



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG  
KECAMATAN PAMOTAN**

*Jl Raya Pamotan KM 02 Pamotan Telp.(0295)4559017.KP.59261  
Rembang*

---

**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 : **M.MAHFUDZ,SH,MH**  
Jabatan : CAMAT PAMOTAN

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **H.ABDUL HAFIDZ**  
Jabatan : BUPATI REMBANG

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.

Rembang, 4 Januari 2021

**Pihak Kedua**

**Pihak Pertama**

**H. ABDUL HAFIDZ**

**M.MAHFUDZ,SH,MH**  
Pembina  
NIP: 19701115 199103 1 008

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
CAMAT PAMOTAN**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Pemerintahan Kecamatan Pamotan	Indeks Kepuasan Masyarakat	82

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	2.284.370.000	APBD
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	100.386.000	APBD
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	82.570.000	APBD
4	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	35.000.000	APBD
5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	10.000.000	APBD
6	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	49.540.000	APBD
	<b>JUMLAH</b>	<b>2.561.866.000</b>	

Rembang, 4 Januari 2021

**BUPATI REMBANG**

**CAMAT PAMOTAN**

**H. ABDUL HAFIDZ**

**M.MAHFUDZ,SH,MH**

Pembina

NIP. 19701115 199103 1 008



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG**  
**KECAMATAN PAMOTAN**

*Jl Raya Pamotan KM 02 Pamotan Telp.(0295)4559017.KP.59261*

---

**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 : **MOH.IMRON,SH**  
Jabatan : SEKRETARIS KECAMATAN

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **M.MAHFUDZ,SH,MH**  
Jabatan : CAMAT PAMOTAN

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.

Rembang, 4 Januari 2021

**Pihak Kedua**

**Pihak Pertama**

**M.MAHFUDZ,SH,MH**

**MOH.IMRON,SH**

Pembina

Penata TK I

NIP. 19701115 199103 1 008

NIP. 19750905 199603 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
SEKRETARIS KECAMATAN**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menunjang Urusan Pemerintahan Daerah/Kota	Keselarasan Perencanaan terhadap Capaian Kinerja Perangkat Daerah	70%
		Informasi Yang Di Sampaikan Ke Publik	95%
		Ketercapaian Pelayanan Umum	95%
		Ketercukupan Sarana dan Prasarana Aparatur	95%

<b>NO</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>ANGGARAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	2.284.370.000	APBD
	<b>JUMLAH</b>	<b>2.284.370.000</b>	

Rembang, 4 Januari 2021

**CAMAT PAMOTAN**

**SEKCAM**

**M.MAHFUDZ,SH,MH**

**MOH.IMRON,SH**

Pembina

Penata TK I

NIP:19701115 199103 1 008

NIP:19750905 199603 1 002



# PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

Jalan KECAMATAN PAMOTAN

Jl Raya Pamotan KM 02 Pamotan Telp.(0295)4559017.KP.59261

---

## 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 : **ANGGIA NOPSA IRISTYANI,S.Si.**

Jabatan : KASI TATA PEMERINTAHAN DESA

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **M.MAHFUDZ,SH,MH**

Jabatan : CAMAT PAMOTAN

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.

Rembang, 4 Januari 2021

**Pihak Kedua**

**Pihak Pertama**

**M.MAHFUDZ,SH,MH**

Pembina

NIP. 19701115 199103 1 008

**ANGGIA NOPSA IRISTYANI,S.Si.**

Penata

NIP. 19851104 201001 2 032

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
KASI TATA PEMERINTAHAN DESA**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Merekomendasi dan Mengkoordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Pemerintahan Desa /Kelurahan Yang Tertib Administrasi	100%
2	Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase Pemerintahan yang lunas bayar PBB  Persentase Pemenuhan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100 %  100 %

<b>NO</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>ANGGARAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	49.540.000	APBD
2	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	16.700.000	APBD
	<b>JUMLAH</b>	<b>66.240.000</b>	

Rembang, 4 Januari 2021

**CAMAT PAMOTAN**

**KASI TAPEM**

**M.MAHFUDZ,SH,MH**

Pembina

NIP. 19701115 199103 1 008

**ANGGIA NOPSA IRISTYANI,S.Si.**

Penata

NIP. 19851104 201001 2 032



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG**  
**KECAMATAN PAMOTAN**

JI Raya Pamotan KM 02 Pamotan Telp.(0295)4559017.KP.59261

---

**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 : **AKROM HIDYATULLAH**  
Jabatan : Pengadministrasi Pemerintahan  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **ANGGIA NOPSA IRISTYANI,S.Si.**  
Jabatan : Kasi Tata Pemerintahan Desa

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.

