94.925.260,00	

PIHAK KEDUA,
 SEKRETARIS,

PARING GENTURUTOMO S.STP.,M.Si.
 NIP. 19830118 200112 1 001

Blitar, 4 Januari 2021
 PIHAK PERTAMA,
 KASUBAG PROGRAM DAN KEPEGAWAIAN,

KURNIA NURMASARI, SE
 NIP. 19840117 201001 2 009

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEPEGAWAIAN**

- Tugas :
- a. Menyusun dan melaksanakan rencana program dan/atau kegiatan Sub Bagian Program dan Kepegawaian;
 - b. Menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang administrasi program dan kepegawaian;
 - c. Mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan administrasi program dan kepegawaian;
 - d. Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan rencana program dan rencana anggaran yang mencakup rencana anggaran operasional dan rencana anggaran kegiatan masing-masing unit di kecamatan dan kelurahan;
 - e. Menyusun dan melaksanakan rencana program dan/atau kegiatan administrasi pada Sub Bagian Program dan Kepegawaian;
 - f. Melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Perubahan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA) kecamatan dan kelurahan;
 - g. Menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
 - h. Melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja;
 - i. Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - j. Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
 - k. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas, pendataan hasil kerja serta menyusun pelaporan kinerja administrasi program dan kepegawaian;
 - l. Menyusun, mengelola dan memelihara data administrasi kepegawaian Kecamatan dan Kelurahan;
 - m. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - n. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas, pendataan hasil kerja serta menyusun pelaporan kinerja di Sub Bagian Program dan Kepegawaian;
 - o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PERHITUNGAN CAPAIAN TARGET	SUMBER DATA
1	Tersusunnya dokumen perencanaan Perangkat Daerah tepat waktu	Jumlah jenis dokumen perencanaan yang tersusun (RENSTRA, PK, RENAKSI, SPP, SOP, RENJA, RKA,DPA, PRKA, DPPA)	Jumlah jenis dokumen perencanaan yang tersusun tepat waktu	Dokumen perencanaan
2	Tersusunnya dokumen pelaporan Perangkat Daerah	Jumlah jenis dokumen pelaporan capaian kinerja yang tersusun (LKjIP, LKPJ, LPPD, SKM, SPM, Evaluasi RKPD, Pengukuran Kinerja Tribulan)	Jumlah jenis dokumen pelaporan yang tersusun dalam satu tahun	Laporan Kinerja
3	Terfasilitasinya pembinaan pegawai, terlaksananya publikasi program dan kegiatan perangkat daerah	Jumlah publikasi program/kegiatan perangkat daerah	Jumlah publikasi program/kegiatan perangkat daerah dalam satu tahun	Laporan kegiatan
		Jumlah event daerah dan hari besar nasional yang diikuti	Jumlah event daerah dan hari besar nasional yang diikuti dalam satu tahun	Laporan kegiatan
		Jumlah peserta sosialisasi peraturan perundang-undangan	Jumlah pegawai yang mendapatkan fasilitasi pembinaan kepegawaian dalam satu tahun	Laporan kegiatan

Blitar, 04 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
KASUBAG PROGRAM DAN KEPEGAWAIAN,


KURNIA NIRMASARI, SE
NIP. 198401172010012009

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN
KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : WIDHI KUSUMA NGESTI, SE
Jabatan : Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : KURNIA NURMASARI, SE
Jabatan : Kepala Sub Bagian Program dan Kepegawaian
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

PIHAK KEDUA,
KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN
KEPEGAWAIAN,



KURNIA NURMASARI, SE
NIP. 19840117 201001 2 009

Blitar, 04 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN
PELAPORAN,



WIDHI KUSUMA NGESTI, SE
NIP. 19970131 202012 2 010

**PERJANJIAN KINERJA
PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN
KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR
TAHUN 2021**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tersedianya Bahan Penyusunan Perencanaan OPD	Jumlah bahan penyusunan Rencana Kerja dan Perubahan Rencana Kerja Kecamatan	2 Dokumen
		Jumlah bahan dan input data penyusunan RKA dan DPA beserta perubahannya	4 Dokumen
		Jumlah data dan bahan penyusunan Rencana Program dan/atau kegiatan layanan program	2 Dokumen
2	Tersedianya Bahan Penyusunan Laporan dan Evaluasi	Jumlah bahan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, LKPJ, dan data pendukung LPPD	3 Dokumen
		Jumlah bahan penyusunan Evaluasi Kinerja Kecamatan	4 Dokumen

PIHAK KEDUA,
KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN
KEPEGAWAIAN,


KURNIA NURMASARI, SE
NIP. 19840117 201001 2 009

Blitar, 04 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN
PELAPORAN,

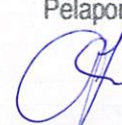

WIDHI KUSUMA NGESTI, SE
NIP. 19970131 202012 2 010

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN**

Tugas : Melakukan kegiatan penerimaan, pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan data obyek kerja dibidang program anggaran dan pelaporan

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PERHITUNGAN CAPAIAN TARGET	SUMBER DATA
1	Tersedianya Bahan Penyusunan Perencanaan OPD	Jumlah bahan penyusunan Rencana Kerja dan Perubahan Rencana Kerja Kecamatan	Jumlah bahan penyusunan Rencana Kerja Kecamatan dan perubahannya yang tersedia dalam 1 Tahun	Data Rencana Kerja
		Jumlah bahan dan input data penyusunan RKA dan DPA beserta perubahannya	Jumlah bahan dan input data penyusunan RKA dan DPA beserta perubahannya yang tersedia dalam 1 Tahun	Bahan Data Program
		Jumlah data dan bahan penyusunan Rencana Program dan/atau kegiatan layanan program	Jumlah data dan bahan penyusunan Rencana Program dan/atau kegiatan layanan program yang tersedia dalam 1 Tahun	Data Layanan Program
2	Tersedianya Bahan Penyusunan Laporan dan Evaluasi	Jumlah bahan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, LKPJ, dan data pendukung LPPD	Jumlah bahan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, LKPJ, dan data pendukung LPPD yang tersedia dalam 1 Tahun	Bahan pendukung Laporan evaluasi Perangkat Daerah
		Jumlah bahan penyusunan Evaluasi Kinerja Kecamatan	Jumlah bahan penyusunan Evaluasi Kinerja Kecamatan yang tersedia dalam 1 Tahun	Data Evaluasi Kinerja

Blitar, 04 Januari 2021
Penyusun Program Anggaran dan
Pelaporan,



WIDHI KUSUMA NGESTI, SE
NIP. 19970131 202012 2 010

**PERUBAHAN PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
OPD KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : EMI CHOIRUL IFANI, A.Md
Jabatan : PENGELOLA KEPEGAWAIAN
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : KURNIA NURMASARI, SE
Jabatan : KASUBAG PROGRAM DAN KEPEGAWAIAN
Selaku atasan langsung 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 pihak pertama.

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,
KASUBAG PROGRAM DAN
KEPEGAWAIAN


KURNIA NURMASARI, SE
NIP. 19840117 201001 2 009

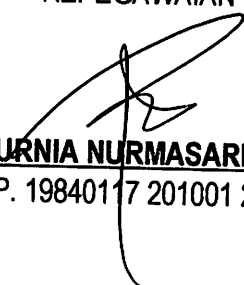
Blitar, 4 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN


EMI CHOIRUL IFANI, A.Md
NIP. 19920602 201501 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA KEPEGAWAIAN**

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersusunnya Dokumen dan laporan bidang Kepegawaian	Jumlah dokumen pengelolaan Pengembangan SDM	3 dokumen
		Jumlah dokumen Kedisiplinan dan Penilaian Kinerja ASN	3 dokumen
		Jumlah dokumen Penghargaan dan Kesejahteraan ASN	4 dokumen
		Jumlah dokumen administrasi Pengadaan, Mutasi dan Pemberhentian PNS	3 dokumen
		Jumlah dokumen Informasi dan Fasilitasi ASN	5 dokumen

PIHAK KEDUA,
KASUBAG PROGRAM DAN
KEPEGAWAIAN


KURNIA NURMASARI, SE
NIP. 19840117 201001 2 009

Blitar, 4 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN


EMI CHOIRUL IFANI, A.Md
NIP. 19920602 201501 2 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA KEPEGAWAIAN**

Tugas : Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian.

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PERHITUNGAN CAPAIAN TARGET IKI	SUMBER DATA
1	Tersusunnya Dokumen dan laporan bidang Kepegawaian	Jumlah dokumen pengelolaan Pengembangan SDM	Jumlah dokumen pengembangan SDM yang tersedia dalam 1 (satu) tahun	Data Diklat, Pembinaan dan Sosialisasi, Pengusulan dan pencabutan Ijin Belajar
		Jumlah dokumen Kedisiplinan dan Penilaian Kinerja ASN	Jumlah dokumen Kedisiplinan dan Penilaian Kinerja ASN yang tersedia dalam 1 (satu) tahun	Data Presensi ASN, SKP, Dok. Kedisiplinan
		Jumlah dokumen Penghargaan dan Kesejahteraan ASN	Jumlah dokumen penghargaan dan Kesejahteraan ASN yang tersedia dalam 1 (satu) tahun	Arsip SK Kenaikan gaji, Usulan Kenaikan Pangkat dan Satyalancana Karya Satya, administrasi TPP.
		Jumlah dokumen administrasi Pengadaan, Mutasi dan Pemberhentian PNS	Jumlah dokumen administrasi Pengadaan, mutasi dan Pemberhentian PNS yang tersedia dalam 1 (satu) tahun	Data Usulan Kebutuhan Formasi dan Pensiun, Arsip SK Mutasi
		Jumlah dokumen Informasi dan Fasilitasi ASN	Jumlah dokumen informasi dan fsilitasi ASN yang tersedia dalam 1 (satu) tahun	Data Kepegawaian dan Fasilitasi ASN (Pengusulan KARIS/KARSU dan KARPEG, fasilitasi pelaporan Pajak dan Harta)

