



PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
TAHUN 2024

SEKRETARIS DAERAH



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Drs. IZUL MAROM, M.Sc.
Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Blitar

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : RINI SYARIFAH
Jabatan : Bupati Blitar

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 kami.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,


RINI SYARIFAH

Pihak Pertama,


Drs. IZUL MAROM, M.Sc.
Pembina Utama Madya
NIP.19650603 199002 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Mewujudkan Pemerintahan Daerah yang Akuntabel, Inovatif dan Berintegritas	Indeks Reformasi Birokrasi	70,46
2.	Meningkatnya Efisiensi dan Efektifitas pengambil Kebijakan Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Tingkat Capaian Kinerja penyelenggara lingkup koordinasi bidang pemerintahan	100%
		Tingkat Capaian Kinerja penyelenggara lingkup koordinasi bidang kesejahteraan rakyat	100%
		Tingkat Capaian Kinerja penyelenggara lingkup koordinasi bidang hukum	100%
3.	Meningkatnya Kinerja Penyelenggara Urusan Lingkup Koordinasi Bidang Administrasi	Tingkat Capaian Kinerja penyelenggara lingkup koordinasi bidang Administrasi	100 %
		Tingkat Capaian Kinerja OPD yang efektif, efisien dan akuntabel	85%
		Laporan Keuangan yang Tersaji Sesuai SAP (Sistem Akuntansi Pemerintah)	1 dokumen
		Tingkat Capaian Pelayanan Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan, Pendokumentasian dan Komunikasi Pimpinan	100%
4.	Meningkatnya Kinerja Penyelenggara Urusan Lingkup Perekonomian dan Pembangunan	Tingkat Capaian Kinerja penyelenggara lingkup koordinasi bidang Penyelenggara Urusan Lingkup Koordinasi Perekonomian dan Pembangunan	95%
		Indeks Kepuasan Masyarakat Pengadaan Barang dan Jasa	83

No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Rp 12.194.704.000,00	DAU
2.	Perekonomian dan Pembangunan	Rp 2.534.346.000,00	DAU dan DBHCHT
3.	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp 34.269.930.687,00	DAU dan PAD
Jumlah		Rp 48.998.980.687,00	

No	Pendapatan Daerah	Target
1.	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD (Bidang Air Minum)	Rp 102.000.000,00

Blitar, 31 Januari 2024


BUPATI BLITAR

RINI SYARIFAH


SEKRETARIS DAERAH

Drs. IZUL MAROM, M.Sc.
 Pembina Utama Madya
 NIP.19650603 199002 1 002

STAF AHLI



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : KHUSNA LINDARTI, S.Sos. M.Si.

Jabatan : Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : RINI SYARIFAH

Jabatan : Bupati Blitar



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 kami.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,


RINI SYARIFAH

Pihak Pertama, 

KHUSNA LINDARTI, S.Sos. M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19721105 199203 2 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
STAF AHLI BIDANG EKONOMI, KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN

No	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersusunnya telaahan Kebijakan di bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan	Persentase tersusunnya telaahan Kebijakan di bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan	100%

Blitar, 31 Januari 2024



**STAF AHLI BIDANG EKONOMI,
KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN**

KHUSNA LINDARTI, S.Sos. M.Si.

Pembina Utama Muda
NIP. 19721105 199203 2 010



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Ir. ULFIE ZULFIQAR ZUQNAS, MM.

Jabatan : Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan Dan Sumber Daya Manusia
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : RINI SYARIFAH

Jabatan : Bupati Blitar

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 kami.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

ttd.

RINI SYARIFAH

Pihak Pertama,

ttd.

Ir. ULFIE ZULFIQAR ZUQNAS, MM.

Pembina Utama Muda
NIP. 19640204 199403 2 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
STAF AHLI BIDANG KEMASYARAKATAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA

No	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersusunnya telaahan Kebijakan di bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	Persentase tersusunnya telaahan Kebijakan di bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	100%

Blitar, 31 Januari 2024

BUPATI BLITAR

ttd.

RINI SYARIFAH

**STAF AHLI BIDANG
KEMASYARAKATAN DAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

ttd.

Ir. ULFIE ZULFIQAR ZUQNAS, MM.

Pembina Utama Muda
NIP. 19640204 199403 2 007



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : RUSTIN SETYOBUDI , SH.

Jabatan : Staf Ahli Bidang Hukum, Pemerintahan dan Politik

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : RINI SYARIFAH

Jabatan : Bupati Blitar

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 kami.

Pihak Kedua,


RINI SYARIFAH

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Pertama,


RUSTIN SETYOBUDI , SH.
Pembina Utama Muda
NIP. 19660211 199603 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
STAF AHLI BIDANG HUKUM, PEMERINTAHAN DAN POLITIK

No	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersusunnya telaahan Kebijakan di bidang Hukum, Pemerintahan dan Politik	Persentase tersusunnya telaahan Kebijakan di bidang Hukum, Pemerintahan dan Politik	100%

Blitar, 31 Januari 2024

**STAF AHLI BIDANG BIDANG
HUKUM, PEMERINTAHAN
DAN POLITIK**


BUPATI BLITAR

RINI SYARIFAH


RUSTIN SETYOBUDI, SH.
Pembina Utama Muda
NIP. 19660211 199603 1 001

RUMPUN ASISTEN I



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Ir. MASHUDI, M.Si.
Jabatan : Asisten Administrasi Umum

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. IZUL MAROM, M.Sc.
Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Blitar

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 kami.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

Drs. IZUL MAROM, M.Sc.
Pembina Utama Madya
NIP.19650603 199002 1 002

Pihak Pertama,

Ir. MASHUDI, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP.19651213 199203 1 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kinerja Penyelenggara Urusan Lingkup Koordinasi Bidang Administrasi	Persentase tingkat capaian kinerja kegiatan pada program penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	100%

No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp 34.269.930.687,00	DAU dan PAD

SEKRETARIS DAERAH



Drs. IZUL MAROM, M.Sc.
Pembina Utama Madya
NIP.19650603 199002 1 002

Blitar, 31 Januari 2024

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM



Ir. MASHUDI, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP.19651213 199203 1 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

No	Program	Indikator Kinerja Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase tingkat capaian kinerja kegiatan pada program penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	100%

No	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 5.448.065.000,00	DAU
2.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 3.166.388.800,00	DAU
3.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 2.800.713.000,00	DAU
4.	Fasilitasi Kerumahtangaan Sekretariat Daerah	Rp 2.620.203.400,00	DAU
5.	Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 75.529.600,00	DAU
6.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 16.279.297.186,00	DAU dan PAD
7.	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp 1.752.001.701,00	DAU dan PAD
8.	Penataan Organisasi	Rp 1.336.785.000,00	DAU
9.	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Rp 790.947.000,00	DAU
	Jumlah	Rp 34.269.930.687,00	

Blitar, 31 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH

Drs. IZUL MAROM, M.Sc.
Pembina Utama Madya
NIP.19650603 199002 1 002

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

Ir. MASHUDI, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP.19651213 199203 1 011

BAGIAN TATA PEMERINTAHAN



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : MOH. BADRODIN, SE., MM.
Jabatan : Plt. Kepala Bagian Tata Pemerintahan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Drs. IZUL MAROM, M.Sc.
Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

Drs. IZUL MAROM, M.Sc
Pembina Utama Madya
NIP. 19650603 199002 1 002

Pihak Pertama,

MOH. BADRODIN, SE., MM.
Pembina
NIP. 19750902 200501 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN

No.	Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase permasalahan administrasi tata pemerintahan yang terselesaikan	100%
2.	Fasilitasi Kerja Sama Daerah	Persentase pelaksanaan kerjasama daerah yang terfasilitasi	100%

No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan	Rp. 135.391.750,-	DAU
2.	Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi	Rp. 458.193.600,-	DAU
3.	Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Rp. 254.885.400,-	DAU
4.	Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Rp. 82.697.250,-	DAU
5.	Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Rp. 20.910.000,-	DAU
6.	Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama Daerah	Rp. 120.750.000,-	DAU
	Jumlah	Rp. 1.072.828.000,-	

Blitar, 31 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH,

Drs. IZUL MAROM, M.Sc
Pembina Utama Madya
NIP. 19650603 199002 1 002

**Plt. KEPALA BAGIAN
TATA PEMERINTAHAN,**

MOH. BADRODIN, SE., MM.
Pembina
NIP. 19750902 200501 1 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : SUMADYO YULYANDARI, S.STP., MM.

Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : MOH. BADRODIN, SE., MM.

Jabatan : Plt. Kepala Bagian Tata Pemerintahan

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.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

MOH. BADRODIN, SE., MM.

Pembina

NIP. 19750902 200501 1 004

SUMADYO YULYANDARI, S.STP., MM.

Pembina

NIP. 19840721 200212 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
ANALIS PEMERINTAHAN DAERAH


No.	Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1.	Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Daerah	Persentase pelaksanaan kerja sama daerah yang terfasilitasi	100 %

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Rp 82.697.250,00	DAU
2.	Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Rp 20.910.000,00	DAU
3.	Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama Daerah	Rp 120.750.000,00	DAU
	Jumlah	Rp 224.357.250,00	

Blitar, 31 Januari 2024

Plt. KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN,

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA,



MOH. BADRODIN, SE., MM.
Pembina
NIP. 19750902 200501 1 004



SUMADYO YULYANDARI, S.STP., MM.
Pembina
NIP. 19840721 200212 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : TRIANA AYU PUSPITA
Jabatan : Pengadministrasi Pemerintahan
Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : MOH. BADRODIN, SE., MM.
Jabatan : Plt. Kepala Bagian Tata Pemerintahan
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.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

MOH. BADRODIN, SE., MM.
Pembina
NIP. 19750902 200501 1 004


TRIANA AYU PUSPITA
Pengatur Tingkat I
NIP. 19821101 200901 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN


No.	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
1.	Mengadministrasi dokumen/arsip terkait administrasi tata pemerintahan	Jumlah kegiatan pengadministrasian dokumen/arsip terkait administrasi tata pemerintahan	3 Kegiatan
2.	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

Blitar, 31 Januari 2024

Plt. KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN, PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN,



MOH. BADRODIN, SE., MM.
Pembina
NIP. 19750902 200501 1 004



TRIANA AYU PUSPITA
Pengatur Tingkat I
NIP. 19821101 200901 2 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : NANDA ETINA KHASANAH, S. STP, M.PSDM
Jabatan : Analis Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah
Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : MOH. BADRODIN, SE., MM.
Jabatan : Plt. Kepala Bagian Tata Pemerintahan
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.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

MOH. BADRODIN, SE., MM.
Pembina
NIP. 19750902 200501 1 004

NANDA ETINA KHASANAH, S. STP, M.PSDM
Penata
NIP. 19900719 201010 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
ANALIS PEMERINTAHAN UMUM DAN OTONOMI DAERAH

No.	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
1.	Mengumpulkan, menyiapkan dan menganalisis bahan/data terkait fasilitasi pelaksanaan otonomi daerah	Jumlah kegiatan pengumpulan, persiapan dan analisis bahan/data terkait fasilitasi pelaksanaan otonomi daerah	2 Kegiatan
2.	Melaksanakan koordinasi terkait fasilitasi pelaksanaan otonomi daerah	Jumlah koordinasi terkait fasilitasi pelaksanaan otonomi daerah yang dilaksanakan	2 Kegiatan
3.	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

Blitar, 31 Januari 2024

Plt. KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN,

ANALIS PEMERINTAHAN UMUM DAN
OTONOMI DAERAH,



MOH. BADRODIN, SE., MM.

Pembina

NIP. 19750902 200501 1 004



NANDA ETINA KHASANAH, S. STP, M.PSDM

Penata

NIP. 19900719 201010 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : BASTOMI AHMAD, S.IP
Jabatan : Analis Pemerintahan Daerah
Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : MOH. BADRODIN, SE., MM.
Jabatan : Plt. Kepala Bagian Tata Pemerintahan

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.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

MOH. BADRODIN, SE., MM.
Pembina
NIP. 19750902 200501 1 004

BASTOMI AHMAD, S.IP
Penata
NIP. 19870817 201502 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
ANALIS PEMERINTAHAN DAERAH

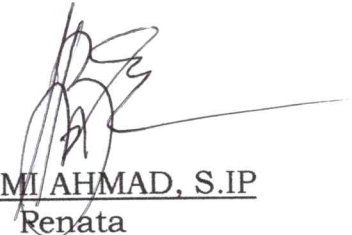
No.	Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1.	Mengumpulkan, menyiapkan dan menganalisis bahan/data terkait administrasi tata pemerintahan	Jumlah kegiatan pengumpulan, persiapan dan analisis bahan/data terkait administrasi tata pemerintahan	3 Kegiatan
2.	Melaksanakan koordinasi terkait administrasi tata pemerintahan	Jumlah koordinasi terkait administrasi tata pemerintahan yang dilaksanakan	3 Kegiatan
3.	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

Blitar, 31 Januari 2024

Plt. KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN, ANALIS PEMERINTAHAN DAERAH,



MOH. BADRODIN, SE., MM.
Pembina
NIP. 19750902 200501 1 004



BASTOMI AHMAD, S.IP
Renata
NIP. 19870817 201502 1 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : ANGGITA SURYA KISWARA, S.IP
Jabatan : Penyusun Rencana Kerjasama Kelembagaan
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

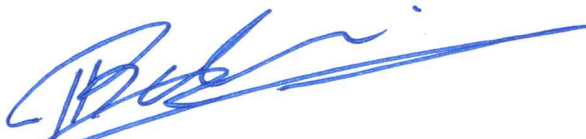
Nama : MOH. BADRODIN, SE., MM
Jabatan : Plt. Kepala Bagian Tata Pemerintahan
Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

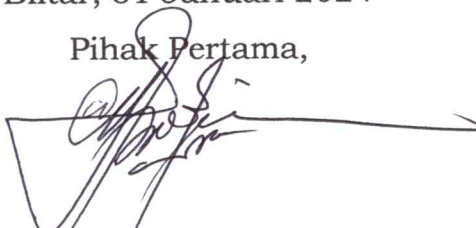
Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,



MOH. BADRODIN, SE., MM.
Pembina
NIP. 19750902 200501 1 004


ANGGITA SURYA KISWARA, S.IP
Penata Muda
NIP. 19950215 202012 2 020

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENYUSUN RENCANA KERJASAMA KELEMBAGAAN

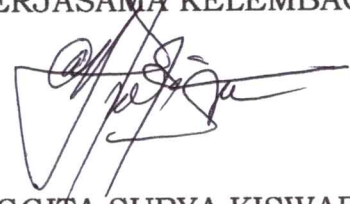
No.	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
1.	Mengumpulkan, menyiapkan dan menganalisis bahan/data terkait fasilitasi kerja sama daerah	Jumlah kegiatan pengumpulan, persiapan dan analisis bahan/data terkait fasilitasi kerja sama daerah	3 Kegiatan
2.	Melaksanakan koordinasi terkait fasilitasi kerja sama daerah	Jumlah koordinasi terkait fasilitasi kerja sama daerah yang dilaksanakan	3 Kegiatan
3.	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

Plt. KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN,


MOH. BADRODIN, SE., MM.
Pembina
NIP. 19750902 200501 1 004

Blitar, 31 Januari 2024

PENYUSUN RENCANA
KERJASAMA KELEMBAGAAN,


ANGGITA SURYA KISWARA, S.IP
Penata Muda
NIP. 19950215 202012 2 020



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : ARDHYANA MEI EKA WANTI, A.Md
Jabatan : Pengelola Administrasi Pemerintahan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : MOH. BADRODIN, SE., MM.
Jabatan : Plt. Kepala Bagian Tata Pemerintahan

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.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

MOH. BADRODIN, SE., MM.
Pembina
NIP. 19750902 200501 1 004

ARDHYANA MEI EKA WANTI, A.Md
Pengatur
NIP. 19970522 202012 2 022

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN

No.	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
1.	Mengelola dokumen/arsip terkait administrasi tata pemerintahan	Jumlah kegiatan pengelolaan dokumen/arsip terkait administrasi tata pemerintahan	3 Kegiatan
2.	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

Blitar, 31 Januari 2024

Plt. KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN,

PENGELOLA ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN,



MOH. BADRODIN, SE., MM.
Pembina
NIP. 19750902 200501 1 004



ARDHYANA MEI EKA WANTI, A.Md
Pengatur
NIP. 19970522 202012 2 022

BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : WIJI ASRORI, S. Pd, M. Pd

Jabatan : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah
Kabupaten Blitar

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. IZUL MAROM, M.Sc.

Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Blitar

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 kami.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

Drs. IZUL MAROM, M.Sc.
Pembina Utama Madya
NIP.19650603 199002 1 002

Pihak Pertama,

WIJI ASRORI, S. Pd, M. Pd
Pembina
NIP. 19730702 199606 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

No	Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	persentase pelaksanaan kebijakan kesejahteraan rakyat yang dilaksanakan	100 persen

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Rp 2.807.858.813,00	DAU
2.	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Rp 5.250.000.000,00	DAU
3.	Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Rp 1.649.794.187,00	DAU
	Jumlah	Rp 9.707.653.000,00	

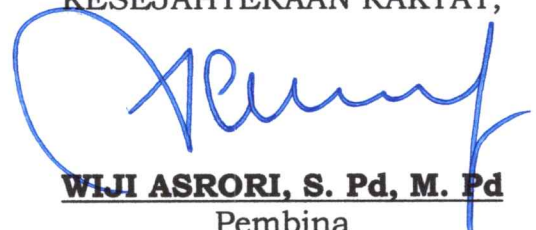
Blitar, 31 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH,



Drs. IZUL MAROM, M.Sc.
Pembina Utama Madya
NIP.19650603 199002 1 002

KEPALA BAGIAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT,



WIJI ASRORI, S. Pd, M. Pd
Pembina
NIP. 19730702 199606 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : MUHAMMAD NASRULLAH SH I
Jabatan : ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : WIJI ASRORI, S. Pd, M. Pd
Jabatan : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Blitar

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 kami.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

WIJI ASRORI, S. Pd, M.Pd
Pembina
NIP.19730702 199606 1 001

Pihak Pertama,

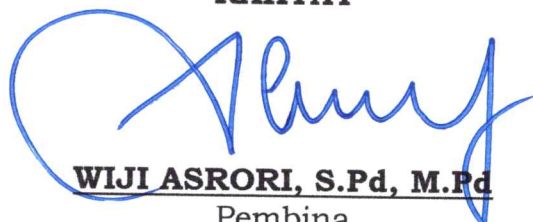
MUHAMMAD NASRULLAH SH I
Penata TK I
NIP. 198202282011011013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Melaksanakan penyaluran bantuan social bidang keagamaan dan kesejahteraan social yang tepat sasaran	Tersalurkannya bantuan social bidang keagamaan dan kesejahteraan social yang tepat sasaran	1 dokumen
2.	Melaksanakan penyusunan perda/perbub terkait bantuan pemberian bantuan hibah di kabupaten Blitar	Melaksanakan penyusunan perda/perbub terkait bantuan pemberian bantuan hibah terkait pemberian intensif gur ngaji guru minggu sesuai aturan	1 dokumen
3.	Melaksanakan penyusunan perda/perbub tentang pengelolaan pemakaman di kabupaten Blitar	Tersusunnya perda/perbub tentang pengelolaan pemakaman di kabupaten Blitar	1 dokumen
4.	Melaksanakan penyusunan perda/perbub terkait pemberian beasiswa mahasiswa berprestasi dan tidak mampu di Kabupaten Blitar	Penyusunan aturan terkait pemberian beasiswa mahasiswa berprestasi dan tidak mampu di Kabupaten Blitar	1 dokumen
5.	Melaksnanakan kegiatan peringatan hari besar semua agama di Kabupaten Blitar	terfasilitasinya kegiatan peringatan hari besar semua agama di Kabupaten Blitar	5 Kegiatan
6.	Melaksanakan tugas direktif pimpinan	Terlaksnannya tugas direktif dari kepala bagian	100 %

Blitar, 31 Januari 2024

KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT



WIJI ASRORI, S.Pd, M.Pd

Pembina

NIP.19730702 199606 1 001

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA



MUHAMMAD NASRULLAH SH.I

Penata TK I

NIP. 19820228 201101 1 013



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : TUNJUNGSARI GRAHANINGTYAS MENTARI DEWI, S.Sos
Jabatan : Penyusun Program Pengawasan Kesejahteraan Rakyat

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : WIJI ASRORI, S.Pd, M.Pd
Jabatan : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

WIJI ASRORI, S.Pd, M.Pd

Pembina

NIP. 19730801 199311 1 002

Pihak Pertama,

TUNJUNGSARI GRAHANINGTYAS M.D., S.Sos

Penata Muda Tingkat I

NIP. 19830611 200312 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENYUSUN PROGRAM PENGAWASAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Mengumpulkan dan menyusun bahan data pedoman dan petunjuk pembinaan serta koordinasi di bidang Kesejahteraan Sosial	Jumlah data pedoman dan petunjuk pembinaan serta koordinasi di bidang Kesejahteraan Sosial	24 berkas
2.	Mengumpulkan dan menyusun bahan data serta monitoring pemberian bantuan di bidang sosial dan keagamaan	Jumlah tempat ibadah yang diberikan hibah uang	53 tempat
3.	Mengoreksi ajuan GU maupun LS dan dientri di SIPD RI	Jumlah ajuan GU dan LS yang dikoreksi dan dientri di SIPD RI	100 berkas
4.	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan /direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

**KEPALA BAGIAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT**


WIJI ASRORI, S.Pd, M.Pd
Pembina

NIP. 19730702 199606 1 001

**PENYUSUN PROGRAM PENGAWASAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT**


TUNJUNGSARI GRAHANINGTYAS M.D., S.Sos

Penata Muda Tingkat I
NIP. 19830611 200312 2 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : MIFTAKUL SOLEH, SPd.

Jabatan : Pengadministrasi Umum

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : WIJI ASRORI, S. Pd, M. Pd

Jabatan : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Blitar

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 kami.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

WIJI ASRORI, S. Pd, M. Pd

Pembina

NIP.19730702 199606 1 001

Pihak Pertama,

MIFTAKUL SOLEH, S. Pd.

Pengatur

NIP. 19720606200906 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENGADMINISTRASI UMUM**

No.	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target/ Satuan
1.	Mengumpulkan data data tentang Peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan	Tersusunnya data data tentang peribadatan , sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan	90 Dokumen
2.	Mengumpulkan bahan bahan pemberian bantuan dibidang sarana peribadatan, pendidikan dan sarana keagamaan	Tersusunnya bahan pertimbangan pemberian bantuan dibidang sarana peribadatan, pendidikan dan sarana keagamaan	90 Dokumen
3.	Mengumpulkan dan mengarsipkan surat masuk dan surat keluar dibagian kesejahteraan rakyat	tersedianya laporan yang tepat waktu dan akuntabel	500 Dokumen
4.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Persentase penyelesaian tugas kedinasan yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	40 Kegiatan

Blitar, 31 Januari 2024

**KEPALA BAGIAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT**



WIJI ASRORI, S. Pd, M. Pd

Pembina

NIP. 19730702 199606 1 001

PENGADMINISTRASI UMUM



MIFTAKUL SOLEH, S.Pd

Pengatur

NIP. 19720606 200906 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : FARIKHA AGUSTINA, S.Hut.
Jabatan : Penyusun Program Pengabdian Kepada Masyarakat

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : WIJI ASRORI, S.Pd., M.Pd.
Jabatan : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat

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.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua

WIJI ASRORI, S.Pd., M.Pd.

Pembina

NIP. 19730702 199606 1 001

Pihak Pertama

FARIKHA AGUSTINA, S.Hut

Penata

NIP. 19850817 201502 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENYUSUN PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

No.	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target/ Satuan
1.	Mengumpulkan dan menyusun bahan koordinasi perumusan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kebijakan di bidang kesejahteraan masyarakat	Jumlah bahan koordinasi perumusan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi yang dipersiapkan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	12 Dokumen
2.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Penyelesaian tugas yang diberikan pimpinan	20 Kali

Blitar, 31 Januari 2024

**KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN
RAKYAT**



WIJI ASRORI, S.Pd., M.Pd.

Pembina

NIP. 19730702 199606 1 001

**PENYUSUN PROGRAM PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**



FARIKHA AGUSTINA, S.Hut

Penata

NIP. 19850817 201502 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : RIA DELIMA, A.Md
Jabatan : Pengelola Kesejahteraan Sosial

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : WIJI ASRORI, S.Pd, M.Pd
Jabatan : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Blitar

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 kami.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,



WIJI ASRORI, S.Pd, M.Pd

Pembina

NIP. 19730702 199606 1 001

Pihak Pertama,



RIA DELIMA. A.MD

Penata Muda Tingkat I

NIP. 19830729 200909 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA KESEJAHTERAAN SOSIAL**

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target/Satuan
1.	Mengumpulkan bahan data pedoman dan petunjuk pembinaan serta koordinasi di bidang Kesejahteraan Sosil	Jumlah data pedoman dan petunjuk pembinaan serta koordinasi di bidang Kesejahteraan Sosial	24 Berkas
2.	Mengumpulkan bahan data serta monitoring pemberian bantuan di bidang keagamaan	Jumlah tempat ibadah yang diberikan hibah uang	53 tempat ibadah
3.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	Persentase Penyelesaian Tugas yang diberikan atasan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

**KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN
RAKYAT**



WIJI ASRORI, S.Pd, M.Pd

Pembina

NIP. 19730702 199606 1 001

PENGELOLA KESEJAHTERAAN SOSIAL



RIA DELIMA. A.MD

Penata Muda Tingkat I

NIP. 19830729 200909 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : KUNTUM DIRGAHAYU, S. IP

Jabatan : Penyusun Bahan Pembinaan keagamaan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : WIJI ASRORI, S. Pd, M. Pd

Jabatan : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Blitar

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 kami.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

WIJI ASRORI, S. Pd, M. Pd

Pembina

NIP.19730702 199606 1 001

Pihak Pertama,

KUNTUM DIRGAHAYU, S. IP

Penata

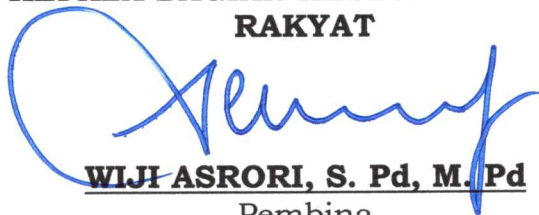
NIP. 19900919 201010 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENYUSUN BAHAN PEMBINAAN KEAGAMAAN**

No.	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target/ Satuan
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Mengumpulkan data dan bahan pembinaan mental spiritual aparatur dan masyarakat serta perayaan hari besar keagamaan	Tersusunnya data dan bahan pembinaan mental spiritual serta perayaan hari besar keagamaan	30 berkas
2.	Melaksanakan kegiatan pembinaan mental spiritual aparatur dan masyarakat serta perayaan hari besar keagamaan	terlaksananya kegiatan pembinaan mental spiritual aparatur dan masyarakat serta perayaan hari besar keagamaan	10 kali
3.	Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan dan unit terkait	tersedianya laporan yang tepat waktu dan akuntabel	12 dokumen
4.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Persentase penyelesaian tugas kedinasan yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

**KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN
RAKYAT**

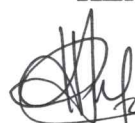


WIJI ASRORI, S. Pd, M. Pd

Pembina

NIP. 19730702 199606 1 001

**PENYUSUN BAHAN PEMBINAAN
KEAGAMAAN**



KUNTUM DIRGAHAYU, S. IP

Penata

NIP. 19900919 201010 2 001

BAGIAN HUKUM



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : INDAH K. ROCHMAH, S.H.

Jabatan : Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Drs. IZUL MAROM, M.Sc

Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

Drs. IZUL MAROM, M.Sc
Pembina Utama Madya
NIP. 19650603 199002 1 002

Pihak Pertama,

INDAH K. ROCHMAH, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 19680211 199412 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
KEPALA BAGIAN HUKUM

No.	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Presentase pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi hukum	100%

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Rp. 280.000.000	DAU
2.	Fasilitasi Bantuan Hukum	Rp. 626.000.000	DAU
3.	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Rp. 508.223.000	DAU
	Jumlah	Rp. 1.414.223.000	

Blitar, 31 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH

KEPALA BAGIAN HUKUM



Drs. IZUL MAROM, M.Sc
Pembina Utama Madya
NIP. 19650603 199002 1 002



INDAH K. ROCHMAH, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 19680211 199412 2 003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : EDI HERMAWAN, S.H.

Jabatan : Penyuluh Hukum Ahli Muda pada Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : INDAH K. ROCHMAH, S.H.

Jabatan : Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua

INDAH K. ROCHMAH, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 19680211 199412 2 003

Pihak Pertama

EDI HERMAWAN, S.H.
Penata Tk. I
NIP. 19740617 200312 1 003


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENYULUH HUKUM AHLI MUDA

No.	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
1	Menganalisa dan mengolah data produk hukum daerah berupa Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati yang akan diunggah pada aplikasi Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum Kabupaten Blitar.	Jumlah produk hukum daerah berupa Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati yang didokumentasikan pada aplikasi Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum Kabupaten Blitar.	8 Perda 64 Perbup 428 SK Bupati
2	Membantu menyiapkan dan melaksanakan kegiatan Penyuluhan Hukum pada masyarakat Kabupaten Blitar.	Jumlah penyuluhan hukum pada 1 (satu) Tahun Anggaran.	15 penyuluhan / 940 orang
3	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Presentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan.	100%

Blitar, 31 Januari 2024

Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

Penyuluh Hukum Ahli Muda


INDAH K. ROCHMAH, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 19680211 199412 2 003


EDI HERMAWAN, S.H.
Penata Tk. I
NIP. 19740617 200312 1 003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : INDRA RINALDI, S.H

Jabatan : Analis Hukum Ahli Muda pada Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : INDAH K. ROCHMAH, S.H.

Jabatan : Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua

INDAH K. ROCHMAH, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 19680211 199412 2 003

Pihak Pertama

INDRA RINALDI, S.H
Penata Tk. I
NIP. 19861003 201101 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
ANALIS HUKUM AHLI MUDA

No.	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
1	Membantu melaksanakan fasilitasi bantuan hukum di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar melalui jalur litigasi/non litigasi.	Jumlah perkara / permasalahan hukum yang ditangani dalam 1 (satu) Tahun Anggaran.	18 perkara
2	Membantu melaksanakan fasilitasi Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia (RANHAM) dan Kabupaten/Kota Peduli HAM.	Terselesainya laporan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia (RANHAM) dan Kabupaten/Kota Peduli HAM.	19 laporan
3	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Presentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan.	100%

Blitar, 31 Januari 2024

Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

Analisis Hukum Ahli Muda



INDAH K. ROCHMAH, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 19680211 199412 2 003



INDRA RINALDI, S.H
Penata Tk. I
NIP. 19861003 201101 1 008



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : PUSPITA DEWI NURDIANTI, SH.

Jabatan : Analis Produk Hukum pada Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : INDAH K. ROCHMAH, S.H.

Jabatan : Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

INDAH K. ROCHMAH, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 19680211 199412 2 003

Pihak Pertama,

PUSPITA DEWI NURDIANTI, SH.
Penata Muda Tk. I
Nip. 19851020 201502 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
ANALIS PRODUK HUKUM

No.	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
1	Membantu melaksanakan fasilitasi penyusunan produk hukum daerah berupa Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati	Jumlah produk hukum daerah berupa Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati yang ditetapkan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran, serta terlaksananya harmonisasi produk hukum daerah.	8 Perda 64 Perbup 428 SK Bupati
2	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Presentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan.	100%

Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar



INDAH K. ROCHMAH, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 19680211 199412 2 003

Blitar, 31 Januari 2024

Analisis Produk Hukum



PUSPITA DEWI NURDIANTI, SH.
Penata Muda Tk. I
Nip. 19851020 201502 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : M. ZANU RINTO SYAHPUTRA, SH.

