



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KECAMATAN REMBANG
KELURAHAN TANJUNGSARI
Jl. Sayid Khamid No 06 Rembang Telp. (0295) 691493 Rembang-59213

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **SUNARTO,SE**
Jabatan : LURAH TANJUNGSARI .

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. MUSTHOLIH,MM**
Jabatan : CAMAT 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.



Drs. MUSHTOLIH,MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19650312 199503 1 001

Rembang, 25 Januari 2022

PIHAK PERTAMA

SUNARTO,SE

Penata Tk.I

NIP.19670310 199103 1 012

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
LURAH TANJUNGSARI**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Rata Rata IKM Kelurahan	Rata-Rata IKM Kelurahan	60

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Rp 446.478.000	APBD
JUMLAH	Rp 446.478.000	


Drs. MUSTHOLIH, MM
 Pembina Tk.I

NIP.19650312 199503 1 001

Rembang, 26 Januari 2022
 LURAH TANJUNGSARI


SUNARTO, SE
 Penata Tk.I

NIP.19670310 199103 1 012



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KECAMATAN REMBANG
KELURAHAN TANJUNGSARI
Jl. Sayid Khamid No 06 Rembang Telp. (0295) 691493 Rembang-59213

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **TUTIK SETIJANI**
Jabatan : SEKRETARIS KELURAHAN

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **SUNARTO,SE**
Jabatan : LURAH TANJUNGSARI .

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

SUNARTO,SE

Penata Tk.I

NIP.19670310 199103 1 012

Rembang, 26 Januari 2022
Pihak Pertama

TUTIK SETIJANI

Penata

NIP.19691208 199403 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
SEKRETARIS KELURAHAN TANJUNGSARI .

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya lembaga kelurahan yang aktif	Jumlah lembaga kelurahan yang aktif	10

Sub Kegiatan
1 PEMBERDAYAAN masyarakat di kelurahan

Anggaran
Rp 35.730.000

Keterangan
APBD

JUMLAH Rp

35.730.000

Rembang, 26 Januari 2022
SEKRETARIS KELURAHAN



TUTIK SETJANI

Penata

NIP.19691208 199403 2 003



SUNARTO, SE

Penata Tk.I

NIP.19670310 199103 1 012



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KECAMATAN REMBANG
KELURAHAN TANJUNGSARI
Jl. Sayid Khamid No 06 Rembang Telp. (0295) 691493 Rembang-59213

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **SRI DJUARNINGSIH**
Jabatan : **KASI EKONOMI PEMB DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **SUNARTO,SE**
Jabatan : **LURAH TANJUNGSARI .**

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

SUNARTO,SE

Penata Tk.1

NIP.19670310 199103 1 012

Rembang, 26 Januari 2022

Pihak Pertama

SRI DJUARNINGSIH

Penata

NIP.19650316 199401 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KECAMATAN REMBANG
KELURAHAN TANJUNGSARI

Jl. Sayid Khamid No 06 Rembang Telp. (0295) 691493 Rembang-59213

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **EDY SUPRIYANTO**
Jabatan : **KASI PEMERINTAHAN DAN TRANTIB**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **SUNARTO,SE**
Jabatan : **LURAH TANJUNGSARI .**

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

SUNARTO,SE

Penata Tk.1

NIP.19670310 199103 1 012

Rembang, 26 Januari 2022
Pihak Pertama

EDY SUPRIYANTO

Penata

NIP.19680827 198903 1 009



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KECAMATAN REMBANG
KELURAHAN TANJUNGSARI

Jl. Sayid Khamid No 06 Rembang Telp. (0295) 691493 Rembang-59213

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **SRI SONIFAH**
Jabatan : **PENGELOLA PEMANFAATAN BMD**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **TUTIK SETIJANI**
Jabatan : **SEKRETARIS KELURAHAN**

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

TUTIK SETIJANI

Penata

NIP.19691208 199403 2 003

Rembang, 26 Januari 2022

Pihak Pertama

SRI SONIFAH

Pengatur Tk I

NIP.19700612 200701 2 018

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
PENGELOLA PEMANFAATAN BMD
KELURAHAN TANJUNGSARI .**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target																					
1	2	3	4																					
1	Meningkatnya kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemanfaatan barang milik daerah	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="818 439 842 477">1</td> <td data-bbox="842 439 1257 577">Menyiapkan bahan rencana kerja operasional</td> <td data-bbox="1257 439 1418 577">100 %</td> </tr> <tr> <td data-bbox="818 577 842 616">2</td> <td data-bbox="842 577 1257 745">Mengumpulkan data kegiatan pengelolaan pemanfaatan BMD</td> <td data-bbox="1257 577 1418 745">100 %</td> </tr> <tr> <td data-bbox="818 745 842 784">3</td> <td data-bbox="842 745 1257 884">Menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah berdasarkan usulan</td> <td data-bbox="1257 745 1418 884">100 %</td> </tr> <tr> <td data-bbox="818 884 842 922">4</td> <td data-bbox="842 884 1257 1059">Menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah</td> <td data-bbox="1257 884 1418 1059">100 %</td> </tr> <tr> <td data-bbox="818 1059 842 1097">5</td> <td data-bbox="842 1059 1257 1153">Mencatat dan inventarisasi barang milik daerah</td> <td data-bbox="1257 1059 1418 1153">100 %</td> </tr> <tr> <td data-bbox="818 1153 842 1191">6</td> <td data-bbox="842 1153 1257 1232">Membuat data barang</td> <td data-bbox="1257 1153 1418 1232">100 %</td> </tr> <tr> <td data-bbox="818 1232 842 1270">7</td> <td data-bbox="842 1232 1257 1326">Membuat label barang dan menempelkannya</td> <td data-bbox="1257 1232 1418 1326">100 %</td> </tr> </table>	1	Menyiapkan bahan rencana kerja operasional	100 %	2	Mengumpulkan data kegiatan pengelolaan pemanfaatan BMD	100 %	3	Menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah berdasarkan usulan	100 %	4	Menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah	100 %	5	Mencatat dan inventarisasi barang milik daerah	100 %	6	Membuat data barang	100 %	7	Membuat label barang dan menempelkannya	100 %	
1	Menyiapkan bahan rencana kerja operasional	100 %																						
2	Mengumpulkan data kegiatan pengelolaan pemanfaatan BMD	100 %																						
3	Menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah berdasarkan usulan	100 %																						
4	Menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah	100 %																						
5	Mencatat dan inventarisasi barang milik daerah	100 %																						
6	Membuat data barang	100 %																						
7	Membuat label barang dan menempelkannya	100 %																						