Rembang, 4 Januari 2021

**Pihak Kedua**

**Pihak Pertama**

**ANGGIA NOPSA IRISTYANI,S.Si.**

Penata  
NIP. 19851104 201001 2 032

**AKROM HIDAYATULLAH**

Pelaksana  
NIP. 19770818 200901 1 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN**

<b>No</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>
1.	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang pemerintahan	Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk dan surat keluar	23 Desa
		Memberi lembar pengantar pada surat agar memudahkan dalam pengendalian	
		Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya agar memudahkan pendistribusian	
		Mendokumentasikan surat administrasi kependudukan Desa, Absensi Perangkat Desa/ BPD	
		Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	
		Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	

Rembang, 4 Januari 2021

**KASI TATA PEMERINTAHAN DESA**

**PELAKSANA**

**ANGGIA NOPSA IRISTYANI, S.Si.**

Penata

NIP. 19851104 201001 2 032

**AKROM HIDAYATULLAH**

Pelaksana

NIP. 19770818 200901 1 004





**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG**  
**KECAMATAN PAMOTAN**

JI Raya Pamotan KM 02 Pamotan Telp.(0295)4559017.KP.59261

---

**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 : **MUFTI AFFANDI,S.IP**

Jabatan : KASI KESRA

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **M.MAHFUDZ,SH,MH**

Jabatan : CAMAT PAMOTAN

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.

Rembang, 4 Januari 2021

**Pihak Kedua**

**Pihak Pertama**

**M.MAHFUDZ,SH,MH**

Pembina

NIP. 19701115 199103 1 008

**MUFTI AFFANDI,S.IP**

Penata

NIP. 19720217 200901 1 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
KASI KESRA**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Melaksanakan Urusan yang di Limpahkan Kepada Camat	Persentase Lembaga Kesejahteraan Masyarakat Desa/Kelurahan yang Aktif	100%

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Pelaksanaan Urusan yang di Limpahkan Kepada Camat	83.686.000	APBD
	<b>JUMLAH</b>	<b>83.686.000</b>	

Rembang, 4 Januari 2021

**CAMAT PAMOTAN**

**KASI KESRA**

**M.MAHFUDZ,SH,MH**

**MUFTI AFFANDI,S.IP**

Pembina

Penata

NIP. 19701115 199103 1 008

NIP. 19720217 200901 1 006



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG**  
**KECAMATAN PAMOTAN**

Jl Raya Pamotan KM 02 Pamotan Telp.(0295)4559017.KP.59261

---

**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 : **ROPINGI,SH**

Jabatan : Pengelola Bimbingan Masyarakat

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **MUFTI AFFANDI,S.IP**

Jabatan : Kasi Kesra

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.

Rembang, 4 Januari 2021

**Pihak Kedua**

**Pihak Pertama**

**MUFTI AFFANDI,S.IP**

Penata

NIP. 19720217 200901 1 006

**ROPINGI,SH**

Penata muda

NIP.19730706 201001 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
PENGELOLA BIMBINGAN MASYARAKAT**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Melakukan kegiatan pengelolaan bimbingan masyarakat	Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan bidang kegiatan urusan kesejahteraan rakyat	23 Desa
		Menyusun konsep naskah dinas yang berhubungan dengan bidang kesra khususnya pembinaan keagamaan dan kemasyarakatan	
		Mengidentifikasi dan memonitoring pelaksanaan bimbingan masyarakat dan agama	
		Mengolah data perangkat, inventaris, sarana dan prasarana pemerintahan desa	
		Menyiapkan dan mengolah bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bimbingan masyarakat dan agama	
		Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas	
		Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	

Rembang, 4 Januari 2021.