Jabatan : Analis Permasalahan Hukum pada Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : INDAH K. ROCHMAH, S.H.

Jabatan : Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

INDAH K. ROCHMAH, S.H.

Pembina Tk. I

NIP. 19680211 199412 2 003

Pihak Pertama,

M. ZANU RINTO SYAHPUTRA, SH.

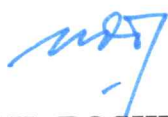
Penata Muda

NIP. 19931007 201903 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
ANALIS PERMASALAHAN HUKUM

No.	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
1	Membantu melaksanakan fasilitasi bantuan hukum di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar melalui jalur litigasi/non litigasi.	Jumlah perkara / permasalahan hukum yang ditangani dalam 1 (satu) Tahun Anggaran.	18 perkara
2	Membantu melaksanakan fasilitasi Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia (RANHAM) dan Kabupaten/Kota Peduli HAM.	Terselesaikannya laporan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia (RANHAM) dan Kabupaten/Kota Peduli HAM.	19 laporan
3	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Presentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan.	100%

Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar



INDAH K. ROCHMAH, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 19680211 199412 2 003

Blitar, 31 Januari 2024

Analisis Permasalahan Hukum



M. ZANU RINTO SYAHPUTRA, SH.
Penata Muda
NIP. 19931007 201903 1 003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : SEPTALIANA SYAFIRIA, S.H.

Jabatan : Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Pertama pada
Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : INDAH K. ROCHMAH, S.H.

Jabatan : Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua

INDAH K. ROCHMAH, S.H.

Pembina Tk. I

NIP. 19680211 199412 2 003

Pihak Pertama

SEPTALIANA SYAFIRIA, S.H.

Penata Muda (III/a)

NIP. 19920927 201903 2 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN AHLI PERTAMA

No.	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
1	Membantu melaksanakan fasilitasi penyusunan produk hukum daerah berupa Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati	Jumlah produk hukum daerah berupa Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati yang ditetapkan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran, serta terlaksananya harmonisasi produk hukum daerah.	8 Perda 64 Perbup 428 SK Bupati
2	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Presentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan.	100%


Blitar, 31 Januari 2024

Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar



INDAH K. ROCHMAH, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 19680211 199412 2 003

Perancang Peraturan Perundang-
Undangan Ahli Pertama



SEPTALIANA SYAFIRIA, S.H.
Penata Muda
NIP. 19920927 201903 2 005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : NICO NOVAREGA HARDIYAPTO, S.Kom
Jabatan : Analis Sistem Informasi pada Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : INDAH K. ROCHMAH, S.H.
Jabatan : Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

INDAH K. ROCHMAH, S.H.

Pembina Tk. I

NIP. 19680211 199412 2 003

NICO NOVAREGA HARDIYAPTO, S.Kom

Penata Muda

NIP. 19871130 202012 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
ANALIS SISTEM INFORMASI

No.	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
1	Menganalisa dan mengolah data produk hukum daerah berupa Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati yang akan diunggah pada aplikasi Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum Kabupaten Blitar.	Jumlah produk hukum daerah berupa Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati yang didokumentasikan pada aplikasi Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum Kabupaten Blitar.	8 Perda 64 Perbup 428 SK Bupati
2	Membantu menyiapkan dan melaksanakan kegiatan Penyuluhan Hukum pada masyarakat Kabupaten Blitar.	Jumlah penyuluhan hukum pada 1 (satu) Tahun Anggaran.	15 penyuluhan / 940 orang
3	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Presentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan.	100%

Blitar, 31 Januari 2024

Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

Analisis Sistem Informasi



INDAH K. ROCHMAH, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 19680211 199412 2 003



NICO NOVAREGA HARDIYAPTO, S.Kom
Penata Muda
NIP. 19871130 202012 1 005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : MARLITA NIDI SAVITRI, S.H

Jabatan : Penyusun Bahan Bantuan Hukum pada Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : INDAH K. ROCHMAH, S.H.

Jabatan : Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama

INDAH K. ROCHMAH, S.H.

Pembina Tk. I

NIP. 19680211 199412 2 003

MARLITA NIDI SAVITRI, S.H

Penata Muda

NIP. 19940314 202203 2 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENYUSUN BAHAN BANTUAN HUKUM

No.	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
1	Membantu melaksanakan fasilitasi bantuan hukum di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar melalui jalur litigasi/non litigasi.	Jumlah perkara / permasalahan hukum yang ditangani dalam 1 (satu) Tahun Anggaran.	18 perkara
2	Membantu melaksanakan fasilitasi Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia (RANHAM) dan Kabupaten/Kota Peduli HAM	Terselesaikannya laporan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia (RANHAM) dan Kabupaten/Kota Peduli HAM	19 laporan
3	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Presentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan.	100%

Blitar, 31 Januari 2024

Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

Penyusun Bahan Bantuan Hukum



INDAH K. ROCHMAH, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 19680211 199412 2 003



MARLITA NIDI SAVITRI, S.H.
Penata Muda
NIP. 19940314 202203 2 005

RUMPUN ASISTEN II



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Ir. M. KRISNA TRIATMANTO, M.Si.

Jabatan : Asisten Perekonomian dan Pembangunan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. IZUL MAROM, M.Sc.

Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Blitar

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 kami.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

Drs. IZUL MAROM, M.Sc.
Pembina Utama Madya
NIP.19650603 199002 1 002

Pihak Pertama,

Ir. M. KRISNA TRIATMANTO, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP.19651204 199003 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kinerja Penyelenggara Urusan Lingkup Koordinasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan	Persentase tingkat capaian kinerja kegiatan pada program Perekonomian dan Pembangunan	100%

No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Perekonomian dan Pembangunan	Rp 2.534.346.000,00	DAU dan DBHCHT

No	Pendapatan Daerah	Target
1.	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD (Bidang Air Minum)	Rp 102.000.000,00

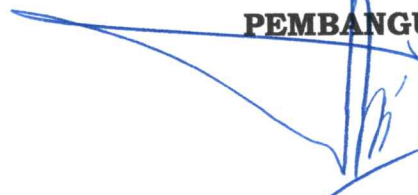
Blitar, 31 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH



Drs. IZUL MAROM, M.Sc.
Pembina Utama Madya
NIP.19650603 199002 1 002

**ASISTEN PEREKONOMIAN DAN
PEMBANGUNAN**



Ir. M. KRISNA TRIATMANTO, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP.19651204 199003 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

No	Program	Indikator Kinerja Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Program Perekonomian dan Pembangunan	Persentase tingkat capaian kinerja kegiatan pada program Perekonomian dan Pembangunan	100%

No	Kegiatan		Anggaran	Keterangan
1.	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Rp	645.221.684,00	DAU
2.	Pemantauan Sumber Daya Alam	Rp	259.974.316,00	DAU dan DBHCHT
3.	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Rp	559.625.000,00	DAU
4.	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp	1.069.525.000,00	DAU
	Jumlah	Rp	2.534.346.000,00	

No	Pendapatan Daerah	Target
1.	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD (Bidang Air Minum)	Rp 102.000.000,00

Blitar, 31 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH

Handwritten signature of Drs. Izul Marom, M.Sc.

Drs. IZUL MAROM, M.Sc.
Pembina Utama Madya
NIP.19650603 199002 1 002

**ASISTEN PEREKONOMIAN DAN
PEMBANGUNAN**

Handwritten signature of Ir. M. Krisna Triatmanto, M.Si.

Ir. M. KRISNA TRIATMANTO, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP.19651204 199003 1 008

BAGIAN PEREKONOMIAN



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : MOH. BADRODIN, S.E., M.M.
Jabatan : KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Drs. IZUL MAROM, M.Sc.
Jabatan : SEKRETARIS DAERAH

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

Drs. IZUL MAROM, M.Sc.
Pembina Utama Madya
NIP. 19650603 199002 1 002

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK PERTAMA,

MOH. BADRODIN, S.E., M.M.
Pembina
NIP. 19750902 200501 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN

No	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target
1.	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Persentase kebijakan perekonomian yang tersusun	100 %
2.	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Presentase kebijakan Sumber Daya Alam yang tersusun	100%

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Ket.
1.	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Rp. 381.111.042	DAU
3.	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Rp. 209.973.642	DAU
4.	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Rp. 54.137.000	DAU
5.	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Rp. 200.000.000	DBHCHT
6.	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Rp. 44.132.316	DAU
7.	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Rp. 15.842.000	DAU
Jumlah		Rp. 905.196.000	

No.	Pendapatan Daerah	Target
1.	Bagian laba yang dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/ BUMD (Bidang Air Minum)	Rp 102.000.000

Blitar, 31 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH

KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN

Drs. IZUL MAROM, M.Sc.
Pembina Utama Madya
NIP. 19650603 199002 1 002

MOH. BADRODIN, S.E., M.M.
Pembina
NIP. 19750902 200501 1 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : HARYANTO, S.E., M.E.

Jabatan : Kepala Sub Bagian Sumber Daya Alam

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : MOH. BADRODIN, S.E., M.M.

Jabatan : Kepala Bagian Perekonomian pada Sekretariat Daerah

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,

MOH. BADRODIN, S.E., M.M.

Pembina

NIP. 19750902 200501 1 004

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak/Pertama,

HARYANTO, S.E., M.E.

Penata Tk. 1

NIP. 19750713 200901 1 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PEREKONOMIAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
KEPALA SUB BAGIAN SUMBER DAYA ALAM

No.	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	5 Dokumen
2.	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup	2 Dokumen
3.	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air	2 Dokumen
4.	Terlaksananya tugas direktif pimpinan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100%

No.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	Ket.
1.	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Rp. 200.000.000	DBHCHT
2.	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Rp. 44.132.316	DAU
3.	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Rp. 15.842.000	DAU

Blitar, 31 Januari 2024

Kepala Bagian Perekonomian




MOH. BADRODIN, S.E., M.M.

Pembina

NIP. 19750902 200501 1 004

Kepala Sub Bagian
Sumber Daya Alam



HARYANTO, S.E., M.E.

Penata Tk. 1

NIP. 19750713 200901 1 007



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : MOHAMMAD TAUFAN NAHDHI, S.Sos., M.M.

Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : MOH. BADRODIN, S.E., M.M.

Jabatan : Kepala Bagian Perekonomian pada Sekretariat Daerah

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,

MOH. BADRODIN, S.E., M.M.

Pembina

NIP. 19750902 200501 1 004

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Pertama,

M. TAUFAN NAHDHI, S.Sos., M.M.

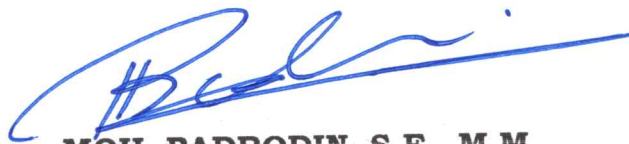
Penata Tk. 1

NIP. 19831130 201001 1 018

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PEREKONOMIAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA

No.	Uraian Tugas/ Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
1.	Melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, monitoring dan evaluasi kebijakan pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	4 Dokumen
2.	Melaksanakan tugas direktif pimpinan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100%

Kepala Bagian Perekonomian



MOH. BADRODIN, S.E., M.M.
Pembina
NIP. 19750902 200501 1 004

Blitar, 31 Januari 2024
Analisis Kebijakan Ahli Muda



M. TAUFAN NAHDHI, S.Sos., M.M.
Penata Tk. 1
NIP. 19831130 201001 1 018



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : YUSI MARDANI WIWEKO SURANTI PUTRO, A.md

Jabatan : Pranata Komputer Pelaksana

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : MOH. BADRODIN, S.E., M.M.

Jabatan : Kepala Bagian Perekonomian pada Sekretariat Daerah

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,

MOH. BADRODIN, S.E., M.M.

Pembina

NIP. 19750902 200501 1 004

Blitar, 31 Januari 2024
Pihak Pertama,

YUSI MARDANI WSP., A.md

Pengatur Tk.1

NIP. 19810325 201101 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PEREKONOMIAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PRANATA KOMPUTER PELAKSANA

No.	Uraian Tugas/ Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
1.	Melaksanakan kegiatan pemantauan kebijakan sumber daya alam dan kebijakan perekonomian dengan dukungan teknologi yang memadai	Jumlah Dokumen kegiatan pemantauan kebijakan sumber daya alam dan kebijakan perekonomian dengan dukungan teknologi yang memadai	2 Dokumen
2.	Menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan dalam bentuk SPJ GU/LS/TU pada Bagian Perekonomian	Persentase laporan pertanggungjawaban keuangan dalam bentuk SPJ GU/LS/TU pada Bagian Perekonomian yang disusun	100%
3.	Melaksanakan tugas Direktif Pimpinan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100%

Kepala Bagian Perekonomian



MOH. BADRODIN, S.E., M.M.
Pembina
NIP. 19750902 200501 1 004

Blitar, 31 Januari 2024
Pranata Komputer Pelaksana



YUSI MARDANI WSP., A.md
Pengatur Tk.1
NIP. 19810325 201101 1 008



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : LIA UMI FARIDA, S.E., M.E.

Jabatan : Analis Ekonomi Makro

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : MOH. BADRODIN, S.E., M.M.

Jabatan : Kepala Bagian Perekonomian pada Sekretariat Daerah

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,

MOH. BADRODIN, S.E., M.M.

Pembina

NIP. 19750902 200501 1 004

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Pertama,

LIA UMI FARIDA, S.E., M.E.

Penata

NIP. 19871118 201502 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PEREKONOMIAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
ANALIS EKONOMI MAKRO

No.	Uraian Tugas/ Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
1.	Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	2 dokumen
2.	Melaksanakan perencanaan ekonomi mikro kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan Ekonomi Mikro Kecil	2 dokumen
3.	Menyusun dokumen perencanaan dan evaluasi kegiatan di Bagian Perekonomian	Persentase dokumen perencanaan dan evaluasi kegiatan di Bagian Perekonomian yang disusun	100%
4.	Melaksanakan tugas direktif pimpinan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100%

Kepala Bagian Perekonomian



MOH. BADRODIN, S.E., M.M.

Pembina

NIP. 19750902 200501 1 004

Blitar, 31 Januari 2024

Analisis Ekonomi Makro



LIA UMI FARIDA, S.E., M.E.

Penata

NIP. 19871118 201502 2 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : ZAINAL ARIFIN, SE

Jabatan : Penyusun Program Pengawasan Perekonomian

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : MOH. BADRODIN, S.E., M.M.

Jabatan : Kepala Bagian Perekonomian pada Sekretariat Daerah

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,

MOH. BADRODIN, S.E., M.M.

Pembina

NIP. 19750902 200501 1 004

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Pertama,

ZAINAL ARIFIN, S.E.

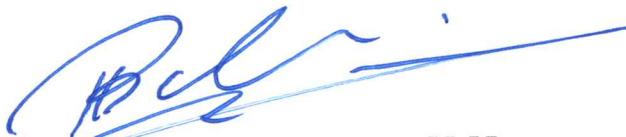
Penata

NIP. 19820318 201502 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PEREKONOMIAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENYUSUN PROGRAM PENGAWASAN PEREKONOMIAN

No.	Uraian Tugas/ Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
1.	Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pengendalian inflasi di daerah	Jumlah Dokumen koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pengendalian inflasi di daerah	2 Dokumen
2.	Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan percepatan akses keuangan daerah	Jumlah Dokumen koordinasi dan sinkronisasi kegiatan percepatan akses keuangan daerah	2 Dokumen
3.	Melaksanakan Tugas Direktif Pimpinan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100%

Kepala Bagian Perekonomian



MOH. BADRODIN, S.E., M.M.

Pembina

NIP. 19750902 200501 1 004

Blitar, 31 Januari 2024

Penyusun Program
Pengawasan Perekonomian



ZAINAL ARIFIN, SE

Penata

NIP. 19820318 201502 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : ANDRI SRIANI, S.E.
Jabatan : Analis Perekonomian

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : MOH. BADRODIN, S.E., M.M.
Jabatan : Kepala Bagian Perekonomian pada Sekretariat Daerah

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,

MOH. BADRODIN, S.E., M.M.