SEKRETARIS KELURAHAN

Rembang, 26 Januari 2022
**PENGELOLA PEMANFAATAN BMD
KELURAHAN TANJUNGSARI**



TUTIK SETIJANI

Penata

NIP.19691208 199403 2 003



SRI SONIFAH

Pengatur Tk I

NIP.19700612 200701 2 018



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KECAMATAN REMBANG
KELURAHAN TANJUNGSARI

Jl. Sayid Khamid No 06 Rembang Telp. (0295) 691493 Rembang-59213

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : MAQSUNAH SRI HARIYANTI
Jabatan : PENGADMINISTRASI UMUM

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : TUTIK SETIJANI
Jabatan : SEKRETARIS KELURAHAN
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

TUTIK SETIJANI
Penata

NIP.19691208 199403 2 003

Rembang, 26 Januari 2022
Pihak Pertama

MAQSUNAH SRI HARIYANTI
Pengatur Tk I
NIP.19700817 200701 2 017

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
PENGADMINISTRASI UMUM
KELURAHAN TANJUNGSARI .**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	1 Menyiapkan bahan pengadmitrasi umum di lingkungan subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan untuk diolah menjadi dokumen rencana operasional kerja; 2 Melaksanakan pengumpulan data kegiatan subbagian Umum dan Kepegawaian untuk diolah sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan pimpinan 3 Menerima dan menyortir dokumen surat kedinasan lainnya untuk diproses sesuai petunjuk pimpinan 4 Membaca dokumen surat sebelum disediakan kepada pimpinan 5 Memberi lembar disposisi pada surat agar memudahkan pengendalian 6 Mencatat dokumen surat kedinasan dengan seksama hingga difahami maksud dan tujuan; 7 Menyediakan dokumen pada pimpinan untuk diproses lebih lanjut; 8 Mendistribusikan dan melacak surat sesuai dengan disposisi pimpinan untuk diproses lebih lanjut; 9 Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai 10 Membantu menyiapkan bahan rapat dengan menggandakan/memfotocopy bahan-bahan rapat yang diperlukan 11 Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	100 % 100 % 100 % 100 % 100 % 100 % 100 % 100 % 100 % 100 %

SEKRETARIS KELURAHAN



TUTIK SETJANI
Penata

NIP.19691208 199403 2 003

PENGADMINISTRASIAN UMUM
KELURAHAN TANJUNGSARI



MAQSUNAH SRI HARIYANTI
Pengatur Tk I

NIP.19700817 200701 2 017



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KECAMATAN REMBANG
KELURAHAN TANJUNGSARI
Jl. Sayid Khamid No 06 Rembang Telp. (0295) 691493 Rembang-59213

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **RUSWIYATI**
Jabatan : **PENGADMINISTRASI UMUM**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **TUTIK SETIJANI**
Jabatan : **SEKRETARIS KELURAHAN**
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

TUTIK SETIJANI

Penata

NIP.19691208 199403 2 003

Rembang, 26 Januari 2022
Pihak Pertama

RUSWIYATI

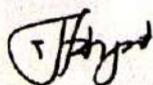
Pengatur

NIP.19640801 199312 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
PENGADMINISTRASI UMUM
KELURAHAN TANJUNGSARI .**

No	Basaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	1 Menyiapkan bahan pengadinitrasi umum di lingkungan subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan untuk diolah menjadi dokumen rencana operasional kerja; 2 Melaksanakan pengumpulan data kegiatan subbagian Umum dan Kepegawaian untuk diolah sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan pimpinan 3 Menerima dan menyortir dokumen surat kedinasan lainnya untuk diproses sesuai petunjuk pimpinan 4 Membaca dokumen surat sebelum disediakan kepada pimpinan 5 Memberi lembar disposisi pada surat agar memudahkan pengendalian 6 Mencatat dokumen surat kedinasan dengan seksama hingga difahami maksud dan tujuan; 7 Menyediakan dokumen pada pimpinan untuk diproses lebih lanjut; 8 Mendistribusikan dan melacak surat sesuai dengan disposisi pimpinan untuk diproses lebih lanjut; 9 Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai 10 Membantu menyiapkan bahan rapat dengan menggandakan/memfotocopy bahan-bahan rapat yang diperlukan 11 Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	100 % 100 %

SEKRETARIS KELURAHAN



TUTIK SETIJANI

Penata

NIP.19691208 199403 2 003

Rembang, 26 Januari 2022
**PENGADMINISTRASI UMUM
KELURAHAN TANJUNGSARI .**



RUSWIYATI

Pengatur

NIP.19640801 199312 2 001