**KASI KESRA**

**PELAKSANA**

**MUFTI AFFANDI,S.IP**  
Penata  
NIP. 19720217 200901 1 006

**ROPINGI,SH**  
Penata muda  
NIP. 19730706 201001 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG**  
**KECAMATAN PAMOTAN**

Jl Raya Pamotan KM 02 Pamotan Telp.(0295)4559017.KP.59261

---

**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 : **LEGIMAN**

Jabatan : Pengelola Bimbingan Masyarakat

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **MUFTI AFFANDI,S.IP**

Jabatan : Kasi Kesra

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.

Rembang, 4 Januari 2021

**Pihak Kedua**

**Pihak Pertama**

**MUFTI AFFANDI,S.IP**

Penata

NIP. 19720217 200901 1 006

**LEGIMAN**

Pengatur Tk I

NIP.19700513 200701 1 017

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
PENGELOLA BIMBINGAN MASYARAKAT**

<b>No</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>
<b>1.</b>	Melakukan kegiatan pengelolaan bimbingan masyarakat	Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan bidang kegiatan urusan kesejahteraan rakyat	23 Desa
		Menyusun konsep naskah dinas yang berhubungan dengan bidang kesra khususnya pembinaan keagamaan dan kemasyarakatan	
		Mengidentifikasi dan memonitoring pelaksanaan bimbingan masyarakat dan agama	
		Mengolah data perangkat, inventaris, sarana dan prasarana pemerintahan desa	
		Menyiapkan dan mengolah bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bimbingan masyarakat dan agama	
		Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas	
		Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	

Rembang, 4 Januari 2021

**KASI KESRA**

**PELAKSANA**

**MUFTI AFFANDI,S.IP**

Penata

NIP . 19720217 200901 1 006

**LEGIMAN**

Pengatur Tk I

NIP.19700513 200701 1 017



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG  
KECAMATAN PAMOTAN**

Jl Raya Pamotan KM 02 Pamotan Telp.(0295)4559017.KP.59261

---

**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 : **TAVIP BUDI SANTOSO**

Jabatan : KASI TRANTIB

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **M.MAHFUD,SH,MH**

Jabatan : CAMAT PAMOTAN

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.

Rembang, 4 Januari 2021

**Pihak Kedua**

**Pihak Pertama**

**M.MAHFUDZ,SH,MH**

Pemina

NIP. 19701115 199103 1 008

**TAVIP BUDI SANTOSO**

Penata TK I

NIP. 19651221 198603 1 009

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

**KASI TRANTIB**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Mengkoordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Presentase Penyelesaian Permasalahan K-3 (Ketertiban, Ketentraman dan Keindahan)	100%
2	Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum		100 %

<b>NO</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>ANGGARAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	10.000.000	APBD
2	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	35.000.000	APBD
	<b>JUMLAH</b>	<b>45.000.000</b>	

Rembang, 4 Januari 2021

**CAMAT PAMOTAN**

**KASI TRANTIB**

**M.MAHFUDZ,SH,MH**  
Pembina  
NIP. 19701115 199103 1 008

**TAVIP BUDI SANTOSO**  
Penata TK I  
NIP . 19651221 198603 1 009





**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG**  
**KECAMATAN PAMOTAN**

Jl Raya Pamotan KM 02 Pamotan Telp.(0295)4559017.KP.59261

---

**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 : **SRI MULYORINI,SH**  
Jabatan : KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **M.MAHFUDZ,SH,MH**  
Jabatan : CAMAT PAMOTAN

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.

Rembang, 4 Januari 2021

**Pihak Kedua**

**Pihak Pertama**

**M.MAHFUDZ,SH,MH**

**SRI MULYORINI,SH**

Pembina

Penata TK I

NIP. 19701115 199103 1 008

NIP. 19660303 198607 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Mengkoordinasi Kegiatan Pemberdayaan masyarakat Desa	Persentase Pelaksanaan Pembangunan Secara Swakelola	100%
		Persentase Penetapan APBDesa tepat waktu	100%
		Persentase Pelaksanaan Pembangunan Secara Swakelola	100%

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.	82.570.000	APBD
	<b>JUMLAH</b>	<b>82.570.000</b>	

Rembang, 4 Januari 2021

**CAMAT PAMOTAN**

**KASI PMD**

**M.MAHFUDZ.SH.MH**

Pembina

NIP. 19701115 199103 1 008

**SRI MULYORINI.SH**

Penata TK I

NIP. 19660303 198607 2 001



# PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

## KECAMATAN PAMOTAN

Jl Raya Pamotan KM 02 Pamotan Telp.(0295)4559017.KP.59261

---

### 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 : **AGUNG BUDIANTO**

Jabatan : Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **SRI MULYORINI,SH**

Jabatan : Kasi PMD

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.