Pembina

NIP. 19750902 200501 1 004

Blitar, 31 Januari 2024
Pihak Pertama,

ANDRI SRIANI, S.E.

Penata Muda Tk. I

NIP. 19960318 201903 2 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PEREKONOMIAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
ANALIS PEREKONOMIAN

No.	Uraian Tugas/ Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
1.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengendalian inflasi di daerah	Jumlah dokumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengendalian inflasi di daerah	2 Dokumen
2.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan percepatan akses keuangan daerah	Jumlah dokumen monitoring dan evaluasi kegiatan percepatan akses keuangan daerah	2 Dokumen
3.	Menyusun dokumen penggunaan barang dan dokumen kepegawaian di Bagian Perekonomian	Persentase dokumen penggunaan barang dan dokumen kepegawaian di Bagian Perekonomian yang tersusun	100%
4.	Melaksanakan Tugas Direktif Pimpinan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100%

Kepala Bagian Perekonomian



MOH. BADRODIN, S.E., M.M.

Pembina

NIP. 19750902 200501 1 004

Blitar, 31 Januari 2024

Analisis Perekonomian



ANDRI SRIANI, S.E.

Penata Muda Tk. I

NIP. 19960318 201903 2 005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : NABILA ROHADAYATULAISY ERAGANDHI, S.Tr.IP.

Jabatan : Penelaah Perkembangan BUMD

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : MOH. BADRODIN, S.E., M.M.

Jabatan : Kepala Bagian Perekonomian pada Sekretariat Daerah

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,

MOH. BADRODIN, S.E., M.M.

Pembina

NIP. 19750902 200501 1 004

Blitar, 31 Januari 2024
Pihak Pertama,

NABILA R. ERAGANDHI, S.Tr.IP.

Penata Muda

NIP. 19981004 202208 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PEREKONOMIAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENELAAH PERKEMBANGAN BUMD

No.	Uraian Tugas/ Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
1.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	2 dokumen
2.	Melaksanakan pengawasan ekonomi mikro kecil	Jumlah Dokumen Hasil Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	2 dokumen
3.	Membantu mengelola dokumen kearsipan Bagian Perekonomian	Persentase dokumen kearsipan yang dikelola	100%
3.	Melaksanakan tugas direktif pimpinan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100%

Kepala Bagian Perekonomian



MOH. BADRODIN, S.E., M.M.

Pembina

NIP. 19750902 200501 1 004

Blitar, 31 Januari 2024

Penelaah Perkembangan BUMD



NABILA R. ERAGANDHI, S.Tr.IP

Penata Muda

NIP. 19981004 202208 2 001

BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : OMAR BRAHMANTO ST MSI
Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Pembangunan
Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Drs. IZUL MAROM ,M.Sc
Jabatan : Sekretaris Daerah

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.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama,

Drs. IZUL MAROM ,M.Sc
Pembina Utama Madya
NIP. 19650603 1999002 1 002

OMAR BRAHMANTO ST MSI
Pembina
NIP. 19811222 200604 1 014

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
KEPALA BAGIAN ADMINITRASI PEMBANGUNAN

NO	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET
1	2	3	4
1	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Persentase Pengendalian evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	100 %

	Sub Kegiatan		Anggaran	Keterangan
1	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaksanaan Pembangunan	Pelaporan	Rp. 133.784.203	DAU
2	Pengendalian Evaluasi Pembangunan	Program	Rp. 425.840.797	DAU
	Jumlah		Rp. 559.625.000	

SEKRETARIS DAERAH

Drs. IZUL MAROM ,M.Sc
Pembina Utama Madya
NIP. 19650603 1999002 1 002

Blitar, 31 Januari 2024
KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI
PEMBANGUNAN,

OMAR BRAHMANTO ST MSi
Pembina
NIP. 19811222 200604 1 014



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : MARGIANA PURWITANINGTYAS SE MM

Jabatan : Fungsional Analis Kebijakan Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : OMAR BRAHMANTO ST MSi

Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Pembangunan

Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA,


OMAR BRAHMANTO ST.M.Si

Pembina

NIP. 19812222 0604 1014


MARGIANA PURWITANINGTYAS SE MM

Penata Tk I

NIP. 19821021 200212 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Kontruksi Daerah	Jumlah titik Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Kontruksi di Kabupaten Blitar yang mengalami kendala dalam proses pengerjaannya	20 Titik
2	Tersedianya rencana Kegiatan dan Fasilitasi pengendalian program	Jumlah Dokumen Pengendalian realisasi anggaran, tersusunya Dokumen ASB Fisik ,Non fisik dan HSPK	3 Dokumen
3	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Presentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

Blitar, 31 Januari 2024

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI
PEMBANGUNAN

OMAR BRAHMANTO ST.M.Si
Pembina
NIP. 19812222 0604 1014

FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN
AHLI MUDA

MARGIANA PURWITANINGTYAS SE MM
Penata Tk I
NIP. 19821021 200212 2 003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : SRI PURWATI

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : OMAR BRAHMANTO, ST., M.Si

Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah
Kabupaten Blitar

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 tanggungjawab kami.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

OMAR BRAHMANTO, ST., M.Si

Pembina

NIP. 19811222 200604 1 014

Pihak Pertama,

SRI PURWATI

Penata Muda

NIP. 19710202 200312 2 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENGADMINISTRASI UMUM

No.	Uraian Tugas / Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Kontruksi yang ada di Kabupaten Blitar	Jumlah titik Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Kontruksi di Kabupaten Blitar yang mengalami kendala dalam proses pengerjaan	20 titik
2	Terkaksananya Pembuatan SPJ GU di Bagian Administrasi Pembangunan	Jumlah Dokumen Berkas SPJ GU di Bagian Administrasi Pembangunan	25 Berkas
3	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Presentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

PENGADMINISTRASI UMUM


OMAR BRAHMANTO, ST., M.Si
Pembina
NIP. 19811222 200604 1 014


SRI PURWATI
Penata Muda
NIP. 19710202 200312 2 005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : ENDRO SUDARTO S.M

Jabatan : Analis Pembangunan Pada Administrasi Pembangunan Setda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : OMAR BRAHMANTO, ST, M.Si

Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar.

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 kami.

Pihak Kedua,

OMAR BRAHMANTO, ST, M.Si

Pembina

NIP. 19811222200604 1014

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Pertama,

ENDRO SUDARTO S.M

Penata Muda

NIP. 19730904 201407 1001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BLITAR
ANALIS PEMBANGUNAN

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Monitoring dan Evaluasi Pembangunan fisik .	Jumlah fisik yang dimonitoring dan evaluasi lewat E-kenda	100 titik
2.	Melaporkan penyerapan anggaran APBD ke Biro Administrasi Pembangunan Propinsi	Jumlah laporan perbulan	14 laporan
3.	Melaksanakan pendampingan proyek strategis daerah	Pendampingan pembebasan lahan dan penertipan	19 laporam
4.	Melaksanakan pendataan asset dan barang	Laporan jumlah asset dan barang	4 laporan
5..	Melaksanakan tugas Kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinasn Baik Tertulis maupun lisan	Persentase Penyelesaian Tugas yang diberikan Pimpinan	100 %

Blitar, 31 Januari 2024

Analisis Pembangunan



ENDRO SUDARTO, SM

Penata Muda

NIP. 19730904 201407 1001

Kepala Bagian Administrasi
Pembangunan



OMAR BRAHMANTO, ST,M.Si

Pembina

NIP. 19811222 200604 1014



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : GUNTUR DWI HERMAWAN, S.AP

Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : OMAR BRAHMANTO, ST. M.Si

Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

OMAR BRAHMANTO, ST. M.Si

Pembina

NIP. 19811222 200604 1 014

GUNTUR DWI HERMAWAN, S.AP

Penata Muda

NIP. 19950129 202203 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Menyediakan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang penyusunan dan pengendalian program serta evaluasi dan pelaporan.	Jumlah dokumen Analisis Standar Belanja (ASB) Fisik sebagai bahan pedoman petunjuk pengendalian program pembangunan.	1 dokumen
		Jumlah dokumen Analisis Standar Belanja (ASB) Non Fisik sebagai bahan pedoman petunjuk pengendalian program pembangunan.	1 dokumen
		Jumlah dokumen Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) sebagai bahan pedoman petunjuk pengendalian program pembangunan.	1 dokumen
2.	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan.	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

Blitar, 31 Januari 2024

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI
PEMBANGUNAN

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN




OMAR BRAHMANTO, ST. M.Si

GUNTUR DWI HERMAWAN, S.AP

Pembina

Penata Muda

NIP. 19811222 200604 1 014

NIP. 19950129 202203 1 005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : AGUSTINA SILVIA DANI HAMID, S.E.

Jabatan : Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : OMAR BRAHMANTO, ST., M.Si.

Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah
Kabupaten Blitar

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 kami.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

OMAR BRAHMANTO, ST., M.Si

Pembina

NIP. 19811222 200604 1 014

AGUSTINA SILVIA DANI HAMID, S.E

Penata Muda

NIP. 19960823 202203 2 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAAN**

No.	Uraian Tugas / Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Kontruksi yang ada di Kabupaten Blitar	Jumlah titik Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Kontruksi di Kabupaten Blitar yang mengalami kendala dalam proses pengerjaan	20 titik
2	Melaporkan Berkas SPJ GU/LS/TU di Bagian Administrasi Pembangunan	Jumlah Dokumen Berkas SPJ GU/LS/TU di Bagian Administrasi Pembangunan	25 Berkas
3	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Presentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN


OMAR BRAHMANTO, ST., M.Si
Pembina
NIP. 19811222 200604 1 014

PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN
PELAPORAN


AGUSTINA SILVIA DANI HAMID, S.E.
Penata Muda
NIP. 19960823 202203 2 005

BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **PRASETYO, ST., MT**

Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Drs. IZUL MAROM, M.Sc.**

Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Blitar

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,

Drs. IZUL MAROM, M.Sc
Pembina Utama Madya
NIP. 19650603 199002 1 002

Blitar, 31 Januari 2024
Pihak Pertama,

PRASETYO, ST., MT
Pembina
NIP. 19710505 200212 1 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**

No	Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Terwujudnya Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	3 Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
		Terwujudnya Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	5 Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik
		Terwujudnya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	300 Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp 282.932.140,00	DAU
2	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Rp 488.692.360,00	DAU
3	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Rp 297.900.500,00	DAU
	Jumlah	Rp 1.069.525.000,00	

Blitar, 31 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH

KEPALA BAGIAN PENGADAAN
BARANG DAN JASA

Drs. IZUL MAROM, M.Sc
Pembina Utama Madya
NIP. 19650603 199002 1 002

PRASETYO, ST., MT
Pembina
NIP. 19710505 200212 1 006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **ILMA AINUR RIZA, ST**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PRASETYO, ST., MT**

Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

PRASETYO, ST., MT

Rembina

NIP. 19710505 200212 1 006

Pihak Pertama,

ILMA AINUR RIZA, ST

Penata Muda Tk. I

NIP. 19830214 201502 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
KEPALA SUB BAGIAN PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG/JASA

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	3 Dokumen

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1 Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp 282.932.140,00	DAU

Blitar, 31 Januari 2024

KEPALA BAGIAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA



PRASETYO, ST., MT
Pembina
NIP. 19710505 200212 1 006

KASUBBAG PENGELOLAAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA



ILMA AINUR RIZA, ST
Penata Muda Tk. I
NIP. 19830214 201502 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **TITIK SUHARTINI, S.E**

Jabatan : Analis Sistem Informasi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ILMA AINUR RIZA, ST**

Jabatan : Kasubbag Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Pertama,

TITIK SUHARTINI, S.E

Penata Muda Tk.I

NIP. 19810420 200801 2 009

Pihak Kedua,

ILMA AINUR RIZA, ST

Penata Muda Tk. I

NIP. 19830214 201502 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
ANALIS SISTEM INFORMASI

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Mengelola permohonan update sistem informasi pengadaan	Jumlah surat update sistem informasi pengadaan	25 berkas
2	Mengelola data permintaan dan layanan pendampingan sistem informasi pengadaan	Jumlah instansi yang diberikan layanan pendampingan sistem informasi pengadaan	50 OPD
3	Mengelola sarana pendukung sistem informasi pengadaan	Jumlah sarana yang dipelihara dan help desk layanan sistem informasi pengadaan	25 Unit
4	Mengelola proses administrasi keuangan bagian pengadaan barang dan jasa	Jumlah berkas pengelolaan administrasi keuangan bagian	30 berkas
5	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

KASUBBAG PENGELOLAAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA



ILMA AINUR RIZA, ST
Penata Muda Tk. I
NIP. 19830214 201502 1 001

Blitar, 31 Januari 2024
ANALIS SISTEM INFORMASI



TITIK SUHARTINI, S.E
Penata Muda Tk I
NIP. 19810420 200801 2 009



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **DODI MEIGO YUSUF PIYONO PUTRA, A.Md**

Jabatan : Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ILMA AINUR RIZA, ST**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

ILMA AINUR RIZA, ST

Penata Muda Tk. I
NIP. 19830214 201502 1 001

Pihak Pertama,

DODI MEIGO YUSUF, P.P, A.Md

Penata Muda
NIP. 19800509 201101 1 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENGELOLA LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK**

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Mengelola aplikasi SPSE 4.5	Terlaksananya sistem SPSE yang lancar dan tanpa kendala	3 sistem
2	Admin Agency LPSE	Terlaksananya sistem pengadaan barang dan jasa SPSE 4.3	100 %
3	Admin PPE RUP LKPP	Terlaksananya tertib administrasi pengadaan barang jasa yang dimulai dengan pengisian rencana umum pengadaan yang sesuai dengan aturan yang berlaku	100 % OPD
4	Standarisasi LPSE	Melakukan standarisasi LPSE baik dari sisi teknis, layanan dan dokumentasi	17 Standar
5	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

Blitar, 31 Januari 2024

**KASUBBAG PENGELOLAAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA**



ILMA AINUR RIZA, ST
Penata Muda Tk. I
NIP. 19830214 201502 1 001

**PENGELOLA LAYANAN
PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK**



DODI MEIGO YUSUF, P.P., A.Md
Penata Muda
NIP. 19800509 201101 1 003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **MUDIONO, SE**

Jabatan : Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama pada Bagian
Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten
Blitar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PRASETYO, ST., MT**

Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Bagian
Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten
Blitar

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

PRASETYO, ST., MT

Pembina

NIP. 19710505 200212 1 006

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Pertama,

MUDIONO, SE

Penata Muda

NIP. 19770313 200604 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Proses revidi terhadap dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dilakukan secara cermat	Jumlah Dokumen Berita Acara Revidi yang dibuat dan ditandatangani	40 Dokumen
2	Tahapan penjelasan/ aanwijzing dokumen pemilihan dilakukan secara jelas	Jumlah Dokumen Berita Acara hasil Penjelasan/ aanwijzing yang dibuat dan ditandatangani	7 Dokumen
3	Evaluasi dokumen penawaran penyedia dilakukan sesuai kaidah yang tercantum dalam dokumen pemilihan	Jumlah Dokumen Berita Acara evaluasi penawaran ditandatangani dan diupload ke SPSE	30 Dokumen
4	Verifikasi dokumen kualifikasi administrasi penawaran teknis dilakukan sesuai SOP	Jumlah dokumen Kualifikasi Peserta yang di verifikasi melalui SPSE	30 Dokumen
5	Proses sanggah dan sanggah banding dikelola secara transparan	Jumlah dokumen jawaban sanggah yang dibuat dalam hal ada sanggahan masuk melalui SPSE	3 Dokumen
6	Proses klarifikasi dan negosiasi dengan mengacu pada Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan standar harga biaya	Jumlah Dokumen Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi yang dibuat dan disepakati oleh calon penyedia	30 Dokumen

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
7	Proses pengadaan melalui <i>e-purchasing</i> dilakukan sesuai spesifikasi teknis yang telah ditetapkan PPK	Jumlah Surat Pesanan pengadaan melalui <i>e-purchasing</i>	30 Dokumen
8	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