Blitar, 04 Januari 2021
PENGELOLA KEPEGAWAIAN,



EMI CHOIRUL IFANI, A.Md
NIP. 19920602 201501 2 001

**PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASI UMUM
KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : SUNARJO
Jabatan : PENGADMINISTRASI UMUM
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : KURNIA NURMASARI, SE
Jabatan : KASUBAG PROGRAM DAN KEPEGAWAIAN
Selaku atasan langsung pihak pertama, Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

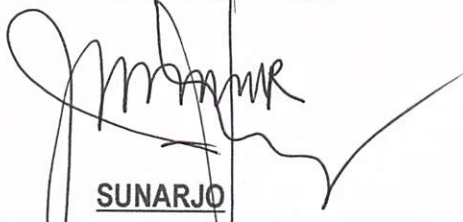
PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

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,
KASUBAG PROGRAM DAN KEPEGAWAIAN


KURNIA NURMASARI, SE
NIP. 198401172010012009

Blitar, 4 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
PENGADMINISTRASI UMUM


SUNARJO
NIP. 196306062006041008

**PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASI UMUM
KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR
TAHUN 2021**

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersedianya Dokumen Administrasi Umum sub bagian Program dan Kepegawaian	Jumlah administrasi kegiatan penyusunan kinerja	1 dokumen
		Jumlah administrasi Kegiatan Perencanaan Program	2 dokumen
		Jumlah administrasi kegiatan fasilitasi even hari besar	1 dokumen
		Jumlah asrip dokumen program	2 dokumen
		Jumlah dokumentasi pelaksanaan fasilitasi keperansertaan even daerah yang terpelihara	3 dokumen

**PIHAK KEDUA,
KASUBAG PROGRAM DAN KEPEGAWAIAN**


KURNIA NURMASARI, SE
NIP. 198401172010012009

Blitar, 4 Januari 2021
**PIHAK PERTAMA,
PENGADMINISTRASI UMUM**


SUNARJO
NIP. 196306062006041008

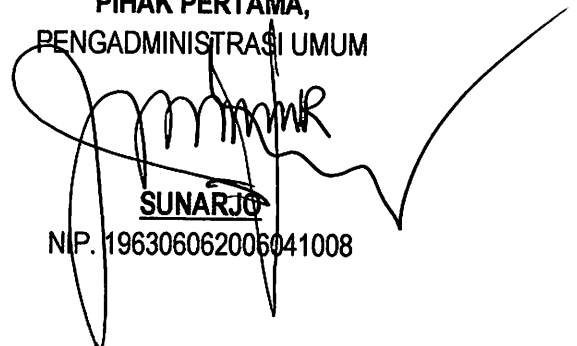
**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI UMUM**

Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen administrasi

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PERHITUNGAN CAPAIAN TARGET	SUMBER DATA
1	Tersedianya Dokumen Administrasi Umum sub bagian Program dan Kepegawaian	Jumlah administrasi kegiatan penyusunan kinerja	Jumlah administrasi kegiatan penyusunan kinerja yang tersedia	Arsip PK Kecamatan dan Kelurahan
		Jumlah administrasi Kegiatan Perencanaan Program	Jumlah administrasi Kegiatan Perencanaan Program yang tersedia	Arsip RKA dan DPA kec dan Kel
		Jumlah administrasi kegiatan fasilitasi even hari besar	Jumlah administrasi kegiatan fasilitasi even hari besar yang tersedia	Arsip dokumen even
		Jumlah asrip dokumen program	Jumlah asrip dokumen program yang tersedia	arsip dokumen program kec dan kelurahan
		Jumlah dokumentasi pelaksanaan fasilitasi keperansertaan even daerah yang terpelihara	Jumlah dokumentasi pelaksanaan fasilitasi keperansertaan even daerah yang terpelihara	Dokumentasi Kegiatan

Blitar, 4 Januari 2021

**PIHAK PERTAMA,
PENGADMINISTRASI UMUM**


SUNARJO
 NIP. 196306062006041008

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
KASUBBAG UMUM, KEUANGAN DAN PENATAUSAHAAN BARANG
KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : SUTABI'IN, SE
Jabatan : KASUBBAG UMUM, KEUANGAN DAN PENATAUSAHAAN BARANG
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : PARING GENTURUTOMO S.STP.,M.Si.
Jabatan : SEKRETARIS KECAMATAN SUKOREJO
Selaku atasan langsung 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 pihak pertama.

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,


PARING GENTURUTOMO S.STP.,M.Si.
NIP. 19830118 200112 1 001

Blitar, 04 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
KASUBAG UMUM, KEUANGAN, DAN
PENATAUSAHAAN BARANG,


SUTABI'IN
NIP. 19640209 1989032007

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KEUANGAN, DAN PENATAUSAHAAN BARANG
KECAMATAN SUKOREJO**

- Tugas :
- a. Menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang administrasi umum, keuangan dan penatausahaan barang;
 - b. Mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan administrasi umum, keuangan dan penatausahaan barang;
 - c. Melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi umum, keuangan dan penatausahaan barang;
 - d. Melaksanakan dan mengelola surat – menyurat dan tata kearsipan;
 - e. Melaksanakan dan mengelola urusan rumah tangga, protokoler, upacara dan rapat dinas;
 - f. Pengelolaan administrasi perjalanan dinas dan tugas-tugas kehumasan;
 - g. Melaksanakan urusan keamanan, kebersihan dan tata laksana;
 - h. Melaksanakan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
 - i. Melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
 - j. Melaksanakan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - k. Melaksanakan pemungutan retribusi jasa usaha sewa sarana prasarana di kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - l. Melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan;
 - m. Melaksanakan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
 - n. Melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - o. Melaksanakan pengelolaan urusan gaji pegawai;
 - p. Menyiapkan usulan pejabat pengelola keuangan;
 - q. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas, pendataan hasil kerja serta menyusun pelaporan kinerja Sub Bagian Umum, Keuangan dan Penatausahaan Barang;

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PERHITUNGAN CAPAIAN TARGET	SUMBER DATA
1	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang diberikan Gaji dan Tunjangan	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN yang dibayarkan dalam satu tahun	Laporan Gaji Pegawai
2	Terfasilitasinya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran	Jumlah jenis dokumen laporan keuangan yang tersusun (Bulanan/Semesteran)	Jumlah jenis Laporan Keuangan yang disusun dalam satu tahun	Laporan Keuangan
3	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang tersedia	Jumlah jenis komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor yang tersedia dalam satu tahun	Laporan Pertanggungjawaban
4	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah jenis peralatan rumah tangga kantor yang tersedia	Jumlah jenis peralatan rumah tangga kantor yang tersedia dalam satu tahun	Laporan Pertanggungjawaban
5	Tersedianya bahan logistik kantor	Jumlah jenis alat tulis kantor yang tersedia	Jumlah jenis alat tulis kantor yang tersedia dalam satu tahun	Laporan Pertanggungjawaban
		Jumlah dos/kotak makanan dan minuman yang tersedia	Jumlah dos /kotak/porsi makanan dan minuman yang tersedia dalam satu tahun	Laporan Pertanggungjawaban
6	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan yang tersedia	Jumlah barang cetakan yang tersedia dalam satu tahun	Laporan Pertanggungjawaban
		Jumlah lembar penggandaan	Jumlah lembar penggandaan dalam satu tahun	Laporan Pertanggungjawaban

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PERHITUNGAN CAPAIAN TARGET	SUMBER DATA
7	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah bahan bacaan yang tersedia	Jumlah bahan bacaan yang tersedia dalam satu tahun	Laporan Pertanggungjawaban
8	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat rapat koordinasi dan konsultasi regional dan nasional yang diikuti	Jumlah rapat - rapat koordinasi dan konsultasi regional dan nasional yang diikuti dalam satu tahun	Laporan Pertanggungjawaban
9	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening yang terbayarkan	Jumlah rekening yang terbayarkan dalam satu tahun	Laporan Pertanggungjawaban
10	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	jumlah tenaga pelayanan kebersihan	jumlah tenaga pelayanan kebersihan dalam satu tahun	Laporan Pertanggungjawaban
11	Terpeliharanya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan terbayarkannya Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas / operasional yang terpelihara	Jumlah kendaraan dinas / operasional yang terpelihara dalam satu tahun	Laporan Pertanggungjawaban
		Jumlah kendaraan dinas yang terbayarkan pajak dan perizinannya	Jumlah kendaraan dinas yang terbayarkan pajak dan perizinannya dalam satu tahun	Laporan Pertanggungjawaban
12	Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara dalam satu tahun	Laporan Pertanggungjawaban
13	Terpeliharanya / Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah bangunan kantor yang terpelihara	Jumlah bangunan kantor yang terpelihara dalam satu tahun	Laporan Pertanggungjawaban
14	Terpeliharanya /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang terpelihara	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang terpelihara dalam satu tahun	Laporan Pertanggungjawaban

Blitar, 04 Januari 2021
KASUBAG UMUM, KEUANGAN, DAN
PENATAUSAHAAN BARANG,



SUTABI'IN

NIP. 19640209 1989032007

PERJANJIAN KINERJA
KASUBAG UMUM, KEUANGAN DAN PENATAUSAHAAN BARANG
KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR
TAHUN 2021

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang diberikan Gaji dan Tunjangan	74 ASN
2	Terfasilitasinya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran	Jumlah jenis dokumen laporan keuangan yang tersusun (Bulanan/Semesteran)	4 Laporan
3	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang tersedia	8 komponen
4	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah jenis peralatan rumah tangga kantor yang tersedia	32 macam
5	Tersedianya bahan logistik kantor	Jumlah jenis alat tulis kantor yang tersedia	37 macam
		Jumlah dos/kotak makanan dan minuman yang tersedia	2394 dos
6	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan yang tersedia	6 cetakan
		Jumlah lembar penggandaan	6000 lembar
7	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah bahan bacaan yang tersedia	2 bahan bacaan
8	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat rapat koordinasi dan konsultasi regional dan nasional yang diikuti	54 rapat
9	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening yang terbayarkan	5 rekening
10	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	jumlah tenaga pelayanan kebersihan	9 orang
11	Terpeliharanya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan terbayarkannya Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas / operasional yang terpelihara	10 unit
		Jumlah kendaraan dinas yang terbayarkan pajak dan perizinannya	10 unit
12	Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara	8 macam
13	Terpeliharanya / Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah bangunan kantor yang terpelihara	1 macam
14	Terpeliharanya /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang terpelihara	10 macam

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 8.301.568.847,00	APBD
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran	Rp 185.700.000,00	APBD
3	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 5.224.200,00	
4	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp 23.354.200,00	
5	Penyediaan bahan logistik kantor	Rp 88.205.700,00	
6	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 16.493.600,00	
7	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Rp 15.860.000,00	
8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 83.996.000,00	
9	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 62.700.000,00	
10	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Rp 338.987.300,00	
11	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp 74.017.000,00	APBD
12	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 16.283.000,00	
13	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp 107.018.394,00	APBD
14	Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp 214.729.980,00	APBD
JUMLAH		Rp 9.534.138.221,00	

PIHAK KEDUA,
SEKRETARIS,

PARING GENTURUTOMO S.STP..M.Si.