Rembang, 4 Januari 2021

**Pihak Kedua**

**Pihak Pertama**

**SRI MULYORINI,SH**

Penata TK I

NIP. 19660303 198607 2 001

**AGUNG BUDIANTO**

Pengatur

NIP.19720705 200906 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

**PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELEMBAGAAN**

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan	1	Menyiapkan bahan pelaksanaan operasional kerja	23 desa
		2	Mengumpulkan data kegiatan	
		3	Pengumpulan dan pengolahan bahan fasilitasi kerjasama desa dengan Desa lain	
		4	Mengelola data kerjasama antar desa atau dengan pihak ketiga melalui BKAD (Badan Kerjasama Antar Desa)	
		5	Mengelola data Pengembangan Kawasan Perdesaan	
		6	Melaksanakan monitoring kegiatan	
		7	Melaksanakan rekapitulasi, mengelola dan mengolah data Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan	
		8	Mengolah dan menganalisis data Pemberdayaan Lembaga Usaha Ekonomi	
		9	Menyiapkan bahan monitoring perkembangan bumdes	
		10	Mengelola data dan menghimpun laporan BUM des	
		11	Mengelola data hibah/ akses permodalan desa	
		12	Mengelola data up2K-PKK	
		13	Mengelola administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain	
		14	Mengelola data pemberdayaan dan kelembagaan	
		15	Menyiapkan administrasi dan melaksanakan kegiatan lomba desa bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat	
		16	Menyiapkan sarpras dan administrasi serta mengelola data usulan musrenbangdes dan musrenbangcam	
		17	Mengolah data perangkat, inventaris, sarana dan prasarana pengelolaan data pemberdayaan dan kelembagaan	23 desa

	18	Merekapitulasi dan mengelola data perencanaan ekonomi dan pembangunan daerah, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan lingkungan hidup dalam forum musyawarah perencanaan ekonomi dan pembangunan di desa/kelurahan/kecamatan	1 kegiatan
	19	Mengelola bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan	1 kegiatan
	20	Menyiapkan pelaksanaan rapat-rapat teknis dan kegiatan administrasi lainnya	2 kegiatan
	21	Mengelola administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain pada sub bidang	23 desa
	22	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas	
	23	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	

Rembang, 4 Januari 2021

**KASI PMD**

**SRI MULYORINI,SH**

Penata TK I

NIP. 19660303 198607 2 001

**PELAKSANA**

**AGUNG BUDIANTO**

Pengatur

NIP. 19720705 200906 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG**  
**KECAMATAN PAMOTAN**

Jl Raya Pamotan KM 02 Pamotan Telp.(0295)4559017.KP.59261

---

**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 : **SUNARJI**

Jabatan : Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **SRI MULYORINI,SH**

Jabatan : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa

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.

Kebhasilan 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.

Rembang, 4 Januari 2021

**Pihak Kedua**

**Pihak Pertama**

**SRI MULYORINI,SH**

Penata TK I

NIP. 19660303 198607 2 001

**SUNARJI**

Pengatur

NIP.19960220 200701 1 012

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

**PELAKSANA PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELEMBAGAAN**

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan	1	Menyiapkan bahan pelaksanaan operasional kerja	23 desa
		2	Mengumpulkan data kegiatan	
		3	Pengumpulan dan pengolahan bahan fasilitasi kerjasama desa dengan Desa lain	
		4	Mengelola data kerjasama antar desa atau dengan pihak ketiga melalui BKAD (Badan Kerjasama Antar Desa)	
		5	Mengelola data Pengembangan Kawasan Perdesaan	
		6	Melaksanakan monitoring kegiatan	
		7	Melaksanakan rekapitulasi, mengelola dan mengolah data Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan	
		8	Mengolah dan menganalisis data Pemberdayaan Lembaga Usaha Ekonomi	
		9	Menyiapkan bahan monitoring perkembangan bumdes	
		10	Mengelola data dan menghimpun laporan BUM des	
		11	Mengelola data hibah/ akses permodalan desa	
		12	Mengelola data up2K-PKK	
		13	Mengelola administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain	
		14	Mengelola data pemberdayaan dan kelembagaan	
		15	Menyiapkan administrasi dan melaksanakan kegiatan lomba desa bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat	
		16	Menyiapkan sarpras dan administrasi serta mengelola data usulan musrenbangdes dan musrenbangcam	
		17	Mengolah data perangkat, inventaris, sarana dan prasarana pengelolaan data pemberdayaan dan kelembagaan	23 desa