KEPALA BAGIAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA

PRASETYO, ST., MT

Rembina

NIP. 19710505 200212 1 006

Blitar, 31 Januari 2024
PENGELOLA PENGADAAN
BARANG/JASA PERTAMA

MUDIONO, SE

Penata Muda

NIP. 19770313 200604 1 008



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **CATUR HARI NUGROHO, ST**
Jabatan : Pranata Komputer Ahli Muda pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PRASETYO, ST., MT**
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

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,

PRASETYO, ST., MT

Pembina

NIP. 19710505 200212 1 006

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Pertama,

CATUR HARI NUGROHO, ST

Penata Tk. I

NIP. 19760514 201001 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PRANATA KOMPUTER AHLI MUDA

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Melaksanakan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik	Jumlah dokumen hasil layanan pengadaan secara elektronik	5 Dokumen
2	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan	100 %

Blitar, 31 Januari 2024

KEPALA BAGIAN PENGADAAN
BARANG DAN JASA



PRASETYO, ST., MT

Pembina

NIP. 19710505 200212 1 006

PRANATA KOMPUTER AHLI MUDA



CATUR HARI NUGROHO, ST

Penata Tk. I

NIP. 19760514 201001 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **AKHMAD BENNY ANSORI, S.M**

Jabatan : Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Pertama pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PRASETYO, ST., MT**

Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

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

PRASETYO, ST., MT

Pembina

NIP. 19710505 200212 1 006

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Pertama,

AKHMAD BENNY ANSORI, S.M

Penata Muda

NIP. 19940505 202012 1 014

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Proses reuiu terhadap dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dilakukan secara cermat	Jumlah Dokumen Berita Acara Reuiu yang dibuat dan ditandatangani	30 Dokumen
2	Tahapan penjelasan/ aanwizing dokumen pemilihan dilakukan secara jelas	Jumlah Dokumen Berita Acara hasil Penjelasan/ aanwizing yang dibuat dan ditandatangani	10 Dokumen
3	Evaluasi dokumen penawaran penyedia dilakukan sesuai kaidah yang tercantum dalam dokumen pemilihan	Jumlah Dokumen Berita Acara evaluasi penawaran ditandatangani dan diupload ke SPSE	15 Dokumen
4	Verifikasi dokumen kualifikasi administrasi penawaran teknis dilakukan sesuai SOP	Jumlah dokumen Kualifikasi Peserta yang di verifikasi melalui SPSE	15 Dokumen
5	Proses sanggah dan sanggah banding dikelola secara transparan	Jumlah dokumen jawaban sanggah yang dibuat dalam hal ada sanggahan masuk melalui SPSE	2 Dokumen
6	Proses klarifikasi dan negosiasi dengan mengacu pada Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan standar harga biaya	Jumlah Dokumen Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi yang dibuat dan disepakati oleh calon penyedia	10 Dokumen

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
7	Proses pengadaan melalui <i>e-purchasing</i> dilakukan sesuai spesifikasi teknis yang telah ditetapkan PPK	Jumlah Surat Pesanan pengadaan melalui <i>e-purchasing</i>	35 Dokumen
8	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

KEPALA BAGIAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA

PRASETYO, ST., MT

Pembina

NIP. 19710505 200212 1 006

Blitar, 31 Januari 2024
PENGELOLA PENGADAAN
BARANG/JASA PERTAMA

AKHMAD BENNY ANSORI, S.M

Penata Muda

NIP. 19940505 202012 1 014



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **IRIN PUSPITANINGSIH, S.Tr.Ak.**

Jabatan : Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PRASETYO, ST., MT**

Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

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,

PRASETYO, ST., MT

Pembina

NIP. 19710505 200212 1 006

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Pertama,

IRIN PUSPITANINGSIH, S.Tr.Ak.

Penata Muda

NIP. 19971116 202012 2 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Proses revidasi terhadap dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dilakukan secara cermat	Jumlah Dokumen Berita Acara Revidasi yang dibuat dan ditandatangani	40 Dokumen
2	Tahapan penjelasan/ aanwijzing dokumen pemilihan dilakukan secara jelas	Jumlah Dokumen Berita Acara hasil Penjelasan/ aanwijzing yang dibuat dan ditandatangani	10 Dokumen
3	Evaluasi dokumen penawaran penyedia dilakukan sesuai kaidah yang tercantum dalam dokumen pemilihan	Jumlah Dokumen Berita Acara evaluasi penawaran ditandatangani dan diupload ke SPSE	15 Dokumen
4	Verifikasi dokumen kualifikasi administrasi penawaran teknis dilakukan sesuai SOP	Jumlah dokumen Kualifikasi Peserta yang di verifikasi melalui SPSE	15 Dokumen
5	Proses sanggah dan sanggah banding dikelola secara transparan	Jumlah dokumen jawaban sanggah yang dibuat dalam hal ada sanggahan masuk melalui SPSE	5 Dokumen
6	Proses klarifikasi dan negosiasi dengan mengacu pada Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan standar harga biaya	Jumlah Dokumen Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi yang dibuat dan disepakati oleh calon penyedia	15 Dokumen

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
7	Proses pengadaan melalui <i>e-purchasing</i> dilakukan sesuai spesifikasi teknis yang telah ditetapkan PPK	Jumlah Surat Pesanan pengadaan melalui <i>e-purchasing</i>	40 Dokumen
8	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

KEPALA BAGIAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA



PRASETYO, ST., MT
Pembina

NIP. 19710505 200212 1 006

Blitar, 31 Januari 2024
PENGELOLA PENGADAAN
BARANG/JASA PERTAMA



IRIN PUSPITANINGSIH, S.Tr.Ak
Penata Muda

NIP. 19971116 202012 2 009



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **DENI PRASETIYA, S.Ak**

Jabatan : Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PRASETYO, ST., MT**

Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

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

PRASETYO, ST., MT

Pembina

NIP. 19710505 200212 1 006

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Pertama,

DENI PRASETIYA, S.Ak

Penata Muda

NIP. 19940311 202012 1009

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA**

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Proses reviu terhadap dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dilakukan secara cermat	Jumlah Dokumen Berita Acara Reviu yang dibuat dan ditandatangani	40 Dokumen
2	Tahapan penjelasan/ aanwijzing dokumen pemilihan dilakukan secara jelas	Jumlah Dokumen Berita Acara hasil Penjelasan/aanwijzing yang dibuat dan ditandatangani	10 Dokumen
3	Evaluasi dokumen penawaran penyedia dilakukan sesuai kaidah yang tercantum dalam dokumen pemilihan	Jumlah Dokumen Berita Acara evaluasi penawaran ditandatangani dan diupload ke SPSE	10 Dokumen
4	Verifikasi dokumen kualifikasi administrasi penawaran teknis dilakukan sesuai SOP	Jumlah dokumen Kualifikasi Peserta yang di verifikasi melalui SPSE	10 Dokumen
5	Proses sanggah dan sanggah banding dikelola secara transparan	Jumlah dokumen jawaban sanggah yang dibuat dalam hal ada sanggahan masuk melalui SPSE	5 Dokumen
6	Proses klarifikasi dan negosiasi dengan mengacu pada Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan standar harga biaya	Jumlah Dokumen Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi yang dibuat dan disepakati oleh calon penyedia	10 Dokumen

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
7	Proses pengadaan melalui <i>e-purchasing</i> dilakukan sesuai spesifikasi teknis yang telah ditetapkan PPK	Jumlah Surat Pesanan pengadaan melalui <i>e-purchasing</i>	40 Dokumen
8	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

KEPALA BAGIAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA

PRASETYO, ST., MT

Pembina

NIP. 19710505 200212 1 006

Blitar, 31 Januari 2024
PENGELOLA PENGADAAN
BARANG/JASA PERTAMA

DENI PRASETIYA, S.Ak

Penata Muda

NIP. 19940311 202012 1009



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **SARAH DWI HAPSARI, SE**

Jabatan : Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama pada Bagian
Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten
Blitar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PRASETYO, S.T., M.T**

Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Bagian
Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten
Blitar

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,

Blitar, 31 Januari 2024
Pihak Pertama,


PRASETYO, S.T., M.T
Pembina

NIP. 19710505 200212 1 006


SARAH DWI HAPSARI, SE
Penata Muda
NIP. 19951129 202012 2 019

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Proses reuiu terhadap dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dilakukan secara cermat	Jumlah Dokumen Berita Acara Reuiu yang dibuat dan ditandatangani	40 Dokumen
2	Tahapan penjelasan/ aanwijzing dokumen pemilihan dilakukan secara jelas	Jumlah Dokumen Berita Acara hasil Penjelasan/ aanwijzing yang dibuat dan ditandatangani	20 Dokumen
3	Evaluasi dokumen penawaran penyedia dilakukan sesuai kaidah yang tercantum dalam dokumen pemilihan	Jumlah Dokumen Berita Acara evaluasi penawaran ditandatangani dan diupload ke SPSE	20 Dokumen
4	Verifikasi dokumen kualifikasi administrasi penawaran teknis dilakukan sesuai SOP	Jumlah dokumen Kualifikasi Peserta yang di verifikasi melalui SPSE	20 Dokumen
5	Proses sanggah dan menjawab sanggah dikelola secara transparan	Jumlah dokumen jawaban sanggah yang dibuat dalam hal ada sanggahan masuk melalui SPSE	5 Dokumen
6	Proses klarifikasi dan negosiasi dengan mengacu pada Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan standar harga biaya	Jumlah Dokumen Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi yang dibuat dan disepakati oleh calon penyedia	15 Dokumen

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
7	Proses pengadaan melalui e-purchasing dilakukan sesuai spesifikasi teknis yang telah di tetapkan PPK	Jumlah Surat Pesanan pengadaan melalui e-purchasing	40 Dokumen
8	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

KEPALA BAGIAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA



PRASETYO, S.T., M.T

Pembina

NIP. 19710505 200212 1 006

Blitar, 31 Januari 2024
PENGELOLA PENGADAAN
BARANG/JASA PERTAMA



SARAH DWI HAPSARI, SE

Penata Muda

NIP. 19951129 202012 2 019



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **LISA DIBTYANINGSIH, S.M.**

Jabatan : Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PRASETYO, S.T., M.T**

Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

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,

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Pertama,

PRASETYO, S.T., M.T

Pembina

NIP. 19710505 200212 1 006

LISA DIBTYANINGSIH, S.M.

Penata Muda

NIP. 19940711 202012 2 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Proses reviu terhadap dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dilakukan secara cermat	Jumlah Dokumen Berita Acara Reviu yang dibuat dan ditandatangani	20 Dokumen
2	Tahapan penjelasan/ aanwijzing dokumen pemilihan dilakukan secara jelas	Jumlah Dokumen Berita Acara hasil Penjelasan/ aanwijzing yang dibuat dan ditandatangani	5 Dokumen
3	Evaluasi dokumen penawaran penyedia dilakukan sesuai kaidah yang tercantum dalam dokumen pemilihan	Jumlah Dokumen Berita Acara evaluasi penawaran ditandatangani dan diupload ke SPSE	20 Dokumen
4	Verifikasi dokumen kualifikasi administrasi penawaran teknis dilakukan sesuai SOP	Jumlah dokumen Kualifikasi Peserta yang di verifikasi melalui SPSE	20 Dokumen
5	Proses sanggah dan menjawab sanggah dikelola secara transparan	Jumlah dokumen jawaban sanggah yang dibuat dalam hal ada sanggahan masuk melalui SPSE	5 Dokumen
6	Proses klarifikasi dan negosiasi dengan mengacu pada Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan standar harga biaya	Jumlah Dokumen Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi yang dibuat dan disepakati oleh calon penyedia	20 Dokumen

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
7	Proses pengadaan melalui e-purchasing dilakukan sesuai spesifikasi teknis yang telah di tetapkan PPK	Jumlah Surat Pesanan pengadaan melalui e-purchasing	50 Dokumen
8	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

KEPALA BAGIAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA




PRASETYO, S.T., M.T

Pembina

NIP. 19710505 200212 1 006

Blitar, 31 Januari 2024
PENGELOLA PENGADAAN
BARANG/JASA PERTAMA



LISA DIBTIANINGSIH, S.M.

Penata Muda

NIP. 19940711 202012 2 015



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **MIA ZAHRIA YUNUS, S.S.T**

Jabatan : Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PRASETYO, S.T., M.T**

Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

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,

PRASETYO, S.T., M.T

Pembina

NIP. 19710505 200212 1 006

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Pertama,

MIA ZAHRIA YUNUS, S.S.T

Penata Muda

NIP. 19960520 202012 2 019

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Proses reviu terhadap dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dilakukan secara cermat	Jumlah Dokumen Berita Acara Reviu yang dibuat dan ditandatangani	30 Dokumen
2	Tahapan penjelasan/ aanwijzing dokumen pemilihan dilakukan secara jelas	Jumlah Dokumen Berita Acara hasil Penjelasan/ aanwijzing yang dibuat dan ditandatangani	15 Dokumen
3	Evaluasi dokumen penawaran penyedia dilakukan sesuai kaidah yang tercantum dalam dokumen pemilihan	Jumlah Dokumen Berita Acara evaluasi penawaran ditandatangani dan diupload ke SPSE	15 Dokumen
4	Verifikasi dokumen kualifikasi administrasi penawaran teknis dilakukan sesuai SOP	Jumlah dokumen Kualifikasi Peserta yang di verifikasi melalui SPSE	15 Dokumen
5	Proses sanggah dan menjawab sanggah dikelola secara transparan	Jumlah dokumen jawaban sanggah yang dibuat dalam hal ada sanggahan masuk melalui SPSE	2 Dokumen
6	Proses klarifikasi dan negosiasi dengan mengacu pada Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan standar harga biaya	Jumlah Dokumen Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi yang dibuat dan disepakati oleh calon penyedia	15 Dokumen

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
7	Proses pengadaan melalui e-purchasing dilakukan sesuai spesifikasi teknis yang telah di tetapkan PPK	Jumlah Surat Pesanan pengadaan melalui e-purchasing	40 Dokumen
8	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

KEPALA BAGIAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA



PRASETYO, S.T., M.T

Pembina

NIP. 19710505 200212 1 006

Blitar, 31 Januari 2024
PENGELOLA PENGADAAN
BARANG/JASA PERTAMA



MIA ZAHRIA YUNUS, S.S.T

Penata Muda

NIP. 19960520 202012 2 019



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **INDYAH YUDHA SARI, S.E**

Jabatan : Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PRASETYO, S.T., M.T**

Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

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,

PRASETYO, S.T., M.T

Pembina

NIP. 19710505 200212 1 006

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Pertama,

INDYAH YUDHA SARI, S.E

Penata Muda

NIP. 19871029 202012 2 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA**

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Proses reviu terhadap dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dilakukan secara cermat	Jumlah Dokumen Berita Acara Reviu yang dibuat dan ditandatangani	40 Dokumen
2	Tahapan penjelasan/ aanwijzing dokumen pemilihan dilakukan secara jelas	Jumlah Dokumen Berita Acara hasil Penjelasan/ aanwijzing yang dibuat dan ditandatangani	10 Dokumen
3	Evaluasi dokumen penawaran penyedia dilakukan sesuai kaidah yang tercantum dalam dokumen pemilihan	Jumlah Dokumen Berita Acara evaluasi penawaran ditandatangani dan diupload ke SPSE	15 Dokumen
4	Verifikasi dokumen kualifikasi administrasi penawaran teknis dilakukan sesuai SOP	Jumlah dokumen Kualifikasi Peserta yang di verifikasi melalui SPSE	15 Dokumen
5	Proses sanggah dan sanggah banding dikelola secara transparan	Jumlah dokumen jawaban sanggah yang dibuat dalam hal ada sanggahan masuk melalui SPSE	5 Dokumen
6	Proses klarifikasi dan negosiasi dengan mengacu pada Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan standar harga biaya	Jumlah Dokumen Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi yang dibuat dan disepakati oleh calon penyedia	15 Dokumen