NIP. 19830118 200112 1 001

Blitar, 04 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
KASUBAG UMUM, KEUANGAN, DAN
PENATAUSAHAAN BARANG,

SUTABI'IN

NIP. 19640209 1989032007

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
OPD KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : HAMDANA ILMAYA MAZIDIAN, S.Kom

Jabatan : BENDAHARA

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : SUTABI'IN, SE

Jabatan : KASUBAG UMUM, KEUANGAN DAN PENATAUSAHAAN BARANG

Selaku atasan langsung 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 pihak pertama.

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
KASUBAG UMUM, KEUANGAN
DAN PENATAUSAHAAN BARANG



SUTABI'IN, SE
NIP. 19640209 198903 2 007

Blitar, 04 Januari 2021

PIHAK PERTAMA
BENDAHARA



HAMDANA ILMAYA MAZIDIAN, S.Kom
NIP. 19830522 200501 2 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BENDAHARA
KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR**

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya penatausahaan keuangan	Jumlah dokumen administrasi pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan	31 dokumen
		Jumlah dokumen laporan keuangan	17 dokumen

PIHAK KEDUA,
KASUBAG UMUM, KEUANGAN DAN
PENATAUSAHAAN BARANG



SUTABTIN, SE
NIP. 19640209 198903 2 007

Blitar, 04 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
BENDAHARA



HAMDANA ILMAYA MAZIDIAN, S.Kom
NIP. 19830522 200501 2 007

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
BENDAHARA**

Tugas : Melakukan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PERHITUNGAN CAPAIAN TARGET	SUMBER DATA
1	Terlaksananya penatausahaan keuangan	Jumlah dokumen administrasi pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan	Jumlah dokumen administrasi pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan dalam 1 tahun	Dokumen keuangan
		Jumlah dokumen laporan keuangan	Jumlah dokumen laporan keuangan dalam 1 tahun	Dokumen keuangan

Blitar, 04 Januari 2021
BENDAHARA



HAMDANA ILMAYA MAZIDIAN, S.Kom

NIP. 19830522 200501 2 007

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
OPD KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : HEPPY INDAH KUMALASARI, A.Md
Jabatan : PENGELOLA KEUANGAN
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : SUTABI'IN, SE
Jabatan : KASUBAG UMUM, KEUANGAN, DAN PENATAUSAHAAN BARANG
Selaku atasan langsung 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 pihak pertama.

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,
KASUBAG UMUM, KEUANGAN, DAN
PENATAUSAHAAN BARANG,



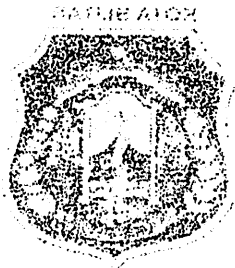
SUTABI'IN, SE
NIP. 19640209 98903 2 007

Blitar, 04 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
PENGELOLA KEUANGAN



HEPPY INDAH K, A.Md
NIP. 19850823 201001 2 011

PERNYATAAN PERALIHAN HAK MILIK
 ORD KEMAHAN SURABAYA KOTA BILAR



PERALIHAN HAK MILIK TAWAN KOTA

Dalam rangka mewujudkan transparansi dan akuntabilitas yang tinggi, terdapat dan terdapat serta
 berkeadilan bagi hasil, kami yang berkeadilan terdapat di bawah ini:

Nama : HENRY WIDHA KUMALABADI A.Md
 Jabatan : FENOSOLA KEMAHAN
 Sifatnya adalah PIHAK PERTAMA

Nama : SUTARNO SE
 Jabatan : KASUBAG UMUM, KEMAHAN DAN PERALIHAN HAK MILIK
 Sifatnya adalah terdapat pihak pertama. Sifatnya adalah PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA telah akan menyerahkan hak milik yang diserahkan sesuai ketentuan
 peraturan ini dalam rangka mencapai target kinerja, agar mencapai target yang telah
 ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keterbatasan dan kegagalan pencapaian target kinerja
 tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

PIHAK KEDUA akan menerima aset yang diberikan serta akan melakukan evaluasi
 terhadap aset yang telah diserahkan ini dan bertanggung jawab yang diberikan dalam rangka
 pencapaian target dan hasil.

Bilik di Jember Kota
 PIHAK PERTAMA
 FENOSOLA KEMAHAN

PIHAK KEDUA
 KASUBAG UMUM, KEMAHAN DAN
 PERALIHAN HAK MILIK

HENRY WIDHA KUMALABADI A.Md
 NIP. 19800320013001

SUTARNO SE
 NIP. 19800320013001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA KEUANGAN
KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR**

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya kegiatan pelayanan administrasi pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan	Jumlah Dokumen administrasi Keuangan dan Pertanggungjawaban Keuangan	12 Laporan
Jumlah Bahan Penyusunan Capaian Kinerja Bidang Keuangan		4 Laporan	
Jumlah Bahan Penyusunan Laporan Keuangan		12 Laporan	

PIHAK KEDUA,
KASUBAG UMUM, KEUANGAN, DAN
PENATAUSAHAAN BARANG,



SUTABI'IN, SE
NIP. 19640209 98903 2 007

Blitar, 04 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
PENGELOLA KEUANGAN,



HEPPY INDAH K, A.Md
NIP. 19850823 201001 2 011

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA KEUANGAN**

Tugas : Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan.

- Uraian :**
- a. Menyiapkan bahan dan mendokumentasikan rencana program dan kegiatan
 - b. Menyiapkan bahan dan mendokumentasikan penatausahaan keuangan
 - c. Menyiapkan bahan dan mendokumentasikan pengelolaan administrasi keuangan
 - d. Menyiapkan bahan dan mendokumentasikan laporan dan pertanggungjawaban keuangan
 - e. Menyiapkan bahan penyusunan capaian kinerja bidang keuangan
 - f. Menyusun Laporan Keuangan

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PERHITUNGAN CAPAIAN TARGET IKI	SUMBER DATA
1	Tertaksananya kegiatan pelayanan administrasi pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan	Jumlah Dokumen administrasi Keuangan dan Pertanggungjawaban Keuangan	Jumlah dokumen administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan yang tersedia dalam 1 tahun	Dokumen pertanggungjawaban keuangan
		Jumlah Bahan Penyusunan Capaian Kinerja Bidang Keuangan	Jumlah Bahan Penyusunan Capaian Kinerja Bidang Umum, Keuangan dan Penatausahaan Barang yang tersedia dalam 1 tahun	Data capaian kinerja
		Jumlah Bahan Penyusunan Laporan Keuangan	Jumlah bahan penyusunan laporan keuangan yang tersedia dalam 1 tahun	Bahan Laporan Keuangan

Blitar, 04 Januari 2021
PENGELOLA KEUANGAN,



HEPPY INDAH K. A.Md
NIP. 19850823 201001 2 011

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA KEUANGAN**

Tugas : Melakukan kegiatan kegiatan yang meliputi penyusunan laporan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan.

Uraian : a. Menyajikan bahan dan mendokumentasikan rencana program dan kegiatan

b. Menyajikan bahan dan mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan

c. Menyajikan bahan dan mendokumentasikan pelaksanaan administrasi keuangan

d. Menyajikan bahan dan mendokumentasikan laporan dan pertanggungjawaban

keuangan

e. Menyajikan bahan penyusunan capaian kinerja bidang keuangan

f. Menyusun Laporan Keuangan

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PERHITUNGAN CAPAIAN TARGET INDI	SUMBER DATA
1	Tetapannya kegiatan pelayanan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan dan pertanggungjawaban keuangan	Jumlah Dokumen administrasi Keuangan dan Pertanggungjawaban Keuangan yang tersedia dalam 1 tahun	Jumlah dokumen administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan yang tersedia dalam 1 tahun	Dokumen pertanggungjawaban keuangan
	keuangan	Jumlah Bahan Penyusunan Capaian Kinerja Bidang Keuangan dan Pertanggungjawaban yang tersedia dalam 1 tahun	Jumlah Bahan Penyusunan Capaian Kinerja Bidang Umum Keuangan dan Pertanggungjawaban yang tersedia dalam 1 tahun	Data capaian kinerja
	Keuangan	Jumlah Bahan Penyusunan Laporan Keuangan yang tersedia dalam 1 tahun	Jumlah bahan penyusunan laporan keuangan yang tersedia dalam 1 tahun	Bahan Laporan Keuangan

Bilik, 04 Januari 2021
PENGELOLA KEUANGAN

HERIY INDAN K.A.M.
NIP. 19850823 201001 2 011

PERUBAHAN PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
OPD KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : MUSTOFA
Jabatan : PENGADMINISTRASI PERSURATAN
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : SUTABI'IN, SE
Jabatan : SUB BAGIAN UMUM, KEUANGAN DAN PENATAUSAHAAN BARANG
Selaku atasan langsung 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 pihak pertama.