	18	Merekapitulasi dan mengelola data perencanaan ekonomi dan pembangunan daerah, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan lingkungan hidup dalam forum musyawarah perencanaan ekonomi dan pembangunan di desa/kelurahan/kecamatan	1 kegiatan
	19	Mengelola bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan	1 kegiatan
	20	Menyiapkan pelaksanaan rapat-rapat teknis dan kegiatan administrasi lainnya	2 kegiatan
	21	Mengelola administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain pada sub bidang	23 desa
	22	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas	
	23	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	

Rembang, 4 Januari 2021

**KASI PMD**

**PELAKSANA**

**SRI MULYORINI.SH**

Penata TK I  
NIP. 19660303 198607 2 001

**SUNARJI**

Pengatur  
NIP. 19960220 200701 1 012





**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG  
KECAMATAN PAMOTAN**

Jl Raya Pamotan KM 02 Pamotan Telp.(0295)4559017.KP.59261

---

**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 : **KUSNO,SH**

Jabatan : KASUBAG PROGRAM DAN KEUANGAN

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **MOH.IMRON,SH**

Jabatan : SEKERTARIS CAMAT

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.

Rembang, 4 Januari 2021

**Pihak Kedua**

**Pihak Pertama**

**MOH.IMRON,SH**

Penata TK I

NIP. 19750905 199603 1 002

**KUSNO,SH**

Penata TK I

NIP. 19670515 199503 1 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
KASUBAG PROGRAM DAN KEUANGAN**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Melakukan Perencanaan ,Penganggaran,dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokemen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun.	3 Dok
		Jumlah Dokumen Laporan Kinerja yang disusun	2 Dok
		Jumlah Informasi yang di Sampaikan ke Publik	2 Dok
2.	Mengadministrasikan Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan dengan Kualitas baik	3 Dok

<b>NO</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>ANGGARAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1.995.878.000	APBD
	<b>JUMLAH</b>	<b>1.995.878.000</b>	

Rembang, 4 Januari 2021

**SEKCAM PAMOTAN**

**KASUBAG PROGRAM DAN KEUANGAN**

**MOH.IMRON,SH**  
Penata TK I  
NIP. 19750905 199603 1 002

**KUSNO,SH**  
Penata TK I  
NIP. 19670515 199503 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG  
KECAMATAN PAMOTAN**

Jl Raya Pamotan KM 02 Pamotan Telp.(0295)4559017.KP.59261

---

**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 : **ROSIDAH**

Jabatan : Pengelola Keuangan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **KUSNO,SH**

Jabatan : Kasubag Program dan Keuangan

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.

Rembang, 4 Januari 2021

**Pihak Kedua**

**Pihak Pertama**

**KUSNO,SH**

Penata TK I

NIP.19681214 199403 2 008

**ROSIDAH**

Pengatur

NIP.19810506 200901 2 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
PENGELOLA KEUANGAN**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan	Mempelajari aturan dan bahan penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen penyusunan anggaran	100 %
		Menyusun bahan rencana kerja anggaran per kegiatan	100 %
		Mengecek standarisasi biaya untuk menyusun rencana kerja anggaran	100 %
		Mencetak dan mengajukan kepada penata keuangan	100 %
		Penyusunan RKA DPA	100 %
		Membuat Laporan	100 %
		Mencatat bahan permintaan pembayaran	100 %
		Menyusun nota pencairan dana	100 %

Rembang, 4 Januari 2021

**KASUBAG PROGRAM DAN KEUANGAN**

**PELAKSANA**

**KUSNO,SH**  
Penata TK I  
NIP. 19681214 199403 2 008

**ROSIDAH**  
Pengatur  
NIP. 19810506 200901 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG  
KECAMATAN PAMOTAN**

**Jl Raya Pamotan KM 02 Pamotan Telp.(0295)4559017.KP.59261**

---

**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 : **AHMAD INTAN DWI SADANA,S.Kom.,M.Si**

Jabatan : KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **MOH.IMRON,SH**

Jabatan : SEKERTARIS CAMAT

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.