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
7	Proses pengadaan melalui <i>e-purchasing</i> dilakukan sesuai spesifikasi teknis yang telah ditetapkan PPK	Jumlah Surat Pesanan pengadaan melalui <i>e-purchasing</i>	40 Dokumen
8	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

KEPALA BAGIAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA

PRASETYO, ST., MT

Pembina

NIP. 19710505 200212 1 006

Blitar, 31 Januari 2024
PENGELOLA PENGADAAN
BARANG/JASA PERTAMA

INDYAH YUDHA SARI, S.E

Penata Muda

NIP. 19871029 202012 2 007



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **NYALLA CAHYA PRATAMA, S.H**

Jabatan : Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PRASETYO, ST., MT**

Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 31 Januari 2024

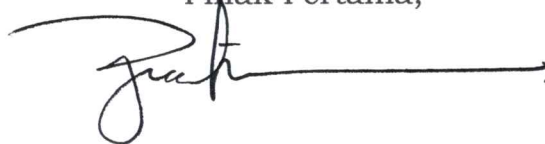
Pihak Kedua,



PRASETYO, ST., MT
Pembina

NIP. 19710505 200212 1 006

Pihak Pertama,



NYALLA CAHYA PRATAMA, S.H
Penata Muda

NIP. 19960525 202203 1 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Proses reviu terhadap dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dilakukan secara cermat	Jumlah Dokumen Berita Acara Reviu yang dibuat dan ditandatangani	50 Dokumen
2	Tahapan penjelasan/aanwijzing dokumen pemilihan dilakukan secara jelas	Jumlah Dokumen Berita Acara hasil Penjelasan/aanwijzing yang dibuat dan ditandatangani	5 Dokumen
3	Evaluasi dokumen penawaran penyedia dilakukan sesuai kaidah yang tercantum dalam dokumen pemilihan	Jumlah Dokumen Berita Acara evaluasi penawaran ditandatangani dan diupload ke SPSE	5 Dokumen
4	Verifikasi dokumen kualifikasi administrasi penawaran teknis dilakukan sesuai SOP	Jumlah dokumen Kualifikasi Peserta yang di verifikasi melalui SPSE	5 Dokumen
5	Proses sanggah dan sanggah banding dikelola secara transparan	Jumlah Dokumen Jawaban Sanggah yang diproses	2 Dokumen
6	Proses klarifikasi dan negosiasi dengan mengacu pada Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan standar harga biaya	Jumlah Dokumen Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi yang dibuat dan disepakati oleh calon penyedia	5 Dokumen
7	Proses pengadaan melalui e-purchasing dilakukan sesuai spesifikasi teknis yang telah ditetapkan PPK	Jumlah Surat Pesanan pengadaan melalui e-purchasing	50 Dokumen

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
8	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

Blitar, 31 Januari 2024

KEPALA BAGIAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA

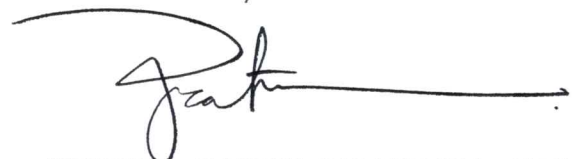


PRASETYO, ST., MT

Pembina

NIP. 19710505 200212 1 006

PENGELOLA PENGADAAN
BARANG/JASA PERTAMA



NYALLA CAHYA PRATAMA, S.H

Penata Muda

NIP. 19960525 202203 1 009



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **IVAN KRISSANDY HIDAYAT, S.T.**

Jabatan : Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PRASETYO, S.T., M.T**

Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

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,

PRASETYO, ST., MT

Pembina

NIP. 19710505 200212 1 006

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Pertama,

IVAN KRISSANDY HIDAYAT, S.T

Penata Muda

NIP. 19950502 202203 1 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Proses reviu terhadap dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dilakukan secara cermat	Jumlah Dokumen Berita Acara Reviu yang dibuat dan ditandatangani	50 Dokumen
2	Tahapan penjelasan/ aanwijzing dokumen pemilihan dilakukan secara jelas	Jumlah Dokumen Berita Acara hasil Penjelasan/ aanwijzing yang dibuat dan ditandatangani	5 Dokumen
3	Evaluasi dokumen penawaran penyedia dilakukan sesuai kaidah yang tercantum dalam dokumen pemilihan	Jumlah Dokumen Berita Acara evaluasi penawaran ditandatangani dan diupload ke SPSE	5 Dokumen
4	Verifikasi dokumen kualifikasi administrasi penawaran teknis dilakukan sesuai SOP	Jumlah dokumen Kualifikasi Peserta yang di verifikasi melalui SPSE	5 Dokumen
5	Proses sanggah dan sanggah banding dikelola secara transparan	Jumlah Dokumen Jawaban Sanggah yang diproses	1 Dokumen
6	Proses klarifikasi dan negosiasi dengan mengacu pada Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan standar harga biaya	Jumlah Dokumen Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi yang dibuat dan disepakati oleh calon penyedia	5 Dokumen

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
7	Proses pengadaan melalui e-purchasing dilakukan sesuai spesifikasi teknis yang telah ditetapkan PPK	Jumlah Surat Pesanan pengadaan melalui e-purchasing	50 Dokumen
8	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

Blitar, 31 Januari 2024

KEPALA BAGIAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA



PRASETYO, ST., MT
Pembina

NIP. 19710505 200212 1 006

PENGELOLA PENGADAAN
BARANG/JASA PERTAMA



IVAN KRISSANDY HIDAYAT, S.T
Penata Muda

NIP. 19950502 202203 1 009



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **SYADILA MAULIDINA P, S.H**
Jabatan : Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PRASETYO, ST., MT**
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

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,

Blitar, 31 Januari 2024
Pihak Pertama,


PRASETYO, ST., MT
Pembina

NIP. 19710505 200212 1 006


SYADILA MAULIDINA P, S.H
Penata Muda
NIP. 19980709 202203 2 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA


No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Proses reviu terhadap dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dilakukan secara cermat	Jumlah Dokumen Berita Acara Reviu yang dibuat dan ditandatangani	50 Dokumen
2	Tahapan penjelasan/ aanwizing dokumen pemilihan dilakukan secara jelas	Jumlah Dokumen Berita Acara hasil Penjelasan/ aanwizing yang dibuat dan ditandatangani	5 Dokumen
3	Evaluasi dokumen penawaran penyedia dilakukan sesuai kaidah yang tercantum dalam dokumen pemilihan	Jumlah Dokumen Berita Acara evaluasi penawaran ditandatangani dan diupload ke SPSE	5 Dokumen
4	Verifikasi dokumen kualifikasi administrasi penawaran teknis dilakukan sesuai SOP	Jumlah dokumen Kualifikasi Peserta yang di verifikasi melalui SPSE	5 Dokumen
5	Proses sanggah dan sanggah banding dikelola secara transparan	Jumlah Dokumen Jawaban Sanggah yang diproses	2 Dokumen
6	Proses klarifikasi dan negosiasi dengan mengacu pada Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan standar harga biaya	Jumlah Dokumen Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi yang dibuat dan disepakati oleh calon penyedia	5 Dokumen
7	Proses pengadaan melalui e-purchasing dilakukan sesuai spesifikasi teknis yang telah di tetapkan PPK	Jumlah Surat Pesanan pengadaan melalui e-purchasing	50 Dokumen

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
8	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

Blitar, 31 Januari 2024

KEPALA BAGIAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA

PENGELOLAAN PENGADAAN
BARANG/JASA PERTAMA



PRASETYO, ST., MT
Pembina

NIP. 19710505 200212 1 006



SYADILA MAULIDINA P, S.H
Penata Muda

NIP. 19980709 202203 2 008



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **DWI OKCY YAN PRASETYO,ST**
Jabatan : Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PRASETYO, S.T., M.T**
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

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,


PRASETYO, ST., MT
Pembina

NIP. 19710505 200212 1 006

Blitar, 31 Januari 2024
Pihak Pertama,


DWI OKCY YAN PRASETYO,ST
Penata Muda
NIP. 19960127 202203 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Proses reviu terhadap dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dilakukan secara cermat	Jumlah Dokumen Berita Acara Reviu yang dibuat dan ditandatangani	50 Dokumen
2	Tahapan penjelasan/aanwijzing dokumen pemilihan dilakukan secara jelas	Jumlah Dokumen Berita Acara hasil Penjelasan/aanwijzing yang dibuat dan ditandatangani	5 Dokumen
3	Evaluasi dokumen penawaran penyedia dilakukan sesuai kaidah yang tercantum dalam dokumen pemilihan	Jumlah Dokumen Berita Acara evaluasi penawaran ditandatangani dan diupload ke SPSE	5 Dokumen
4	Verifikasi dokumen kualifikasi administrasi penawaran teknis dilakukan sesuai SOP	Jumlah dokumen Kualifikasi Peserta yang di verifikasi melalui SPSE	5 Dokumen
5	Proses sanggah dan sanggah banding dikelola secara transparan	Jumlah Dokumen Jawaban Sanggah yang diproses	1 Dokumen
6	Proses klarifikasi dan negosiasi dengan mengacu pada Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan standar harga biaya	Jumlah Dokumen Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi yang dibuat dan disepakati oleh calon penyedia	5 Dokumen
7	Proses pengadaan melalui e-purchasing dilakukan sesuai spesifikasi teknis yang telah ditetapkan PPK	Jumlah Surat Pesanan pengadaan melalui e-purchasing	50 Dokumen

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
8	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

KEPALA BAGIAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA

PRASETYO, ST., MT

Pembina

NIP. 19710505 200212 1 006

Blitar, 31 Januari 2024
PENGELOLA PENGADAAN
BARANG/JASA PERTAMA

DWI OKCY YAN PRASETYO,ST

Penata Muda

NIP. 19960127 202203 1 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **DIMAS ARDYAN HUTAMA, SH**

Jabatan : Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama pada Bagian
Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten
Blitar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PRASETYO, ST., MT**

Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat
Daerah Kabupaten Blitar

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,

PRASETYO, ST., MT

Rembina

NIP. 19710505 200212 1 006

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK PERTAMA,

DIMAS ARDYAN HUTAMA, SH

Penata Muda

NIP. 19870305 202203 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Proses reviu terhadap dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dilakukan secara cermat	Jumlah Dokumen Berita Acara Reviu yang dibuat dan ditandatangani	50 Dokumen
2	Tahapan penjelasan/ aanwijzing dokumen pemilihan dilakukan secara jelas	Jumlah Dokumen Berita Acara hasil Penjelasan/ aanwijzing yang dibuat dan ditandatangani	5 Dokumen
3	Evaluasi dokumen penawaran penyedia dilakukan sesuai kaidah yang tercantum dalam dokumen pemilihan	Jumlah Dokumen Berita Acara evaluasi penawaran ditandatangani dan diupload ke SPSE	5 Dokumen
4	Verifikasi dokumen kualifikasi administrasi penawaran teknis dilakukan sesuai SOP	Jumlah dokumen Kualifikasi Peserta yang di verifikasi melalui SPSE	5 Dokumen
5	Proses sanggah dan sanggah banding dikelola secara transparan	Jumlah Dokumen Jawaban Sanggah yang diproses	2 Dokumen
6	Proses klarifikasi dan negosiasi dengan mengacu pada Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan standar harga biaya	Jumlah Dokumen Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi yang dibuat dan disepakati oleh calon penyedia	5 Dokumen
7	Proses pengadaan melalui e-purchasing dilakukan sesuai spesifikasi teknis	Jumlah Surat Pesanan pengadaan melalui e-purchasing	50 Dokumen

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
	yang telah di tetapkan PPK		
8	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

Blitar, 31 Januari 2024

KEPALA BAGIAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA

PENGELOLAAN PENGADAAN
BARANG/JASA PERTAMA


PRASETYO, ST., MT
Pembina

NIP. 19710505 200212 1 006


DIMAS ARDYAN HUTAMA, SH
Penata Muda
NIP. 19870305 202203 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **JANUAR ADITYA PRADANA, S.H**

Jabatan : Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PRASETYO, ST., MT**

Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

PRASETYO, ST., MT

Pembina

NIP. 19710505 200212 1 006

JANUAR ADITYA PRADANA, S.H

Penata Muda

NIP. 19960121 202203 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Proses reviu terhadap dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dilakukan secara cermat	Jumlah Dokumen Berita Acara Reviu yang dibuat dan ditandatangani	50 Dokumen
2	Tahapan penjelasan/ aanwizing dokumen pemilihan dilakukan secara jelas	Jumlah Dokumen Berita Acara hasil Penjelasan/ aanwizing yang dibuat dan ditandatangani	5 Dokumen
3	Evaluasi dokumen penawaran penyedia dilakukan sesuai kaidah yang tercantum dalam dokumen pemilihan	Jumlah Dokumen Berita Acara evaluasi penawaran ditandatangani dan diupload ke SPSE	5 Dokumen
4	Verifikasi dokumen kualifikasi administrasi penawaran teknis dilakukan sesuai SOP	Jumlah dokumen Kualifikasi Peserta yang di verifikasi melalui SPSE	5 Dokumen
5	Proses sanggah dan sanggah banding dikelola secara transparan	Jumlah Dokumen Jawaban Sanggah yang diproses	2 Dokumen
6	Proses klarifikasi dan negosiasi dengan mengacu pada Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan standar harga biaya	Jumlah Dokumen Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi yang dibuat dan disepakati oleh calon penyedia	5 Dokumen
7	Proses pengadaan melalui e-purchasing dilakukan sesuai spesifikasi teknis yang telah	Jumlah Surat Pesanan pengadaan melalui e-purchasing	50 Dokumen

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
	di tetapkan PPK		
8	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

Blitar, 31 Januari 2024

KEPALA BAGIAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA



PRASETYO, ST., MT

Pembina

NIP. 19710505 200212 1 006

PENGELOLAAN PENGADAAN
BARANG/JASA PERTAMA



JANUAR ADITYA PRADANA, S.H

Penata Muda

NIP. 19960121 202203 1 006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **NIKEN EKA SANTI, S.H.**

Jabatan : Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PRASETYO, ST., MT.**

Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

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,

PRASETYO, ST., MT.

Pembina

NIP. 19710505 200212 1 006

Blitar, 31 Januari 2024
Pihak Pertama,

NIKEN EKA SANTI, S.H.

Penata Muda

NIP. 19890911 202203 2 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PERTAMA

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Proses reviu terhadap dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dilakukan secara cermat	Jumlah Dokumen Berita Acara Reviu yang dibuat dan ditandatangani	50 Dokumen
2	Tahapan penjelasan/ aanwizing dokumen pemilihan dilakukan secara jelas	Jumlah Dokumen Berita Acara hasil Penjelasan/ aanwizing yang dibuat dan ditandatangani	5 Dokumen
3	Evaluasi dokumen penawaran dilakukan sesuai kaidah yang tercantum dalam dokumen pemilihan	Jumlah Dokumen Berita Acara evaluasi penawaran ditandatangani dan diupload ke SPSE	5 Dokumen
4	Verifikasi dokumen kualifikasi administrasi penawaran teknis dilakukan sesuai SOP	Jumlah dokumen Kualifikasi Peserta yang di verifikasi melalui SPSE	5 Dokumen
5	Proses sanggah dan sanggah banding dikelola secara transparan	Jumlah Dokumen Jawaban Sanggah yang diproses	2 Dokumen
6	Proses klarifikasi dan negosiasi dengan mengacu pada Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan standar harga biaya	Jumlah Dokumen Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi yang dibuat dan disepakati oleh calon penyedia	5 Dokumen
7	Proses pengadaan melalui e-purchasing dilakukan sesuai spesifikasi teknis yang telah di tetapkan PPK	Jumlah Surat Pesanan pengadaan melalui e-purchasing	50 Dokumen

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
8	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

Blitar, 31 Januari 2024

KEPALA BAGIAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA



PRASETYO, ST., MT.

Pembina

NIP. 19710505 200212 1 006

PENGELOLAAN PENGADAAN
BARANG/JASA PERTAMA



NIKEN EKA SANTI, S.H.