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,
SUB BAGIAN UMUM, KEUANGAN
DAN PENATAUSAHAAN BARANG



SUTABI'IN, SE
NIP. 196402091989032007

Blitar, 4 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
PENGADMINISTRASI PERSURATAN



MUSTOFA
NIP. 197004042007011022

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI PERSURATAN**

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersedianya Dokumen Administrasi Persuratan	Jumlah Agenda Surat Masuk dan Keluar, SK dan Surat Tugas	6 laporan
		Jumlah arsip dokumen surat sesuai klasifikasinya	6 Laporan
		Jumlah surat / Naskah Dinas yang terdistribusi	12 Laporan
		Jumlah jenis dokumen yang terinput dalam aplikasi persuratan	12 laporan

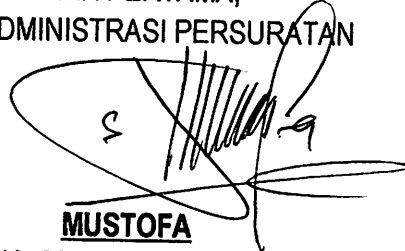
PIHAK KEDUA,
SUB BAGIAN UMUM,
KEUANGAN DAN



SUTABI'IN, SE

NIP. 196402091989032007

Blitar, 4 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
PENGADMINISTRASI PERSURATAN



MUSTOFA

NIP. 197004042007011022

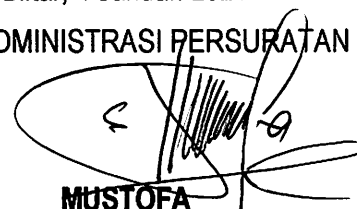
**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI PERSURATAN**

Tugas : Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian.

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PERHITUNGAN CAPAIAN TARGET IKI	SUMBER DATA
1	Tersedianya Dokumen Administrasi Persuratan	Jumlah Agenda Surat Masuk dan Keluar, SK dan Surat Tugas	Jumlah Agenda Surat Masuk dan Keluar, Sk dan Surat Tugas yang tersedia dalam 1 (satu) tahun	Laporan Register Surat
		Jumlah arsip dokumen surat sesuai klasifikasinya	Jumlah arsip dokumen surat sesuai klasifikasinya yang tersedia dalam 1 (satu) tahun	Dokumen list
		Jumlah surat / Naskah Dinas yang terdistribusi	Jumlah surat dan undangan yang terdistribusi dalam 1 (satu) tahun	Laporan ekspedisi
		Jumlah jenis dokumen yang terinput dalam aplikasi persuratan	Jumlah jenis dokumen yang terinput dalam aplikasi persuratan dalam 1 (satu) tahun	Laporan rekapitulasi persuratan

Blitar, 4 Januari 2021

PENGADMINISTRASI PERSURATAN



MUSTOFA

NIP. 197004042007011022

**SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	SUTABI'IN, SE	1	Nama	MUSTOFA		
2	NIP	196402091989032007	2	NIP	197004042007011022		
3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA Tk. I/ III d	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur Muda Tk. I/ II b		
4	Jabatan	SUB BAGIAN UMUM, KEUANGAN DAN PENATAUSAHAAN BARANG	4	Jabatan	PENGADMINISTRASI PERSURATAN		
5	Unit Kerja	KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR	5	Unit Kerja	KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR		
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Mengagenda Surat Masuk dan Keluar, SK dan Surat Tugas		0	6 laporan	100	12 bln	-
2	Memilah, memelihara, mengarsipkan surat sesuai klasifikasinya		0	6 laporan	100	12 bln	-
3	Mengantar/ mendistribusikan surat / Naskah Dinas		0	12 laporan	100	12 bln	-
4	Input data/ dokumen/surat sesuai aplikasi persuratan		0	12 Dokumen	100	12 bln	-

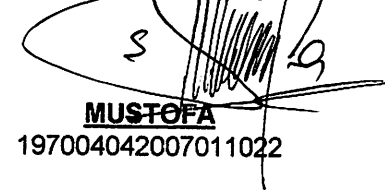
Pejabat Penilai,



SUTABI'IN, SE

NIP. 196402091989032007

Blitar, 04 Januari 2021
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai



MUSTOFA

NIP. 197004042007011022

**PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASI UMUM
KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : PURYADI
Jabatan : PENGADMINISTRASI UMUM
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : SUTABI'IN, SE
Jabatan : KASUBAG UMUM, KEUANGAN DAN PENATAUSAHAAN BARANG
Selaku atasan langsung 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 pihak pertama.

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,
KASUBAG UMUM, KEUANGAN DAN
PENATAUSAHAAN BARANG**



SUTABI'IN, SE
NIP. 196402091989032007

Blitar, 4 Januari 2021
**PIHAK PERTAMA,
PENGADMINISTRASI UMUM**



PURYADI
NIP. 196711242007011007

**PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASI UMUM
KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR
TAHUN 2021**

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersedianya dokumen administrasi sub bagian umum, keuangan dan penatausahaan barang	Jumlah bahan administrasi Umum	12 dokumen
		Jumlah bahan administrasi persediaan	1 dokumen
		Jumlah dokumentasi kegiatan umum	12 dokumen

**PIHAK KEDUA,
KASUBAG UMUM, KEUANGAN DAN
PENATAUSAHAAN BARANG**



SUTABI'IN. SE
NIP. 196402091989032007

Blitar, 4 Januari 2021
**PIHAK PERTAMA,
PENGADMINISTRASI UMUM**



PURYADI
NIP. 196711242007011007

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI UMUM**

Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen administrasi umum

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PERHITUNGAN CAPAIAN TARGET	SUMBER DATA
1	Tersedianya dokumen administrasi sub bagian umum, keuangan dan penatausahaan barang	Jumlah bahan administrasi Umum	Jumlah bahan administrasi Umum yang tersedia dalam 1 tahun	data administrasi umum
		Jumlah bahan administrasi persediaan	Jumlah bahan administrasi persediaan yang tersedia dalam 1 tahun	data mutasi persediaan
		Jumlah dokumentasi kegiatan umum	Jumlah dokumentasi kegiatan umum yang tersedia dalam 1 tahun	dokumentasi kegiatan

Blitar, 4 Januari 2021
**PIHAK PERTAMA,
PENGADMINISTRASI UMUM**


PURYADI

NIP. 196711242007011007

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR
SEKSI PELAYANAN UMUM



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : LILIK HARIYANI, SE
Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan umum
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : JUYANTO, SE. MM
Jabatan : Camat Sukorejo
Selaku atasan langsung 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 pihak pertama.

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,
CAMAT SUKOREJO,


JUYANTO, SE. MM
NIP. 19660921198903 1 009

Blitar, 4 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
Kasi Pelayanan umum,


LILIK HARIYANI SE.
NIP. 19670911 198903 2 005

REPUBLIC OF INDONESIA
DEPARTMENT OF ELECTRICITY AND POWER
STATE ELECTRICITY COMPANY



PT PLN (PERSERO)

Untuk keperluan pelayanan pelanggan, kami mengundang Anda untuk mengisi formulir ini dan mengirimkannya ke alamat yang tertera di bawah ini.

Nama :
Alamat :
No. Telp. :
No. Faksimil :
No. HP :

Sebelum mengisi formulir ini, mohon diperhatikan bahwa formulir ini adalah dokumen yang bersifat rahasia dan hanya digunakan untuk keperluan pelayanan pelanggan.

PT PLN (PERSERO) sebagai perusahaan yang bergerak di bidang tenaga listrik, memiliki tanggung jawab yang besar dalam menyediakan layanan tenaga listrik yang aman, nyaman, dan terjangkau. Kami berharap dengan formulir ini, kami dapat meningkatkan kualitas pelayanan kami kepada Anda.

PT PLN (PERSERO) akan menindaklanjuti informasi yang Anda berikan dan akan menghubungi Anda kembali jika diperlukan. Kami sangat menghargai partisipasi Anda dalam meningkatkan kualitas pelayanan kami.

PT PLN (PERSERO)
Kantor Pusat
Jl. Jendral Sudirman No. 1
Jakarta 10119

PT PLN (PERSERO)
Kantor Pusat
Jl. Jendral Sudirman No. 1
Jakarta 10119

PT PLN (PERSERO)
Kantor Pusat
Jl. Jendral Sudirman No. 1
Jakarta 10119

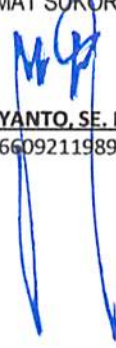
PT PLN (PERSERO)
Kantor Pusat
Jl. Jendral Sudirman No. 1
Jakarta 10119

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM
KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR**

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET
1	2	3	4
1	Tertindakannya Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha	Jumlah pelayanan masyarakat yang difasilitasi	13 jenis
2	Tertindakannya Pelaksanaan semua urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi vertikal	Jumlah Modin Nikah/P3N yang terfasilitasi	11 orang
3	Tertindakannya Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan non perizinan	Jumlah dokumen SKM yang tersusun	1 buku
4	Tertindakannya Perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan	Jumlah dokumen Monografi yang tersusun	2 dokumen

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha	Rp 56.367.700	APBD
2	Pelaksanaan semua urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi vertikal	Rp 318.049.600	APBD
3	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan non perizinan	Rp 15.170.000	APBD
4	Perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan	Rp 1.530.400	APBD
		Rp 391.117.700	

PIHAK KEDUA,
CAMAT SUKOREJO,


JUYANTO, SE. MM
NIP. 19660921198903 1 009

Blitar, 4 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
Kasi Pelayanan Umum,


HLIK HARIYANI SE.
NIP. 19670911 198903 2 005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM**

Tugas : Menyiapkan , menganalisa data serta menyusun program terkait pelayanan umum , melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi pelayanan umum serta evaluasi terhadap teknis pelayanan umum.

Uraian : 1 **Menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional** dibidang pelayanan umum.

