 PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

KECAMATAN SULANG

##### Jalan Raya Rembang – Blora Km.12 Sulang Telp. ( 0295 ) 6998776

****

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **SUTARJI,SE**

Jabatan : KASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **IKA HIMAWAN AFFANDI,S.TP,M.M**

Jabatan : CAMAT SULANG

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

Rembang, 5 Januari 2023

**Pihak Kedua Pihak Pertama**

**IKA HIMAWAN AFFANDI,STP.M.M** **SUTARJI,SE**

Pembina Penata Tingkat I

NIP. 19780530 200604 1 008 NIP. 19650605 199403 1 007

PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

KECAMATAN SULANG

##### Jalan Raya Rembang – Blora Km.12 Sulang Telp. ( 0295 ) 6998776

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **SUSTIAH**

Jabatan : Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **SUTARJI,SE**

Jabatan : Kasi Pembinaan Dan Pengawasan 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 suppervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Rembang, 5 Januari 2022

**Pihak Kedua Pihak Pertama**

**SUTARJI,SE S U S T I A H**

Penata Tingkat I Penata muda Tk 1

NIP. 19650605 199403 1 007 NIP.19650713 198603 2 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

PENGELOLA BIMBINGAN MASYARAKAT

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1. | Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan | Tersusunnya bahan operasional kerja di lingkungan sub bidang / seksi | 100% | |
|  |  | Terkumpulnya data / bahan kegiatan penyuluhan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan | 21 desa | |
|  |  | Tersusunnya jadwal dan materi penyuluhan | 21 desa | |
|  |  | Terlaksananya pendampingan dan pemberian penyuluhan masyarakat desa dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya | 21 desa | |
|  |  | Mengelola data Pengembangan Kawasan Perdesaan | 21 desa | |
|  |  | Melaksanakan monitoring kegiatan | 100% | |
|  |  | Melaksanakan rekapitulasi, mengelola dan mengolah data Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan | 21 desa | |
|  |  | Mengolah dan menganalisis data Pemberdayaan Lembaga Usaha Ekonomi | 100% | |
|  |  | menyiapkan bahan monitoring perkembangan bumdes | 21 desa | |
|  |  | mengelola data dan menghimpun laporan BUM des | 100% | |
|  |  | mengelola data hibah/ akses permodalan desa | 100% | |
|  |  | mengelola data up2K-PKK | 100% | |
|  |  | Mengelola administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain | 100% | |
|  |  | Mengelola data pemberdayaan dan kelembagaan | 100% | |
|  |  | Menyiapkan administrasi dan melaksanakan kegiatan lomba desa bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat | 100% | |
|  |  | Menyiapkan sarpras dan administrasi serta mengelola data usulan musrenbangdes dan musrenbangcam | 100% | |
|  |  | Mengolah data perangkat,inventaris,sarana dan prasarana pengelolaan data pemberdayaan dan kelembagaan | 100% | |
|  |  | 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 | 100% | |
|  |  | Mengelola bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan | 100% | |
|  |  | Menyiapkan pelaksanaan rapat-rapat teknis dan kegiatan administrasi lainnya | 100% | |
|  |  | Mengelola administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain pada sub bidang | 100% | |
|  |  | Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas | 21 desa | |
|  |  | Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan | 100% | |

Rembang, 5 Januari 2022

**KASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PELAKSANA**

**SUTARJI,SE S U S T I A H**

Penata Tingkat I Penata muda Tk I

NIP. 19650605 199403 1 007 NIP.19650713 198603 2 015

PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

KECAMATAN SULANG

##### Jalan Raya Rembang – Blora Km.12 Sulang Telp. ( 0295 ) 6998776

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **SHOLIKIN**

Jabatan : Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **SUTARJI,SE**

Jabatan : Kasi Pembinaan Dan Pengawasan 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 suppervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Rembang, 5 Januari 2023

**Pihak Kedua Pihak Pertama**

**SUTARJI,SE SHOLIKIN**

Penata Tingkat I Pengatur

NIP. 19650605 199403 1 007 NIP.19660118 200701 1 013

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

**PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELEMBAGAAN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1. | Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan | Menyiapkan bahan pelaksanaan operasional kerja | 100% |
|  |  | Mengumpulkan data kegiatan | 100% |
|  |  | Pengumpulan dan pengolahan bahan fasilitasi kerjasama desa dengan Desa lain | 100% |
|  |  | Mengelola data kerjasama antar desa atau dengan pihak ketiga melalui BKAD (Badan Kerjasama Antar Desa) | 21 desa |
|  |  | Mengelola data Pengembangan Kawasan Perdesaan | 100% |
|  |  | Melaksanakan monitoring kegiatan | 21 desa |
|  |  | Melaksanakan rekapitulasi, mengelola dan mengolah data Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan | 100% |
|  |  | Mengolah dan menganalisis data Pemberdayaan Lembaga Usaha Ekonomi | 100% |
|  |  | menyiapkan bahan monitoring perkembangan bumdes | 100% |
|  |  | mengelola data dan menghimpun laporan BUM des | 100% |
|  |  | mengelola data hibah/ akses permodalan desa | 100% |
|  |  | mengelola data up2K-PKK | 100% |
|  |  | Mengelola administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain | 100% |
|  |  | Mengelola data pemberdayaan dan kelembagaan | 100% |
|  |  | Menyiapkan administrasi dan melaksanakan kegiatan lomba desa bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat | 100% |
|  |  | Menyiapkan sarpras dan administrasi serta mengelola data usulan musrenbangdes dan musrenbangcam | 100% |
|  |  | Mengolah data perangkat,inventaris,sarana dan prasarana pengelolaan data pemberdayaan dan kelembagaan | 100% |
|  |  | 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 | 100% |
|  |  | Mengelola bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan | 100% |
|  |  | Menyiapkan pelaksanaan rapat-rapat teknis dan kegiatan administrasi lainnya | 100% |
|  |  | Mengelola administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain pada sub bidang | 100% |
|  |  | Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas | 100% |
|  |  | Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan | 100% |

Rembang, 5 Januari 2023

**KASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PELAKSANA**

**SUTARJI,SE SHOLIKIN**

Penata Tingkat I Pengatur

NIP. 19650605 199403 1 007 NIP.19660118 200701 1 013