Penata Muda

NIP. 19890911 202203 2 006

RUMPUN ASISTEN III



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Drs. EKA PURWANTA, MM.
Jabatan : Asisten Pemerintahan dan Kesra

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. IZUL MAROM, M.Sc.
Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Blitar

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 kami.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Drs. IZUL MAROM, M.Sc.
Pembina Utama Madya
NIP.19650603 199002 1 002

Drs. EKA PURWANTA, MM.
Pembina Utama Muda
NIP.19640202 199203 1 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Efisiensi dan Efektifitas pengambil kebijakan Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase tingkat capaian kinerja kegiatan pada program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	100%

No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Rp 12.194.704.000,00	DAU

Blitar, 31 Januari 2024

**ASISTEN PEMERINTAHAN
DAN KESRA**

SEKRETARIS DAERAH



Drs. IZUL MAROM, M.Sc.
Pembina Utama Madya
NIP.19650603 199002 1 002



Drs. EKA PURWANTA, MM.
Pembina Utama Muda
NIP.19640202 199203 1 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA

No	Program	Indikator Kinerja Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase tingkat capaian kinerja kegiatan pada program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	100%

No	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Administrasi Tata Pemerintahan	Rp 848.470.750,00	DAU
2.	Fasilitasi Kerja Sama Daerah	Rp 224.357.250,00	DAU
3.	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Rp 9.707.653.000,00	DAU
4.	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Rp 1.414.223.000,00	DAU
	Jumlah	Rp 12.194.704.000,00	

Blitar, 31 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH



Drs. IZUL MAROM, M.Sc.
Pembina Utama Madya
NIP.19650603 199002 1 002

**ASISTEN PEMERINTAHAN
DAN KESRA**



Drs. EKA PURWANTA, MM.
Pembina Utama Muda
NIP.19640202 199203 1 015

BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : ENDANG PURNOMOSARI, SE.

Jabatan : Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah
Kabupaten Blitar

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. IZUL MAROM, M.Sc.

Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Blitar

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 kami.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

Drs. IZUL MAROM, M.Sc.
Pembina Utama Madya
NIP.19650603 199002 1 002

Pihak Pertama,

ENDANG PURNOMOSARI, SE.
Pembina
NIP. 19720526 199803 2 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

No	Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	9 dokumen
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	6 laporan
3.	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2 orang/bulan

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan Capaian Kinerja	Rp 75.529.600,00	DAU
2.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp 152.130.400,00	DAU
3.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 16.127.166.786,00	DAU dan PAD
4.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp 1.752.001.701,00	DAU dan PAD
Jumlah		Rp 18.106.828.487,00	

Blitar, 31 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH



Drs. IZUL MAROM, M.Sc.
Pembina Utama Madya
NIP.19650603 199002 1 002

**KEPALA BAGIAN PERENCANAAN
DAN KEUANGAN**



ENDANG PURNOMOSARI, SE.
Pembina
NIP.19720526 199803 2 006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : NURUL NUR'AINI, ST. MT.

Jabatan : Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ENDANG PURNOMOSARI, SE.

Jabatan : Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah
Kabupaten Blitar

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 kami.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

ENDANG PURNOMOSARI, SE.

Pembina

NIP. 19720526 199803 2 006

NURUL NUR'AINI, ST. MT.

Penata Tk. I

NIP. 19760516 200604 2 018

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Menganalisis data bahan perencanaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah laporan analisis data bahan perencanaan	1 dokumen
2.	Melakukan evaluasi terhadap dokumen perencanaan	Jumlah laporan evaluasi dokumen perencanaan	1 dokumen
3.	Membuat laporan pelaksanaan kegiatan	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan	3 laporan
4.	Menyelesaikan saran/rekomendasi dari laporan tindak lanjut hasil pengawasan APIP terkait perencanaan	Persentase terselesaikannya saran/rekomendasi dari laporan tindak lanjut hasil pengawasan APIP terkait perencanaan	100%
5.	Memverifikasi bukti kelengkapan pertanggungjawaban kegiatan di lingkup Sekretariat Daerah	Jumlah berkas pertanggungjawaban kegiatan	700 dokumen
6.	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

**KEPALA BAGIAN PERENCANAAN
DAN KEUANGAN**



ENDANG PURNOMOSARI, SE.

Pembina
NIP.19720526 199803 2 006

**ANALIS PERENCANAAN,
EVALUASI DAN PELAPORAN**



NURUL NUR'AINI, ST. MT.

Penata Tk. I
NIP. 19760516 200604 2 018



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : FAISAL ANSHORI, SE, MM.

Jabatan : Perencana Ahli Muda

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ENDANG PURNOMOSARI, SE.

Jabatan : Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah
Kabupaten Blitar

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 kami.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

ENDANG PURNOMOSARI, SE.

Pembina

NIP. 19720526 199803 2 006

Pihak Pertama,

FAISAL ANSHORI, SE, MM.

Pembina

NIP. 19740616 200312 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PERENCANA AHLI MUDA

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Menyusun Bahan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah yang Baik, Efisien dan Akuntabel	Penyusunan Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar yang tepat waktu dan sesuai aturan yang berlaku.	1 dokumen
2.	Menyusun Bahan Evaluasi Sistik Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Reformasi Birokrasi (RB) Sekretariat Daerah	Penyusunan dan Penyampaian Paparan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Reformasi Birokrasi (RB) Sekretariat Daerah yang tepat waktu dan sesuai aturan yang berlaku	2 dokumen
3.	Menyiapkan Bahan Penyusunan Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah	Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja dan Perubahan Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah yang tepat Waktu dan sesuai Aturan yang berlaku	1 dokumen
4.	Menyusun Bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Sekretariat Daerah	Penyusunan Dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Sekretariat Daerah yang tepat waktu dan sesuai aturan yang berlaku	1 dokumen
5.	Menyusun Bahan Evaluasi Rencana Kerja (RENJA) Sekretariat Daerah	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja (RENJA) Sekretariat Daerah yang tepat waktu dan sesuai aturan yang berlaku	1 dokumen
6.	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

Blitar, 31 Januari 2024

**KEPALA BAGIAN PERENCANAAN
DAN KEUANGAN**

ENDANG PURNOMOSARI, SE.

Pembina

NIP.19720526 199803 2 006

PERENCANA AHLI MUDA

FAISAL ANSHORI, SE, MM

Pembina

NIP. 19740616 200312 1 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : YOES ANDRI NUGROHO, S.Sos
Jabatan : Analis Sistem Akuntansi Instansi

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ENDANG PURNOMOSARI, SE.
Jabatan : Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah
Kabupaten Blitar

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 kami.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

ENDANG PURNOMOSARI, SE.

Pembina

NIP. 19720526 199803 2 006

Pihak Pertama,

YOES ANDRI NUGROHO, S.Sos

Penata

NIP. 19780629 200501 2 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
ANALIS SISTEM AKUNTANSI INSTANSI

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Menyusun Laporan Pengajuan SPP, SPM Gaji dan Tunjangan ASN dan Pejabat Negara yang akuntabel	Jumlah Laporan Pengajuan SPP dan SPM Gaji dan Tunjangan ASN Sekretariat Daerah dan Kepala Daerah serta Wakil Kepala Daerah	28 dokumen
2.	Menyusun bahan pengajuan SPP dan SPM Operasional KDH dan WKDH	Jumlah bahan ajuan	12 dokumen
3.	Menyusun Konsep Surat Keputusan (SK) Sekretaris Daerah terkait Perencanaan dan Keuangan di Lingkup Sekretariat Daerah	Jumlah Surat Keputusan (SK) Sekretaris Daerah yang disusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku	5 dokumen
4.	Menyusun laporan realisasi anggaran yang akuntabel	Jumlah Laporan Realisasi Anggaran	12 dokumen
5.	Menyiapkan Bahan Laporan Keuangan SKPD	Jumlah Laporan Keuangan	2 dokumen
6.	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

Blitar, 31 Januari 2024

**KEPALA BAGIAN PERENCANAAN
DAN KEUANGAN**



ENDANG PURNOMOSARI, SE.

Pembina

NIP.19720526 199803 2 006

**ANALIS SISTEM AKUNTANSI
INSTANSI**



YOESS ANDRI NUGROHO, S.Sos

Penata

NIP. 19780629 200501 2 011



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : IVA YUNITASARI, S.Sos.

Jabatan : Bendahara

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ENDANG PURNOMOSARI, SE.

Jabatan : Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah
Kabupaten Blitar

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 kami.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

ENDANG PURNOMOSARI, SE.

Pembina

NIP. 19720526 199803 2 006

Pihak Pertama,

IVA YUNITASARI, S.Sos.

Penata Muda

NIP. 19841018 201101 2 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
BENDAHARA

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Membuat Pemindahbukuan Gaji Pegawai dan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) sesuai Prosedur yang berlaku	Jumlah Pegawai yang menerima Gaji dan TPP	125 pegawai
2.	Mengoreksi dan memvalidasi ajuan pencairan serta pengajuan surat permintaan pembayaran kepada BPKAD	Jumlah dokumen pencairan	800 dokumen
3.	Membuat Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran rutin	Jumlah dokumen laporan pertanggungjawaban Bendahara	12 dokumen
4.	Membuat Laporan Keuangan SKP	Jumlah dokumen Laporan Keuangan	2 laporan
5.	Melayani Pemindahbukuan Ganti Uang (GU) berdasarkan Surat perintah yang diajukan Bendahara Pengeluaran Pembantu	Jumlah dokumen Pemindahbukuan	40 dokumen
6.	Melaksanakan rekonsiliasi internal terhadap pelaksanaan keuangan SKPD	Jumlah dokumen Berita Acara Rekonsiliasi Keuangan	120 dokumen
7.	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

**KEPALA BAGIAN PERENCANAAN
DAN KEUANGAN**

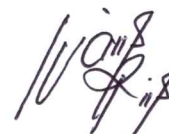


ENDANG PURNOMOSARI, SE.

Pembina

NIP.19720526 199803 2 006

BENDAHARA



IVA YUNITASARI, S.Sos.

Penata Muda

NIP. 19841018 201101 2 008



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : NOVI MARLIANA SARI

Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ENDANG PURNOMOSARI, SE.

Jabatan : Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah
Kabupaten Blitar

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 kami.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

ENDANG PURNOMOSARI, SE.

Pembina

NIP. 19720526 199803 2 006

Pihak Pertama,

NOVI MARLIANA SARI.

Pengatur Tk.I

NIP.19841111 200903 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENGADMISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Menerima dan mengarsipkan semua berkas administrasi yang masuk dan keluar di Bidang Perencanaan dan Program	Persentase berkas administrasi yang masuk dan keluar di Bidang Perencanaan Program	100%
2.	Membantu menyiapkan bahan untuk penyusunan rencana program sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan	Jumlah bahan untuk penyusunan rencana program	2 berkas
3.	Menginventarisasi peraturan Perundangan dan Ketentuan-ketentuan yang berlaku terkait dengan data Perencanaan untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	Jumlah Peraturan Perundangan dan ketentuan dalam perencanaan yang diarsipkan	2 Peraturan
4.	Mengumpulkan data-data dan Informasi serta permasalahan dalam Penyusunan Perencanaan	Jumlah data-data dan Informasi serta permasalahan dalam Penyusunan Perencanaan	2 berkas
5.	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

**KEPALA BAGIAN PERENCANAAN
DAN KEUANGAN**



ENDANG PURNOMOSARI, SE.

Pembina

NIP.19720526 199803 2 006

**PENGADMISTRASI
PERENCANAAN DAN PROGRAM**



NOVI MARLIANA SARI.

Pengatur Tk.I

NIP.19841111 200903 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : YESSI A. SIANTURI, A.Md.Kb.N

Jabatan : Pengolah Data dan Informasi

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ENDANG PURNOMOSARI, SE.

Jabatan : Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

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 kami.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

ENDANG PURNOMOSARI, SE.

Pembina

NIP. 19720526 199803 2 006

Pihak Pertama,

YESSI A. SIANTURI, A.Md.Kb.N

Pengatur

NIP. 20010105 202302 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Menyusun bukti kelengkapan pertanggungjawaban keuangan di Bagian Perencanaan dan Keuangan	Persentase tercukupinya bukti kelengkapan pertanggungjawaban keuangan di Bagian Perencanaan dan Keuangan	100%
2.	Menyusun bukti kelengkapan pertanggungjawaban keuangan KDH/WKDH	Persentase tercukupinya bukti kelengkapan pertanggungjawaban keuangan KDH/WKDH	100%
3.	Menyusun dokumen kelengkapan Surat Perintah Membayar SKPD Sekretariat Daerah	Jumlah Pengajuan Surat Perintah Membayar	800 dokumen
4.	Membantu menyusun data penyerapan anggaran per bagian yang Akuntabel	Persentase data Penyerapan Anggaran Bulanan	100 %
5.	Menyusun register arsip Surat Permintaan Pembayaran	Persentase berkas Surat Permintaan Pembayaran	100 %
6.	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

Blitar, 31 Januari 2024

**KEPALA BAGIAN PERENCANAAN
DAN KEUANGAN**



ENDANG PURNOMOSARI, SE.

Pembina

NIP.19720526 199803 2 006

**PENGOLAH DATA DAN
INFORMASI**



YESSI A. SIANTURI, A.Md.Kb.N

Pengatur

NIP. 20010105 202302 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : MALIKUL MUSTAJIB, Amd.Ak.

Jabatan : Pengolah Data dan Informasi

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ENDANG PURNOMOSARI, SE.

Jabatan : Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah
Kabupaten Blitar

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 kami.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

ENDANG PURNOMOSARI, SE.

Pembina

NIP. 19720526 199803 2 006

MALIKUL MUSTAJIB, Amd.Ak.

Pengatur

NIP. 20010518 202302 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Mengolah Data sebagai bahan Penyusunan Perencanaan Tahunan	Jumlah bahan data-data penyusunan Perencanaan	90 bahan
2.	Membantu menyiapkan bahan untuk penyusunan rencana program sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya bahan data sektoral tahunan yang valid	Jumlah bahan untuk data sektoral tahunan	10 bahan
3.	Mengumpulkan data dan Informasi serta permasalahan terkait inputing SIPD	Terlaksananya <i>inputing</i> data dan informasi terkait SIPD	2 kali <i>inputing</i>
4.	Mengumpulkan data dan publikasi Informasi terkait inspeksi audit	Terlaksananya <i>inputing</i> data dan informasi terkait audit	3 kali proses <i>inputing</i>
5.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan	Persentase Penyelesaian tugas yang diberikan Pimpinan	100 %

Blitar, 31 Januari 2024

**KEPALA BAGIAN PERENCANAAN
DAN KEUANGAN**



ENDANG PURNOMOSARI, SE.

Pembina

NIP.19720526 199803 2 006

**PENGOLAH DATA DAN
INFORMASI**

MALIKUL MUSTAJIB, Amd.Ak.

Pengatur

NIP. 20010518 202302 1 002

BAGIAN UMUM



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : WAHYUDIONO, S.Sos., MM.

Jabatan : Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. IZUL MAROM, M.Sc.

Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Blitar

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 kami.