- 2 **Mengumpulkan data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan** pelayanan publik
- 3 **Menyusun dan melaksanakan rencana program/ kegiatan** pada Seksi Pelayanan umum
- 4 **Menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria** pelayanan publik di Kecamatan dan Kelurahan;
- 5 **Menyusun dan melaksanakan sosialisasi** tentang mekanisme, prosedur dan persyaratan (Standar Pelayanan Prima) kepada masyarakat;
- 6 **Melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi** pelayanan umum
- 7 **Melaksanakan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)** dan /atau melaksanakan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
- 8 **Melaksanakan pengumpulan data pengaduan dan menyiapkan bahan koordinasi pengaduan terhadap pelayanan masyarakat.**
- 9 **Melaksanakan percepatan pencapaian standar pelayanan publik** di wilayah;
- 10 **Menyiapkan dan mengevaluasi data sebagai bahan pembinaan penyusunan monografi kecamatan;**
- 11 **Melaksanakan pengelolaan data / dokumentasi** pelayanan publik
- 12 **Melaksanakan penyusunan, pengolahan dan pemeliharaan data** dalam rangka peningkatan pelayanan kependudukan;
- 13 **Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan** pelayanan masyarakat
- 14 **Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja** sesuai bidang pelayanan umum
- 15 **Melaksanakan tugas lain yg diberikan Camat**

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PERHITUNGAN CAPAIAN TARGET	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha	Jumlah pelayanan masyarakat yang difasilitasi	Jumlah jenis pelayanan masyarakat yang difasilitasi dalam 1 Tahun	Laporan Kegiatan
			Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi dalam 1 Tahun	Laporan Kegiatan
			Jumlah Peserta lomba Inovasi pelayanan Kelurahan	Laporan Kegiatan
2	Terlaksananya Pelaksanaan semua urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi vertikal	Jumlah Modin Nikah/P3N yang terfasilitasi	Jumlah Modin Nikah/P3N yang terfasilitasi dalam 1 Tahun	Laporan Kegiatan
			Jumlah koordinasi dan pembinaan pelayanan publik terkait P3N 1 Tahun	Laporan Kegiatan


**INDIKATOR KINERJA INOVASI
KEPALA BERSI PEYAYASAN UMUM**

- 15 Melakukan tugas lain yg diberikan (Garis)
- 14 Menganalisa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja sesuai bidang pelayanan umum
- 13 Menganalisa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja sesuai bidang pelayanan umum
- 12 Menganalisa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja sesuai bidang pelayanan umum
- 11 Menganalisa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja sesuai bidang pelayanan umum
- 10 Menganalisa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja sesuai bidang pelayanan umum
- 9 Menganalisa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja sesuai bidang pelayanan umum
- 8 Menganalisa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja sesuai bidang pelayanan umum
- 7 Menganalisa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja sesuai bidang pelayanan umum
- 6 Menganalisa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja sesuai bidang pelayanan umum
- 5 Menganalisa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja sesuai bidang pelayanan umum
- 4 Menganalisa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja sesuai bidang pelayanan umum
- 3 Menganalisa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja sesuai bidang pelayanan umum
- 2 Menganalisa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja sesuai bidang pelayanan umum
- 1 Menganalisa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja sesuai bidang pelayanan umum

NO	SARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INOVASI	PERMUTUHAN CAPAIAN TARGET	SUMBER DATA
1	Teknis dan manajerial Pelayanan prima Kemudahan yang berorientasi pada kegiatan non usaha	Indikator pelayanan masyarakat yang efektif	Indikator kinerja pelayanan masyarakat yang diukur dalam 1 tahun	Laporan Kegiatan
2	Teknis dan manajerial Pelayanan prima Kemudahan yang berorientasi pada kegiatan non usaha	Indikator pelayanan masyarakat yang efektif	Indikator kinerja pelayanan masyarakat yang diukur dalam 1 tahun	Laporan Kegiatan

3	Terlaksananya Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan non perizinan	Jumlah dokumen SKM yang tersusun	Jumlah dokumen SKM dalam 1 Tahun	Dokumen SKM
4	Terlaksananya Perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan	Jumlah dokumen Monografi yang tersusun	Jumlah dokumen Monografi yang tersusun dalam 1 Tahun	Dokumen Monografi Kelurahan

Blitar, 4 Januari 2021
 PIHAK PERTAMA,
 Kepala Seksi Pelayanan Umum


LILIK HARIYANI, SE
 NIP. 19670911 198903 2 005

3	Terselenggaranya Pelayanan kesehatan yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan keperawatan	Jumlah dokumen SKM yang terdapat dalam 1 tahun	Jumlah dokumen SKM yang terdapat dalam 1 tahun	Dokumen SKM
4	Terselenggaranya Pelayanan kesehatan yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan keperawatan	Jumlah dokumen yang terdapat dalam 1 tahun	Jumlah dokumen yang terdapat dalam 1 tahun	Dokumen kesehatan

Kepala Seksi Pelayanan
 BINA BERTAMA
 Bilal A. Lantani, S.Pi

NIP. 19703111320032002
 LILIK HANIKAH, SE

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR
PENGADMINISTRASI UMUM



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : SUNAMI
Jabatan :Pengadministrasi Umum
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : LILIK HARIANI, SE
Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan 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 akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Kepala Seksi Pelayanan Umum


LILIK HARIANI, SE
NIP. 19670911 198903 2005

Blitar, 4 Januari 2021
Pengadministrasi Umum,



SUNAMI
NIP. 19820525 200801 2017

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI UMUM**

Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan mendokumentasi dokumen administrasi pelayanan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PERHITUNGAN CAPAIAN TARGET	SUMBER DATA
1	Tersedianya administrasi bahan rencana penyusunan program/kegiatan dibidang pelayanan umum	Jumlah bahan rencana penyusunan program/kegiatan dibidang pelayanan umum	Jumlah bahan rencana penyusunan program/kegiatan dibidang pelayanan umum dalam 1 Tahun	Laporan Kegiatan
2	Tersedianya administrasi kegiatan koordinasi dan pembinaan pelayanan publik	Jumlah administrasi kegiatan koordinasi dan pembinaan pelayanan publik	Jumlah administrasi kegiatan koordinasi dan pembinaan pelayanan publik dalam 1 Tahun	Laporan Kegiatan
3	Tersedianya administrasi bahan penyusunan monografi kecamatan	Jumlah bahan penyusunan monografi kecamatan	Jumlah bahan penyusunan monografi kecamatan dalam 1 Tahun	Dokumen Monografi
4	Tersedianya administrasi pelayanan kependudukan dan pelayanan teknis administrasi pelayanan umum	Jumlah pelayanan kependudukan dan pelayanan teknis administrasi pelayanan umum	Jumlah pelayanan kependudukan dan pelayanan teknis administrasi pelayanan umum dalam 1 Tahun	Laporan Kegiatan
5	Tersedianya bahan penyusunan laporan pengukuran indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Jumlah bahan penyusunan laporan pengukuran indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Jumlah bahan penyusunan laporan pengukuran indeks kepuasan masyarakat (IKM) dalam 1 Tahun	Dokumen SKM

Blitar, 4 Januari 2021
Pengadministrasi Umum



SUNAMI
NIP. 19820525 200801 2017

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI UMUM**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tersedianya administrasi bahan rencana penyusunan program/kegiatan dibidang pelayanan umum	Jumlah bahan rencana penyusunan program/kegiatan dibidang pelayanan umum	8 Laporan
2	Tersedianya administrasi kegiatan koordinasi dan pembinaan pelayanan publik	Jumlah administrasi kegiatan koordinasi dan pembinaan pelayanan publik	12 Laporan
3	Tersedianya administrasi bahan penyusunan monografi kecamatan	Jumlah administrasi bahan penyusunan monografi kecamatan	2 Dokumen
4	Tersedianya administrasi pelayanan kependudukan dan pelayanan teknis administrasi pelayanan umum	Jumlah administrasi pelayanan kependudukan dan pelayanan teknis administrasi pelayanan umum	12 Laporan
5	Tersedianya bahan penyusunan laporan pengukuran indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Jumlah bahan penyusunan laporan pengukuran indeks kepuasan masyarakat (IKM)	1 Buku

Kepala Seksi Pelayanan Umum



LILIK HARIANI, SE
NIP. 19670911 198903 2005

Blitar, 4 Januari 2021
Pengadministrasi Umum



SUNAMI
NIP. 19820525 200801 2017

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SEKSI PEMERINTAHAN DAN KETENTRAMAN KETERTIBAN UMUM
KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : IRCHAMNI
Jabatan : KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN TRANTIBUM
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : JUYANTO, SE, MM
Jabatan : CAMAT SUKOREJO
Selaku atasan langsung 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 pihak pertama.