Rembang, 4 Januari 2021

**Pihak Kedua**

**Pihak Pertama**

**MOH.IMRON,SH**

Penata TK I

NIP. 19750905 199603 1 002

**AHMAD INTAN D.S.,S.Kom.,M.Si**

Penata

NIP. 19821222 201001 1 021

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Melakukan Pengadministrasian Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%
2	Memelihara Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dokumen Pengelola Barang Milik Daerah yang Dikelola dengan baik	2 Dok
3	Mengadministrasikan Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Manajemen Kepegawaian yang dikelola dengan baik	4 Dok
4	Menyediakan jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%

<b>NO</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>ANGGARAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	288.492.000	APBD
	<b>JUMLAH</b>	<b>228.492.000</b>	

Rembang, 4 Januari 2021

**SEKCAM**

**KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

**MOH.IMRON,SH**  
Penata TK I  
NIP. 19750905 199603 1 002

**AHMAD INTAN D.S.,S.Kom.,M.Si**  
Penata  
NIP. 19821222 201001 1 021



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG  
KECAMATAN PAMOTAN**

JI Raya Pamotan KM 02 Pamotan Telp.(0295)4559017.KP.59261

---

**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 : **MASKURI**  
Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **AHMAD INTAN DWI SADANA,S.Kom.,M.Si**  
Jabatan : Kusubag Umpeg

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.

Rembang, 4 Januari 2021

**Pihak Kedua**

**Pihak Pertama**

**AHMAD INTAN DWI SADANA,S.Kom.,M.Si**

Penata  
NIP. 19821222 201001 1 021

**MASKURI**

Pengatur Muda Tk.1  
NIP.19760712 200801 1 012

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
PENGADMINISTRASI UMUM**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	Menyiapkan bahan pengadministrasi umum di lingkungan subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan untuk diolah menjadi dokumen rencana operasional kerja;	100%
		Melaksanakan pengumpulan data kegiatan subbagian Umum dan Kepegawaian untuk diolah sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan pimpinan	100%
		Menerima dan menyortir dokumen surat kedinasan lainnya untuk diproses sesuai petunjuk pimpinan	100%
		Membaca dokumen surat sebelum disediakan kepada pimpinan	100%
		Memberi lembar disposisi pada surat agar memudahkan pengendalian	100%
		Mencatat dokumen surat kedinasan dengan seksama hingga difahami maksud dan tujuan;	100%
		Menyediakan dokumen pada pimpinan untuk diproses lebih lanjut;	100%
		Mendistribusikan dan melacak surat sesuai dengan disposisi pimpinan untuk diproses lebih lanjut;	100%
		Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya	100%
		Membantu menyiapkan bahan rapat dengan menggandakan/memfotocopy bahan-bahan rapat yang diperlukan	100%
		Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	100%
		Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	100%

Rembang, 4 Januari 2021

**KASUBAG UMPEG**

**PELAKSANA**

**AHMAD INTAN DWI SADANA, S.Kom., M.Si**

Penata  
NIP. 19821222 201001 1 021

**MASKURI**

Pengatur Muda Tk.1  
NIP. 19760712 200801 1 012





**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG  
KECAMATAN PAMOTAN**

Jl Raya Pamotan KM 02 Pamotan Telp.(0295)4559017.KP.59261

---

**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 : **SUYIKDONO**  
Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **AHMAD INTAN DWI SADANA,S.Kom.,M.Si**  
Jabatan : Kusubag Umpeg  
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.