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,
CAMAT SUKOREJO,

JUYANTO, SE, MM
NIP. 19660921 198903 1 009

Blitar, 04 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN
TRANTIBUM,

IRCHAMNI
NIP. 1967058021989031009

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN TRANTIBUM**

- Tugas :
- a. Menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional Pemerintahan dan Ketenteraman Ketertiban Umum;
 - b. Mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan pemerintahan dan ketenteraman ketertiban umum;
 - c. Menyusun dan melaksanakan rencana program dan/atau kegiatan pada Seksi Pemerintahan dan Ketenteraman Ketertiban Umum;
 - d. Melaksanakan inventarisasi tanah aset dan menyiapkan data sebagai bahan fasilitasi optimalisasi pemanfaatan tanah aset;
 - e. Membantu penyelenggaraan Pemilihan Umum;
 - f. Menyiapkan bahan koordinasi dengan Satpol PP, Polri dan atau TNI mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
 - g. Menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pada Seksi Pemerintahan dan Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - h. Menyiapkan data sebagai bahan pembinaan dan administrasi pertanahan/keagrariaan;
 - i. Menyiapkan bahan pembinaan politik dan idiologi Negara;
 - j. Menyiapkan data sebagai bahan pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan kerja sama antar Kelurahan dan penyelesaian perselisihan sengketa yang terjadi di Kelurahan;
 - k. Menyiapkan data sebagai bahan fasilitasi optimalisasi pemanfaatan tanah bekas bengkok
 - l. Membantu dan memfasilitasi serta mengkoordinasikan pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan;
 - m. Menyiapkan data sebagai bahan pembinaan penyelenggaraan kerukunan hidup baik antar umat beragama maupun antar umat beragama dengan Pemerintah;
 - n. Menyiapkan bahan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kesra kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan
 - o. Menyiapkan data sebagai bahan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya lainnya;
 - p. Menyiapkan data sebagai bahan dan mengkoordinir pelaksanaan pencegahan serta penanggulangan bencana alam dan penanganan pengungsi;
 - q. Menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan pengamanan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - r. Menyiapkan dan menyusun bahan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 - s. Menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan;
 - t. Menyiapkan data sebagai bahan pembinaan penyelenggaraan kerukunan hidup baik antar umat beragama maupun antar umat beragama dengan Pemerintah;
 - u. Menyiapkan data sebagai bahan penyusunan laporan situasi dan kondisi ketentraman dan ketertiban kecamatan;
 - aa. Menyiapkan data sebagai bahan pembinaan dan fasilitasi penanganan perlindungan masyarakat akibat pelanggaran HAM dan masalah sosial di kecamatan;
 - bb. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya;
 - cc. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PERHITUNGAN CAPAIAN TARGET	SUMBER DATA
1	Terlaksananya lelang bengkok	Jumlah peserta lelang bengkok	Jumlah peserta lelang bengkok dengan peserta sejumlah target dalam satu tahun	Laporan pelaksanaan kegiatan
2	Terlaksananya lomba poskamping/ baris-berbaris	Jumlah peserta lomba poskamping/ baris-berbaris	Jumlah peserta lomba poskamping/ baris-berbaris dengan peserta sejumlah target dalam satu tahun	Laporan pelaksanaan kegiatan
3	Terlaksananya pembinaan pemerintahan ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah peserta pembinaan pemerintahan ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah peserta pembinaan pemerintahan ketentraman dan ketertiban umum dengan peserta sejumlah target dalam satu tahun	Laporan pelaksanaan kegiatan
4	Terpenuhinya petugas piket yang difasilitasi	Jumlah petugas piket	Jumlah petugas piket yang difasilitasi dengan peserta sejumlah target dalam satu tahun	Laporan pelaksanaan kegiatan
5	Terbayarnya PBB oleh wajib pajak sejumlah target	Jumlah wajib pajak membayar PBB	Jumlah wajib pajak yang telah membayar PBB dalam satu tahun	Hasil rekapitulasi setoran PBB pada akhir periode
6	Terpenuhinya jumlah lembaga/ organisasi kemasyarakatan	Jumlah lembaga/ organisasi kemasyarakatan yang difasilitasi	Jumlah lembaga/ organisasi kemasyarakatan yang difasilitasi (FORKOPIPCAM) dengan peserta sesuai target dalam satu tahun	Laporan pelaksanaan kegiatan
7	Terpenuhinya jumlah lembaga/ organisasi kemasyarakatan	Jumlah lembaga/ organisasi kemasyarakatan yang difasilitasi	Jumlah lembaga/ organisasi kemasyarakatan yang difasilitasi (FKUB, FKDM) dengan peserta sesuai target dalam satu tahun	Laporan pelaksanaan kegiatan

Blitar, 04 Januari 2021
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN
TRANSTIBUM,

RCHAMNI
NIP. 1967058021989031009

PERJANJIAN KINERJA
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN TRANTIBUM
 KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR
 TAHUN 2021

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya lelang bengkok dengan peserta sejumlah target	Jumlah peserta lelang bengkok	330 orang
2	Terlaksananya lomba poskampling/ baris berbaris dengan peserta sejumlah target	Jumlah peserta lomba poskampling/baris-berbaris	7 Kelurahan
3	Terlaksananya Kegiatan pembinaan pemerintahan ketentraman dan ketertiban umum dengan peserta sesuai target	Jumlah peserta pembinaan pemerintahan ketentraman dan ketertiban Umum	12 orang
4	Terpenuhinya jumlah petugas piket yang difasilitasi sesuai target	Jumlah petugas piket yang difasilitasi	5 orang
5	Terlaksananya wajib pajak membayar PBB dengan Wajib Pajak sesuai target	Jumlah wajib pajak membayar PBB	16775 WP
6	Terpenuhinya lembaga / organisasi kemasyarakatan yang difasilitasi (FORKOIMCAM) dengan lembaga/organisasi sejumlah target	Jumlah lembaga / organisasi kemasyarakatan yang difasilitasi (FORKOIMCAM)	1 lembaga
7	Terpenuhinya lembaga / organisasi kemasyarakatan yang difasilitasi (FKUB, FKDM) dengan lembaga/organisasi sejumlah target	Jumlah lembaga / organisasi kemasyarakatan yang difasilitasi (FKUB, FKDM)	2 lembaga

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	2	3	4
1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	Rp 199.023.300,00	APBD
2	Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Rp 30.545.200,00	APBD
3	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Rp 31.626.400,00	APBD
JUMLAH		Rp 261.194.900,00	

PIHAK KEDUA,
 CAMAT SUKOREJO,



JUYANTO, SE, MM
 NIP. 19660921 198903 1 009

Blitar, 04 Januari 2021
 PIHAK PERTAMA,
 KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
 DAN TRANTIBUM,



IRCHAMNI
 NIP. 1967058021989031009

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

NO		I. PEJABAT PENILAI	NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI			
1	Nama	JUYANTO, SE,MM	1	Nama	IRCHAMNI		
2	NIP	19660921 198903 1 009	2	NIP	19670502 198903 1 009		
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Tk. I / IV b	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk.I (III/d)		
4	Jabatan	Camat Sukorejo	4	Jabatan	Kasi Pemerintahan dan Trantibum		
5	Unit Kerja	Kecamatan Sukorejo	5	Unit Kerja	Kecamatan Sukorejo		
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Melakukan Fasilitasi Kegiatan Pemungutan PBB-P2		0	7 Kel	100	12 bln	-
2	Melakukan Fasilitasi Lelang Tanah Aset yang Disewakan		0	7 Kelurahan	100	12 bln	-
3	Melaksanakan Kegiatan Pengendalian Keamanan Lingkungan		0	4 kegiatan	100	12 bln	-
4	Melakukan Koordinasi dengan Sat Pol PP, Kepolisian dan TNI Mengenai Program Ketertaman dan Ketertiban Umum di Wilayah Kecamatan Sukorejo		0	5 Kegiatan	100	12 bln	-
5	Melaksanakan Kegiatan Rapat Dinas / Koordinasi		0	24 kegiatan	100	12 bln	-

Pejabat Penilai,

JUYANTO, SE,MM
19660921 198903 1 009

Blitar, 04 Januari 2021
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

IRCHAMNI
19670502 198903 1 009

PERUBAHAN PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
OPD KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : SRIWATI, S.Sos
Jabatan : ANALIS DESA DAN KELURAHAN
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : IRCHAMNI
Jabatan : KASI PEMERINTAHAN DAN TRANTIBUM
Selaku atasan langsung 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 pihak pertama.

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,
KASI PEMERINTAHAN DAN
TRANTIBUM


IRCHAMNI
NIP. 197206221997032004

Blitar, 4 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
ANALIS DESA DAN KELURAHAN


SRIWATI, S.Sos
NIP. 196705302006042005


**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS DESA DAN KELURAHAN**

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersedianya data bahan laporan pemungutan PBB	Jumlah bahan laporan pemungutan PBB	9 Laporan
2	Tersedianya bahan optimalisasi pemanfaatan tanah Aset Kelurahan	Jumlah bahan optimalisasi pemanfaatan tanah Aset Kelurahan	2 Laporan
3	Tersedianya bahan pembinaan dan fasilitasi penanganan perlindungan masyarakat kelurahan dan kecamatan	Jumlah bahan pembinaan dan fasilitasi penanganan perlindungan masyarakat kelurahan dan kecamatan	12 Laporan

PIHAK KEDUA,
KASI PEMERINTAHAN DAN
TRANTIBUM


IRCHAMNI
NIP. 197206221997032004

Blitar, 4 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
ANALIS DESA DAN KELURAHAN


SRIWATI, S.Sos
NIP. 196705302006042005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
ANALIS DESA DAN KELURAHAN**

Tugas : Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang desa/kelurahan

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PERHITUNGAN CAPAIAN TARGET IKI	SUMBER DATA
1	Tersedianya data bahan laporan pemungutan PBB	Jumlah bahan laporan pemungutan PBB	Jumlah bahan laporan pemungutan PBB yang tersedia dalam 1 (satu) tahun	data realisasi pemungutan PBB
2	Tersedianya bahan optimalisasi pemanfaatan tanah Aset Kelurahan	Jumlah bahan optimalisasi pemanfaatan tanah Aset Kelurahan	Jumlah bahan optimalisasi pemanfaatan tanah Aset Kelurahan yang tersedia dalam 1 (satu) tahun	Bahan laporan Lelang Bengkulu
3	Tersedianya bahan pembinaan dan fasilitasi penanganan perlindungan masyarakat kelurahan dan kecamatan	Jumlah bahan pembinaan dan fasilitasi penanganan perlindungan masyarakat kelurahan dan kecamatan	Jumlah bahan pembinaan dan fasilitasi penanganan perlindungan masyarakat kelurahan dan kecamatan yang tersedia dalam 1 (satu) tahun	Bahan Laporan Kegiatan

Blitar, 4 Januari 2021

ANALIS DESA DAN KELURAHAN

SRIWATI, S.Sos

NIP. 196705302006042005

**SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	IRCHAMNI	1	Nama	SRIWATI, S.Sos		
2	NIP	197206221997032004	2	NIP	196705302006042005		
3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA Tk. I/ III d	3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA MUDA TK. I / III b		
4	Jabatan	KASI PEMERINTAHAN DAN TRANTIBUM	4	Jabatan	ANALIS DESA DAN KELURAHAN		
5	Unit Kerja	KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR	5	Unit Kerja	KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR		
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Mengolah data bahan laporan pemungutan PBB		0	9 Laporan	100	9 bln	-
2	Mengolah dan menganalisa bahan optimalisasi pemanfaatan tanah Aset Kelurahan		0	3 Laporan	100	3 bln	-
3	Mengolah dan menganalisa bahan pembinaan dan fasilitasi penanganan perlindungan masyarakat kelurahan dan kecamatan		0	12 Laporan	100	12 bln	-

Pejabat Penilai,

IRCHAMNI
NIP. 197206221997032004

Blitar, 04 Januari 2021
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

SRIWATI, S.Sos
NIP. 196705302006042005

**PERUBAHAN PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
OPD KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : WAHYU DWI PRASETYO
Jabatan : PETUGAS KEAMANAN
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : IRCHAMNI
Jabatan : KASI PEMERINTAHAN DAN TRANTIBUM
Selaku atasan langsung 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 pihak pertama.

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,
KASI PEMERINTAHAN DAN
TRANTIBUM


IRCHAMNI
NIP. 196705021989031009

Blitar, 4 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
PETUGAS KEAMANAN


WAHYU DWI PRASETYO
NIP. 197706122008011012

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PETUGAS KEAMANAN**

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersedianya bahan laporan situasi dan kondisi keamanan, ketentraman dan ketertiban umum, pencegahan dan penanggulangan bencana, dan penegakkan peraturan perundangan	Jumlah bahan laporan situasi dan kondisi keamanan, ketentraman dan ketertiban umum, pencegahan dan penanggulangan bencana, dan penegakkan peraturan perundangan	12 Laporan
2	Tersedianya bahan koordinasi keamanan, ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah bahan koordinasi keamanan, ketentraman dan ketertiban umum	12 Laporan

PIHAK KEDUA,
KASI PEMERINTAHAN DAN
TRANTIBUM


IRHAMNI
NIP. 196705021989031009

Blitar, 4 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
PETUGAS KEAMANAN


WAHYU DWI PRASETYO
NIP. 197706122008011012

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PETUGAS KEAMANAN**

Tugas : Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian.

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PERHITUNGAN CAPAIAN TARGET IKI	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan laporan situasi dan kondisi keamanan, ketentraman dan ketertiban umum, pencegahan dan penanggulangan bencana, dan penegakkan peraturan perundangan	Jumlah bahan laporan situasi dan kondisi keamanan, ketentraman dan ketertiban umum, pencegahan dan penanggulangan bencana, dan penegakkan peraturan perundangan	Jumlah bahan laporan situasi dan kondisi keamanan, ketentraman dan ketertiban umum, pencegahan dan penanggulangan bencana, dan penegakkan peraturan perundangan yang tersedia dalam 1 (satu) tahun	Data laporan aneka kejadian
2	Tersedianya bahan koordinasi keamanan, ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah bahan koordinasi keamanan, ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah bahan koordinasi keamanan, ketentraman dan ketertiban umum yang tersedia dalam 1 (satu) tahun	bahan laporan kegiatan

Blitar, 4 Januari 2021

PETUGAS KEAMANAN



WAHYU DWI PRASETYO

NIP. 197706122008011012

**SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	IRCHAMNI	NO	1 Nama			
2	NIP	196705021989031009	2	2 NIP			
3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA Tk. I/ III d	3	3 Pangkat/Gol.Ruang			
4	Jabatan	KASI PEMERINTAHAN DAN TRANTIBUM	4	4 Jabatan			
5	Unit Kerja	KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR	5	5 Unit Kerja			
				TARGET			
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Mengumpulkan bahan laporan situasi dan kondisi keamanan, ketentraman dan ketertiban umum, pencegahan dan penanggulangan bencana, dan penegakkan peraturan perundangan		0	12 dokumen	100	12 bln	-
2	Mengumpulkan bahan koordinasi keamanan, ketentraman dan ketertiban umum		0	12 dokumen	100	12 bln	-

Pejabat Penilai

NIP.

IRCHAMNI
196705021989031009

Blitar, 04 Januari 2021
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

NIP.

WAHYU DWI PRASETYO
197706122008011012

PERUBAHAN PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
OPD KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : ANDRIAS BUDI PURWANTO
Jabatan : PETUGAS KEAMANAN
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : IRCHAMNI
Jabatan : KASI PEMERINTAHAN DAN TRANTIBUM
Selaku atasan langsung 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 pihak pertama.

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,
KASI PEMERINTAHAN DAN
TRANTIBUM


IRCHAMNI
NIP. 196705021989031009

Blitar, 4 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
PETUGAS KEAMANAN


ANDRIAS BUDI PURWANTO
NIP. 198208302008011002


**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PETUGAS KEAMANAN**

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersedianya bahan laporan situasi dan kondisi keamanan, ketentraman dan ketertiban umum, pencegahan dan penanggulangan bencana, dan penegakkan peraturan perundangan	Jumlah bahan laporan situasi dan kondisi keamanan, ketentraman dan ketertiban umum, pencegahan dan penanggulangan bencana, dan penegakkan peraturan perundangan	12 Laporan
2	Tersedianya bahan koordinasi keamanan, ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah bahan koordinasi keamanan, ketentraman dan ketertiban umum	12 Laporan

PIHAK KEDUA,
KASI PEMERINTAHAN DAN
TRANTIBUM


IRCHAMNI
NIP. 196705021989031009

Blitar, 4 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
PETUGAS KEAMANAN


ANDRIAS BUDI PURWANTO
NIP. 198208302008011002

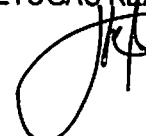
**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PETUGAS KEAMANAN**

Tugas : Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi persiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian.

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PERHITUNGAN CAPAIAN TARGET IKI	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan laporan situasi dan kondisi keamanan, ketentraman dan ketertiban umum, pencegahan dan penanggulangan bencana, dan penegakkan peraturan perundangan	Jumlah bahan laporan situasi dan kondisi keamanan, ketentraman dan ketertiban umum, pencegahan dan penanggulangan bencana, dan penegakkan peraturan perundangan	Jumlah bahan laporan situasi dan kondisi keamanan, ketentraman dan ketertiban umum, pencegahan dan penanggulangan bencana, dan penegakkan peraturan perundangan yang tersedia dalam 1 (satu) tahun	Data laporan aneka kejadian
2	Tersedianya bahan koordinasi keamanan, ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah bahan koordinasi keamanan, ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah bahan koordinasi keamanan, ketentraman dan ketertiban umum yang tersedia dalam 1 (satu) tahun	bahan laporan kegiatan

Blitar, 4 Januari 2021

PETUGAS KEAMANAN



ANDRIAS BUDI PURWANTO

198208302008011002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PETUGAS KEAMANAN**

Tugas : Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian.

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PERHITUNGAN CAPAIAN TARGET IKI	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan laporan situasi dan kondisi keamanan, ketentraman dan ketertiban umum, pencegahan dan penanggulangan bencana, dan penegakkan peraturan perundangan	Jumlah bahan laporan situasi dan kondisi keamanan, ketentraman dan ketertiban umum, pencegahan dan penanggulangan bencana, dan penegakkan peraturan perundangan	Jumlah bahan laporan situasi dan kondisi keamanan, ketentraman dan ketertiban umum, pencegahan dan penanggulangan bencana, dan penegakkan peraturan perundangan yang tersedia dalam 1 (satu) tahun	Data laporan aneka kejadian
2	Tersedianya bahan koordinasi keamanan, ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah bahan koordinasi keamanan, ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah bahan koordinasi keamanan, ketentraman dan ketertiban umum yang tersedia dalam 1 (satu) tahun	bahan laporan kegiatan

Blitar, 4 Januari 2021

PETUGAS KEAMANAN


ANDRIAS BUDI PURWANTO

NIP. 198208302008011002

**SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	IRCHAMNI	1	Nama	ANDRIAS BUDI PURWANTO		
2	NIP	196705021989031009	2	NIP	198208302008011002		
3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA Tk. I/III d	3	Pangkat/Gol.Ruang	JURU TK. I/ I d		
4	Jabatan	KASI PEMERINTAHAN DAN TRANTIBUM	4	Jabatan	PETUGAS KEAMANAN		
5	Unit Kerja	KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR	5	Unit Kerja	KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR		
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Mengumpulkan bahan laporan situasi dan kondisi keamanan, ketentraman dan ketertiban umum, pencegahan dan penanggulangan bencana, dan penegakkan peraturan perundangan		0	12 dokumen	100	12 bln	-
2	Mengumpulkan bahan koordinasi keamanan, ketentraman dan ketertiban umum		0	12 dokumen	100	12 bln	-

Pejabat Penilai,

IRCHAMNI
NIP. 196705021989031009

Blitar, 04 Januari 2021
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

ANDRIAS BUDI PURWANTO
NIP. 198208302008011002

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMBANGUNAN
KECAMATAN SUKOREJO
TAHUN 2021**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : TITIK KHAMIM, SE
Jabatan : KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMBANGUNAN
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : JUYANTO, SE, MM
Jabatan : CAMAT SUKOREJO
Selaku atasan langsung 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 pihak pertama.

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,
CAMAT SUKOREJO,

JUYANTO, SE, MM
NIP. 19660921 198903 1 009

Blitar, 04 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
KEPALA SEKSI PEMAS DAN
PEMBANGUNAN,

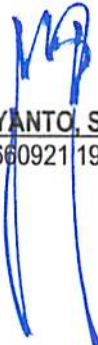
TITIK KHAMIM, SE
NIP. 19681002 199401 2 003

PERJANJIAN KINERJA
KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMBANGUNAN
KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR
TAHUN 2021

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terfasilitasinya Lembaga/organisasi kemasyarakatan	Jumlah Lembaga/organisasi kemasyarakatan yang difasilitasi	4 Lembaga
2	Terlaksananya Kegiatan prokasi sesuai target lokasi yang ditentukan	Jumlah lokasi kerja bakti	3 kelurahan
3	Tersusunnya dokumen laporan monitoring dan evaluasi PPMK	Jumlah dokumen laporan monitoring dan evaluasi PPMK dan ADK	1 Dokumen
4	Tersusunnya Dokumen Profil	Jumlah Dokumen Profil yang tersusun	2 Buku
5	Terfasilitasinya lomba kelurahan	Jumlah jenis lomba kelurahan yang difasilitasi	2 Kelurahan
6	Terlaksananya pembinaan bank sampah dan Kampung Kreatif	Jumlah peserta pembinaan bank sampah	70 orang
7	Terselenggaranya Musrenbang RKPD dengan peserta sejumlah target	Jumlah peserta musrenbang RKPD tingkat kecamatan	200 orang

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Rp 50,730,300.00	APBD
	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Rp 459,675,000.00	APBD
	Evaluasi Kelurahan	Rp 15,640,500.00	APBD
	JUMLAH	Rp 526,045,800.00	