Rembang, 4 Januari 2021

**Pihak Kedua**

**Pihak Pertama**

**AHMAD INTAN DWI SADANA,S.Kom.,M.Si**

Penata  
]NIP. 19821222 201001 1 021

**SUYIKDONO**

Pengatur Tk I  
NIP.19670509 200701 1 022

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
PENGADMINISTRASI UMUM**

<b>No</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>
1.	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	Menyiapkan bahan pengadministrasi umum di lingkungan subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan untuk diolah menjadi dokumen rencana operasional kerja;	100%
		Melaksanakan pengumpulan data kegiatan subbagian Umum dan Kepegawaian untuk diolah sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan pimpinan	100%
		Menerima dan menyortir dokumen surat kedinasan lainnya untuk diproses sesuai petunjuk pimpinan	100%
		Membaca dokumen surat sebelum disediakan kepada pimpinan	100%
		Memberi lembar disposisi pada surat agar memudahkan pengendalian	100%
		Mencatat dokumen surat kedinasan dengan seksama hingga difahami maksud dan tujuan;	100%
		Menyediakan dokumen pada pimpinan untuk diproses lebih lanjut;	100%
		Mendistribusikan dan melacak surat sesuai dengan disposisi pimpinan untuk diproses lebih lanjut;	100%
		Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya	100%
		Membantu menyiapkan bahan rapat dengan menggandakan/memfotocopy bahan-bahan rapat yang diperlukan	100%
		Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	100%
		Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	100%

Rembang, 4 Januari 2021

**KASUBAG UMPEG**

**PELAKSANA**

**AHMAD INTAN DWI SADANA, S.Kom., M.Si**

**SUYIKDONO**

Penata

PengaturTk I

NIP. 19821222 201001 1 021

NIP. 19670509 200701 1 022



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG  
KECAMATAN PAMOTAN**

JI Raya Pamotan KM 02 Pamotan Telp.(0295)4559017.KP.59261

---

**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 : **MOCHAMAD**

Jabatan : Pramu Bhakti

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **AHMAD INTAN DWI SADANA,S.Kom.,M.Si**

Jabatan : Kasubag Umpeg

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.

Kebhasilan 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.

Rembang, 4 Januari 2021

**Pihak Kedua**

**Pihak Pertama**

**AHMAD INTAN DWI SADANA,S.Kom.,M.Si**

Penata

NIP. 19821222 201001 1 021

**MOCHAMAD**

Pengatur Muda

NIP.19680415 200701 1 025

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

**PRAMU BHAKTI**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor	Melaksanakan kebersihan ruangan, setiap hari sesuai dengan bagian tugasnya; Melaksanakan kegiatan penataan kerapian, keindahan dan kenyamanan lingkungan kerja Melayani keperluan makanan dan minuman para pegawai Memelihara peralatan kebersihan dan perlengkapan kantor (ATK, alat-alat elektronik, kabel, dan sebagainya) yang ada agar terawat dan selalu dapat digunakan Menyiapkan ruang pertemuan untuk kegiatan-kegiatan dinas dan merapikan kembali setelah selesai kegiatan Mengirim surat dan dokumen lainnya sesuai dengan arahan pimpinan agar terkirim tepat waktu dan sasaran Menjaga keamanan kantor Melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan Melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan;	100 %

Rembang, 4 Januari 2021

**KASUBAG UMPEG**

**PELAKSANA**

**AHMAD INTAN DWI SADANA, S.Kom., M.Si**

Penata  
NIP. 19821222 201001 1 021

**MOCHAMAD**

Pengatur Muda  
NIP. 19680415 200701 1 025



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG  
KECAMATAN PAMOTAN**

JI Raya Pamotan KM 02 Pamotan Telp.(0295)4559017.KP.59261

---

**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 : **SUKARIS**

Jabatan : pengemudi

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **AHMAD INTAN DWI SADANA,S.Kom.,M.Si**

Jabatan : Kasubag Umpeg

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.

Rembang, 4 Januari 2021

**Pihak Kedua**

**Pihak Pertama**

**AHMAD INTAN DWI SADANA,S.Kom.,M.Si**

Penata  
NIP. 19821222 201001 1 021

**SUKARIS**

Pengatur  
NIP.19631106 200701 1 011

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

**PENGEMUDI**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.	Mempelajari tugas dan petunjuk kerja yang diberikan atasan secara seksama (rute pelayanan/ pengantaran)	100 %
		Memeriksa kelayakan kendaraan meliputi kondisi mesin, rem, ban, air conditioner, klakson, lampu, radiator, accu, oli dan bahan bakar	100 %
		Merawat kendaraan, membersihkan, menghidupkan dan memanaskan mesin kendaraan agar kondisi kendaraan terawat	90 %
		Mengantarkan pejabat, pegawai dan tamu pemerintah daerah sesuai perintah pimpinan	100 %
		Memperbaiki kerusakan kecil agar kendaraan berfungsi dengan baik	90 %
		Melaksanakan servis kendaraan secara berkala sesuai kebutuhan	100 %
		Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan	100 %
		Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	100 %