PIHAK KEDUA,
CAMAT SUKOREJO,


JUYANTO, SE, MM
 NIP. 196609211989031009

Blitar, 04 Januari 2021
 PIHAK PERTAMA,
 KEPALA SEKSI PEMAS DAN
 PEMBANGUNAN,


TITIK KHAMIM, SE
 NIP. 196810021994012003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMBANGUNAN
KECAMATAN SUKOREJO
TAHUN 2021**

- Tugas :
- a. Menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional pada seksi pemberdayaan masyarakat dan pembangunan
 - b. Mengumpulkan data sebagai bahan koordinasidan pembinaan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan
 - c. Menyusun dan melaksanakan rencana program dan atau kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat dan pembangunan
 - d. Menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pada seksi pemberdayaan masyarakat dan pembangunan
 - e. Menyiapkan data sebagai bahan pembinaan dan fasilitasi pemberdayaan masyarakat bidang pembangunan
 - f. Menyiapkan data sebagai bahan fasilitasi dan pengawasan penyaluran bantuan pembangunan
 - g. Menyiapkan data sebagai bahan penyusunan tata ruang wilayah kecamatan dan penyusunan profil kecamatan dan atau kelurahan
 - h. Melaksanakan fasilitasi dan menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pembangunan diwilayah kecamatan
 - i. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan dan kecamatan
 - j. Melaksanakan penyusunan program dan pembinaan pembangunan sarana dan prasarana umum diwilayah kecamatan
 - k. Menyiapkan data sebagai bahan pembinaan dan fasilitasi organisasi kemasyarakatan di kecamatan
 - l. Melaksanakan pembinaan dan monitoring terhadap pembangunan lingkungan hidup di
 - m. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat
 - n. Melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi pemberdayaan masyarakat dan pembangunan
 - o. Melaksanakan pembinaan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat
 - p. Melakukan pendataan hasil kerja pemberdayaan masyarakat dan pembangunan
 - q. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya
 - r. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan bidang tugasnya

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN CAPAIAN TARGET	SUMBER DATA
1	Terfasilitasinya Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan Difasilitasi	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan difasilitasi dalam 1 (satu) tahun	Laporan Fasilitasi Kelembagaan
2	Terlaksananya Kegiatan prokasih sesuai target lokasi yang ditentukan	Jumlah lokasi kerja bakti kegiatan prokasih	Jumlah lokasi kerja bakti kegiatan prokasih dalam 1 (satu) tahun	Laporan Kegiatan Prokasih
3	Tersusunnya dokumen laporan monitoring dan evaluasi PPMK	Jumlah dokumen laporan monitoring dan evaluasi PPMK	Jumlah dokumen laporan monitoring dan evaluasi PPMK dalam 1 (satu) tahun	Laporan Monev PPMK
4	Tersusunnya Dokumen Profil	Jumlah Dokumen Profil yang tersusun	Jumlah Dokumen Profil yang tersusun dalam 1 (satu) tahun	Buku Profil
5	Terfasilitasinya lomba kelurahan	Jumlah jenis lomba kelurahan yang difasilitasi	Jumlah jenis lomba kelurahan yang difasilitasi dalam 1 (satu) tahun	Laporan Kegiatan
6	Terlaksananya pembinaan bank sampah	Jumlah peserta pembinaan bank sampah	Jumlah peserta pembinaan bank sampah dalam 1 (satu) tahun	Notulensi Kegiatan

			Jumlah peserta pembinaan Kampung Kreatif dalam 1 (satu) tahun	Notulensi Kegiatan
7	Terselenggaranya Musrenbang RKPD dengan peserta	Jumlah peserta musrenbang RKPD tingkat kecamatan	Jumlah peserta musrenbang RKPD tingkat kecamatan dalam 1 (satu) tahun	Laporan Pelaksanaan Musrenbang

Blitar, 04 Januari 2021
 KEPALA SEKSI PEMAS DAN
 PEMBANGUNAN,



TITIK KHAMIM, SE
 NIP. 19681002 199401 2 003

**PERNYATAAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA
KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

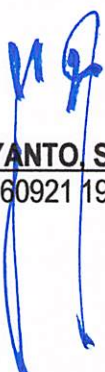
Nama : YANIK DWI WAHYUNINGSIH, SE.
Jabatan : KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN DAN KESRA
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : JUYANTO, SE, MM
Jabatan : CAMAT SUKOREJO
Selaku atasan langsung pihak pertama, Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

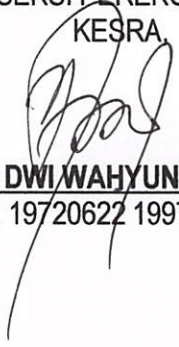
PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

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,
CAMAT SUKOREJO,


JUYANTO, SE, MM
NIP. 19660921 198903 1 009

Blitar, 04 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN DAN
KESRA


YANIK DWI WAHYUNINGSIH, SE.
NIP. 19720622 199703 2 004

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA
KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR
TAHUN 2020**

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya kegiatan pembinaan lembaga/organisasi kemasyarakatan	Jumlah lembaga/organisasi kemasyarakatan yang difasilitasi	4 lembaga
2	Terlaksananya pembinaan perekonomian dan kesejahteraan rakyat	Jumlah peserta pembinaan perekonomian dan kesejahteraan rakyat	40 orang
3	Terfasilitasinya pelaksanaan tradisi lokal	Jumlah even nilai-nilai luhur yang diselenggarakan	3 even
4	Terlaksananya Musyawarah Kelurahan dalam Upaya Penanggulangan Kemiskinan	Jumlah Peserta Musyawarah Kecamatan dalam Penanggulangan Kemiskinan	80 orang

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Koordinasi Penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Rp 552.293.500,00	
	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Rp 15.692.900,00	
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Rp 536.600.600,00	
2	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Rp 468.071.300,00	
	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Rp 118.395.300,00	APBD
JUMLAH		Rp 670.688.800,00	

PIHAK KEDUA,
CAMAT SUKOREJO,


JUYANTO, SE, MM
NIP. 19660921 198903 1 009

Blitar, 04 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN
DAN KESRA,


YANIK DWI WAHYUNINGSIH, SE.
NIP. 19720622 199703 2 004

**PERUBAHAN PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
OPD KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : SITI RAHAYU
Jabatan : PENGADMINISTRASI UMUM
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : YANIK DWI WAHYUNINGSIH SE.
Jabatan : KASI PEREKONOMIAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
Selaku atasan langsung 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 pihak pertama.

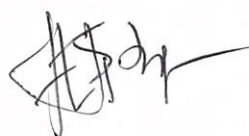
PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA,
KASI PEREKONOMIAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT

YANIK DWI WAHYUNINGSIH SE.

NIP. 196705021989031009

Blitar, 4 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
PENGADMINISTRASI UMUM



SITI RAHAYU

NIP. 196309091993032005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI UMUM**

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersedianya bahan penyusunan rencana kegiatan perekonomian dan Kesra	Jumlah bahan penyusunan rencana kegiatan perekonomian dan Kesra	3 Dokumen
2	Tersedianya administrasi Kegiatan Perekonomian	Jumlah administrasi kegiatan perekonomian	1 Dokumen
3	Tersedianya administrasi Kegiatan Kesejahteraan Sosial	Jumlah administrasi kegiatan kesejahteraan sosial	5 Dokumen
4	Tersedianya administrasi kegiatan pemberdayaan kelembagaan masyarakat	Jumlah administrasi kegiatan pemberdayaan kelembagaan masyarakat	6 Dokumen

PIHAK KEDUA,
KASI PEREKONOMIAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT


YANIK DWI WAHYUNINGSIH S
NIP. 196705021989031009

Blitar, 4 Januari 2021
PIHAK PERTAMA,
PENGADMINISTRASI UMUM


SITI RAHAYU
NIP. 196309091993032005


**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI UMUM**

Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen administrasi

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PERHITUNGAN CAPAIAN TARGET IKI	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan penyusunan rencana kegiatan perekonomian dan Kesra	Jumlah bahan penyusunan rencana kegiatan perekonomian dan Kesra	Jumlah bahan penyusunan rencana kegiatan perekonomian dan Kesra yang tersedia	Data perencanaan
2	Tersedianya administrasi Kegiatan Perekonomian	Jumlah administrasi kegiatan perekonomian	Jumlah administrasi perekonomian yang tersedia	bahan laporan pertanggungjawaban kegiatan
3	Tersedianya administrasi Kegiatan Kesejahteraan Sosial	Jumlah administrasi kegiatan kesejahteraan sosial	Jumlah administrasi Kegiatan Kesejahteraan Sosial yang tersedia	bahan laporan pertanggungjawaban kegiatan
4	Tersedianya administrasi kegiatan pemberdayaan kelembagaan masyarakat	Jumlah administrasi kegiatan pemberdayaan kelembagaan masyarakat	Jumlah administrasi kegiatan pemberdayaan kelembagaan masyarakat yang tersedia	bahan laporan pertanggungjawaban kegiatan

Blitar, 4 Januari 2021

PENGADMINISTRASI UMUM





SITI RAHAYU

NIP. 196309091993032005

**SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	YANIK DWI WAHYUNINGSIH SE.	1	Nama	SITI RAHAYU		
2	NIP	196705021989031009	2	NIP	196309091993032005		
3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA Tk. I/III d	3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA MUDA TK. I / III b		
4	Jabatan	KASI PEREKONOMIAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	4	Jabatan	PENGADMINISTRASI UMUM		
5	Unit Kerja	KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR	5	Unit Kerja	KECAMATAN SUKOREJO KOTA BLITAR		
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan perekonomian dan Kesra		0	3 dokumen	100	9 bln	-
2	Mengadministrasikan kegiatan perekonomian		0	1 dokumen	100	2 bln	-
3	Mengadministrasikan kegiatan kesejahteraan sosial		0	5 dokumen	100	9 bln	-
4	Mengadministrasikan kegiatan pemberdayaan kelembagaan masyarakat		0	6 dokumen	100	9 bln	-

Pejabat Penilai,

YANIK DWI WAHYUNINGSIH SE.
NIP. 196705021989031009

Blitar, 04 Januari 2021
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

SITI RAHAYU
NIP. 196309091993032005