Rembang, 4 Januari 2021

**KASUBAG UMPEG**

**PELAKSANA**

**AHMAD INTAN DWI SADANA, S.Kom., M.Si**

Penata  
NIP. 19821222 201001 1 021

**SUKARIS**

Pengatur Muda  
NIP. 19631106 200701 1 011



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG**  
**KECAMATAN PAMOTAN**

JI Raya Pamotan KM 02 Pamotan Telp.(0295)4559017.KP.59261

---

**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 : **SUBEDI**

Jabatan : petugas Keamanan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **AHMAD INTAN DWI SADANA,S.Kom.,M.Si**

Jabatan : Kasubag Umpeg

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.

Rembang, 4 Januari 2021

**Pihak Kedua**

**Pihak Pertama**

**AHMAD INTAN DWI SADANA,S.Kom.,M.Si**

Penata

NIP. 19821222 201001 1 021

**SUBEDI**

Pengatur

NIP.19651120 198711 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

**PETUGAS KEAMANAN**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.	Melaksanakan piket jaga keamanan kantor memantau dan memeriksa situasi keamanan lingkungan kantor; Menerima tamu yang bertamu di luar jam kerja, mencatat identitas dan keperluannya dan melaporkan kepada atasan Menerima telepon, faksimil, surat maupun paket pada saat piket jaga Mencatat setiap kejadian penting ke dalam Buku Penjagaan Memeriksa keadaan barang-barang penting yang ada di lingkungan kantor Menghidupkan dan mematikan lampu penerangan/AC sesuai kebutuhan Menjaga kebersihan tempat kerja Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan	100%

Rembang, 4 Januari 2021

**KASUBAG UMPEG**

**PELAKSANA**

**AHMAD INTAN DWI SADANA, S.Kom., M.Si**

Penata  
NIP. 19821222 201001 1 021

**SUBEDI**

Pengatur  
NIP. 19651120 198711 1 002





**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG  
KECAMATAN PAMOTAN**

JI Raya Pamotan KM 02 Pamotan Telp.(0295)4559017.KP.59261

---

**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 : **KHODIR**  
Jabatan : Pengelola Pemanfaatan BMD

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **AHMAD INTAN DWI SADANA,S.Kom.,M.Si**  
Jabatan : Kasubag Umum 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.

Rembang, 4 Januari 2021

**Pihak Kedua**

**Pihak Pertama**

**AHMAD INTAN DWI SADANA,S.Kom.,M.Si**

Penata  
NIP. 19821222 201001 1 021

**KHODIR**

Pengatur TK I  
NIP.19650614 200701 1 024

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PELAKSANA PENGELOLA PEMANFAATAN BMD**

<b>No</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>
1.	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemanfaatan barang milik daerah	Menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah berdasarkan usulan	2 Dok
		Menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah	100 %
		Mencatat dan inventarisasi barang milik daerah	100 %
		Membuat dan memasang KIB	1 dok
		Mencatat dan inventarisasi barang milik daerah	100 %
		Membuat label barang dan menempelkannya	100 %
		Merekapitulasi dan mencocokkan jenis dan jumlah barang	100 %
		Membuat berita acara penyerahan berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB)	
		Menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah	2 dok
		Melakukan stock opname barang persediaan sesuai kebutuhan	100 %
		Merekonsiliasi penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan BMD	100 %
		Melakukan update data Pemanfaatan BMD	100 %
		Mengupload Pemanfaatan BMD ke sistem Simda BMD	100 %
		Mencetak Laporan Pemanfaatan BMD(per bulan);	12 keg
		Merekapitulasi Pemanfaatan BMD pada register Pemanfaatan BMD M	100 %
		Membuat laporan bulanan dan tahunan	100 %
		Mengelola administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain	100 %
Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas	100 %		
Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	100 %		

Rembang, 4 Januari 2021

**KASUBAG UMPEG**

**P ELAKSANA**

**AHMAD INTAN DWI SADANA,S.Kom.,M.Si**

Penata

NIP. 19821222 201001 1 021

**KHODIR**

Pengatur TK I

NIP. 19650614 200701 1 024