Pihak Kedua,

Drs. IZUL MAROM, M.Sc.
Pembina Utama Madya
NIP.19650603 199002 1 002

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Pertama,

WAHYUDIONO, S.Sos., MM
Pembina
NIP.19730619199602 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
KEPALA BAGIAN UMUM

No	Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase administrasi umum yang dilaksanakan secara akuntabel	100%
2.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang disediakan tepat waktu	100%
3.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpelihara	100%
4.	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Persentase kecukupan fasilitasi kerumah tanggaan sekretariat daerah	100%

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dan Rp	2.154.678.040,00	DAU
2.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor dan Rp	17.726.000,00	DAU
3.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan dan Rp	162.048.507,00	DAU
4.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan dan Rp	16.800.000,00	DAU
5.	Fasilitasi Kunjungan Tamu dan Rp	1.926.119.070,00	DAU
6.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dan Rp	1.087.893.383,00	DAU
7.	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD dan Rp	82.800.000,00	DAU
8.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat dan Rp	20.859.000,00	DAU

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
9.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Rp Sumber Daya Air dan Listrik	1.027.219.000,00	DAU
10.	Penyediaan Jasa Pelayanan Rp Umum Kantor	1.572.125.400,00	DAU
11.	Penyediaan Jasa Rp Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1.140.809.788,00	DAU
12.	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Rp Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	822.983.212,00	DAU
13.	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Rp Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	836.920.000,00	DAU
14.	Penyediaan Kebutuhan Rp Rumah Tangga Kepala Daerah	2.339.885.000,00	DAU
15.	Penyediaan Kebutuhan Rp Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	752.129.800,00	DAU
16.	Penyediaan Kebutuhan Rp Rumah Tangga Sekretariat Daerah	74.374.000,00	DAU
	Jumlah	Rp 14.035.370.200,00	

Blitar, 31 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH

Drs. IZUL MAROM, M.Sc.
Pembina Utama Madya
NIP.19650603 199002 1 002

KEPALA BAGIAN UMUM

WAHYUDIONO, S.Sos., MM
Pembina
NIP.19730619199602 1 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH

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

Nama : **SUHARI APRIJONO**
Jabatan : **PENATA KENDARAAN DINAS**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **WAHYUDIONO, S.Sos., MM**
Jabatan : **KEPALA BAGIAN UMUM**

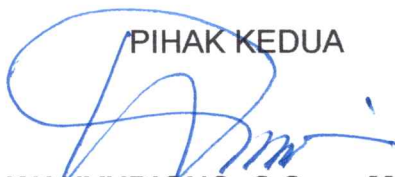
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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.

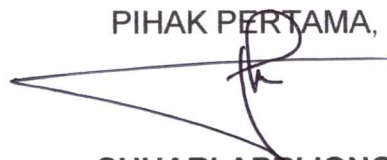
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK KEDUA


WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19730619 199602 1 002

PIHAK PERTAMA,

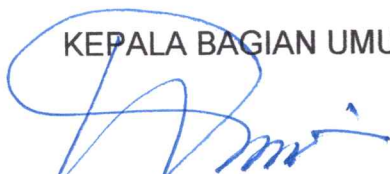

SUHARI APRIJONO
NIP. 19661005 199210 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

NO	SASARAN / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET / SATUAN
1.	Data calon pengguna kendaraan dinas	Jumlah data calon pengguna kendaraan dinas	12 Laporan
2.	Data kendaraan dinas yang dikelola secara tertib dan tepat guna	Jumlah pengelolaan data kendaraan dinas	15 Laporan
3.	Laporan inventarisasi kerusakan kendaraan dinas sesuai prosedur	Jumlah inventarisasi laporan kerusakan kendaraan dinas	12 Laporan
4.	Daftar penggunaan kendaraan pool untuk perjalanan dinas sesuai kebutuhan	Jumlah penggunaan kendaraan pool untuk perjalanan dinas	50 Laporan
5.	Laporan kegiatan perbaikan kendaraan dinas sesuai prosedur	Jumlah laporan kegiatan perbaikan kendaraan dinas	20 Laporan
6.	Terlaksananya Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Prosentase penyelesaian Penugasan/ Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

KEPALA BAGIAN UMUM



WAHYUDIONO, S.Sos., MM
NIP. 19730619 199602 1 002

PELAKSANA



SUHARI APRIJONO
NIP. 19661005 199210 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

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

Nama : **ANANG SETIYOBUDI, S.Sos**

Jabatan : **AJUDAN**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **WAHYUDIONO, S.Sos., MM**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN 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.

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK KEDUA

WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19790814 200212 1 007

PIHAK PERTAMA,

ANANG SETIYOBUDI, S.Sos
NIP. 19810925 200604 1 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

NO	SASARAN/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Pendampingan kegiatan dalam daerah dan luar daerah Sekretaris Daerah sesuai jadwal	Jumlah pendampingan kegiatan sekretaris daerah sesuai jadwal	72 Kegiatan
2.	Laporan jadwal kegiatan Sekretaris Daerah secara tertib	Jumlah laporan jadwal kegiatan Sekretaris Daerah secara tertib	200 Kegiatan
3.	Laporan hasil kegiatan Sekretaris Daerah secara akurat	Jumlah laporan hasil kegiatan Sekretaris Daerah secara akurat	300 Kegiatan
4.	Bahan yang disediakan untuk keperluan rapat dinas pimpinan	Jumlah bahan rapat dinas yang disediakan	96 Kegiatan
5.	Terlaksananya Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Prosentase penyelesaian Penugasan/ Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100%

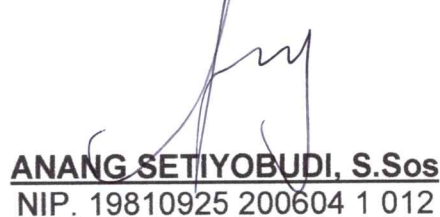
Blitar, 31 Januari 2024

Kepala Bagian Umum



WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19790814 200212 1 007

Pelaksana



ANANG SETIYOBUDI, S.Sos
NIP. 19810925 200604 1 012



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

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

Nama : **CHOIRU ANWAR, S.Sos**

Jabatan : **PENYUSUN RENCANA KEBUTUHAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **WAHYUDIONO, S.Sos., MM**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN 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.

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK KEDUA

WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19730619 199602 1 002

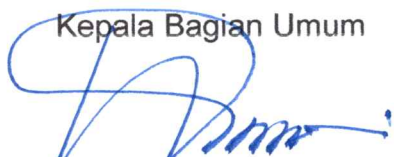
PIHAK PERTAMA,

CHOIRU ANWAR, S.Sos
NIP. 19810110 200604 1 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

NO	SASARAN/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Draf susunan rencana kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan KDH sesuai spesifikasi	Jumlah draf susunan rencana kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan KDH sesuai spesifikasi	50 Draft
2.	Inventarisasi kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan KDH sesuai aturan	Jumlah inventarisasi kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan KDH sesuai aturan	12 Kegiatan
3.	Draft susunan rencana kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan WKDH sesuai spesifikasi	Jumlah draft susunan rencana kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan wkdh sesuai spesifikasi	40 Draft
4.	Inventarisasi kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan WKDH sesuai aturan	Jumlah inventarisasi kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan WKDH sesuai aturan	12 Kegiatan
5.	Draft susunan rencana kebutuhan rumah tangga Setda sesuai spesifikasi	Jumlah draft susunan rencana kebutuhan rumah tangga setda sesuai spesifikasi	20 Draft
6.	Inventarisasi kebutuhan rumah tangga Setda sesuai aturan	Jumlah inventarisasi kebutuhan rumah tangga Setda sesuai aturan	12 Kegiatan
7.	Terlaksananya Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Prosentase penyelesaian Penugasan/ Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

Kepala Bagian Umum

WAHYUDIONO, S.Sos., MM
 NIP. 19730619 199602 1 002

Pelaksana

CHOIRU ANWAR, S.Sos
 NIP. 19810110 200604 1 015



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH

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

Nama : **FARID SETYO RAHARJO**

Jabatan : **PENGEMUDI**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **WAHYUDIONO, S.Sos., MM**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN 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.

PIHAK KEDUA

WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19730619 199602 1 002

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK PERTAMA,

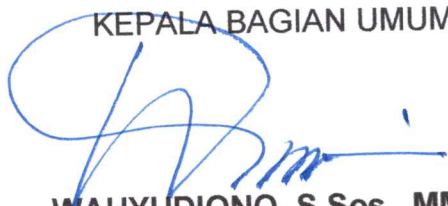
FARID SETYO RAHARJO
NIP. 19780414 200701 1 011

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH**

NO	SASARAN / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET / SATUAN
1.	Daftar kebutuhan mobilitas kegiatan Setda	Jumlah daftar kebutuhan mobilitas kegiatan Setda	12 Kali
2.	Kendaraan dinas yang terpelihara dengan baik	Jumlah Kendaraan dinas	1 Unit
3.	Laporan tugas kedinasan yang diperintahkan atasan	Jumlah tugas kedinasan	12 Kali
4.	Terlaksananya Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Prosentase penyelesaian Penugasan/ Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

KEPALA BAGIAN UMUM



WAHYUDIONO, S.Sos., MM
NIP. 19730619 199602 1 002

PELAKSANA



FARID SETYO RAHARJO
NIP. 19730414 200701 1 011



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH

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

Nama : **SUTRISNO**

Jabatan : **PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **WAHYUDIONO, S.Sos., MM**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN 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.

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK KEDUA

WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19730619 199602 1 002

PIHAK PERTAMA,


SUTRISNO
NIP. 19700616 200701 1 022

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

NO	SASARAN / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET / SATUAN
1.	Laporan catatan Barang Milik Daerah dengan tertib	Jumlah laporan catatan barang milik daerah	6 Kegiatan
2.	Kartu Inventaris Barang dan Kartu Inventaris Ruangan yang tersusun secara tertib dan tepat	Jumlah Kartu Inventaris Barang dan Kartu Inventaris Ruangan	6 Kegiatan
3.	Kegiatan pelabelan Barang Milik Daerah sesuai klasifikasi	Jumlah pelabelan Barang Milik Daerah	15 Kegiatan
4.	Pendistribusian Barang Milik Daerah yang ada dalam persediaan sesuai kebutuhan	Jumlah Barang Milik Daerah yang didistribusikan	24 Kegiatan
5.	Terlaksananya Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Prosentase penyelesaian Penugasan/ Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

KEPALA BAGIAN UMUM



WAHYUDIONO, S.Sos., MM
NIP. 19730619 199602 1 002

PELAKSANA



SUTRISNO
NIP. 19700616 200701 1 022



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

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

Nama : **IKA YUNI LESTARI**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI UMUM**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **WAHYUDIONO, S.Sos., MM**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN UMUM**

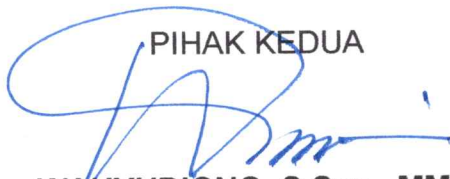
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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.

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK KEDUA


WAHYUDIONO, S.Sos., MM
NIP. 19730619 199602 1 002

PIHAK PERTAMA,


IKA YUNI LESTARI
NIP. 19790624 200701 2 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

NO	SASARAN/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Surat masuk yang sudah diproses dengan benar dan disediakan kepada Asisten Pemerintahan dan Kesra	Jumlah surat masuk yang sudah diproses dengan benar dan disediakan kepada Asisten Pemerintahan dan Kesra	800 berkas
2.	Pengelompokan surat yang telah didisposisi dan siap didistribusikan secara tepat	Jumlah surat yang dikelompokkan yang telah didisposisi dan siap didistribusikan secara tepat	800 berkas
3.	Bahan yang disediakan untuk keperluan rapat dinas pimpinan	Jumlah bahan yang disediakan untuk keperluan rapat dinas pimpinan	240 bahan
4.	Data jadwal kegiatan Asisten Pemerintahan dan Kesra	Jumlah data jadwal kegiatan Asisten Pemerintahan dan Kesra	50 data
5s.	Terlaksananya Direktif Pimpinan Sesuai Target Waktu Yang Ditentukan	Presentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

Kepala Bagian Umum



WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19790814 200212 1 007

Pelaksana



IKA YUNI LESTARI
NIP. 19790624 200701 2 010



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH

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

Nama : **AGUNG DWI ASMOKO**

Jabatan : **PENGEMUDI**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **WAHYUDIONO, S.Sos., MM**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN 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.

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK PERTAMA,

AGUNG DWI ASMOKO
NIP. 19760323 200701 1 015

PIHAK KEDUA

WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19730619 199602 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH**

NO	SASARAN / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET / SATUAN
1.	Daftar kebutuhan mobilitas kegiatan Setda	Jumlah daftar kebutuhan mobilitas kegiatan Setda	48 Kegiatan
2.	Kendaraan dinas yang terpelihara dengan baik	Jumlah kendaraan dinas yang terpelihara	96 Kegiatan
3.	Laporan tugas kedinasan yang diperintahkan atasan	Jumlah laporan tugas kedinasan yang diperintahkan atasan	48 Kegiatan
4.	Terlaksananya Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Prosentase penyelesaian Penugasan/ Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100%

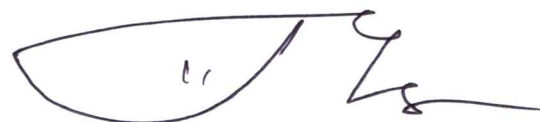
Blitar, 31 Januari 2024

KEPALA BAGIAN UMUM



WAHYUDIONO, S.Sos., MM
NIP. 19730619 199602 1 002

PELAKSANA



AGUNG DWI ASMOKO
NIP. 19760323 200701 1 015



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

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

Nama : **BONIYEM**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI UMUM**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **WAHYUDIONO, S.Sos., MM**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN 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.

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK KEDUA

WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19730619 199602 1 002

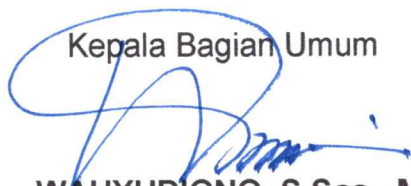
PIHAK PERTAMA,

BONIYEM
NIP. 19720405 200701 2 021

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

NO	SASARAN/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Layanan administrasi surat masuk dan keluar kegiatan Ketua TP PKK yang terlayani dengan baik	Jumlah layanan administrasi surat masuk dan keluar yang terlayani dengan baik	240 Berkas
2.	Pengelompokan surat sesuai jenis dan sifatnya	Jumlah surat yang terkelompokkan sesuai jenis dan sifatnya	4 Jenis
3.	Pendistribusian surat sesuai disposisi pimpinan	Jumlah surat terdisposisi sesuai disposisi pimpinan	240 Berkas
4.	Laporan tugas kedinasan yang diperintahkan atasan	Jumlah laporan tugas kedinasan yang diperintahkan atasan	125 Laporan
5.	Terlaksananya Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Prosentase penyelesaian Penugasan/ Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

Kepala Bagian Umum

WAHYUDIONO, S.Sos., MM
NIP. 19730619 199602 1 002

Pelaksana

BONIYEM
NIP. 19720405 200701 2 021



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

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

Nama : **YULITA RETNO SUPENI, SE**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI UMUM**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **WAHYUDIONO, S.Sos., MM**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN 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.

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK KEDUA

WAHYUDIONO, S.Sos., MM
NIP. 19730619 199602 1 002

PIHAK PERTAMA,

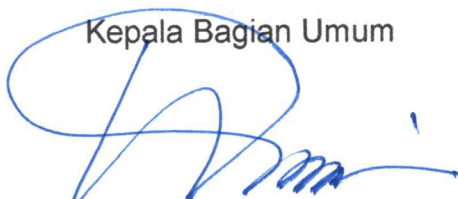
YULITA RETNO SUPENI, SE
NIP. 19750721 200801 2 013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

NO	SASARAN/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Surat Masuk Yang Sudah diproses dengan Benar dan disediakan kepada Asisten Administrasi Umum.	Jumlah surat masuk yang sudah diproses dengan benar dan disediakan kepada asisten administrasi umum.	120 surat
2.	Pengelompokan surat yang telah didisposisi dan siap didistribusikan secara tepat.	Jumlah pengelompokan surat yang telah didisposisi dan siap didistribusikan.	100 surat
3.	Bahan yang disediakan untuk keperluan rapat dinas pimpinan.	Jumlah bahan yang disediakan untuk keperluan rapat dinas pimpinan.	24 kali
4.	Data kegiatan Asisten Administrasi Umum yang diagendakan.	Jumlah data kegiatan asisten administrasi umum yang diagendakan.	120 kegiatan
5.	Terlaksananya Direktif Pimpinan Sesuai Target Waktu Yang Ditentukan	Presentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

Kepala Bagian Umum



WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19790814 200212 1 007

Pelaksana



YULITA RETNO SUPENI, SE
NIP. 19750721 200801 2 013



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

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

Nama : **ISDHITO BUDIMAN**

Jabatan : **PENGELOLA KEUANGAN**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **WAHYUDIONO, S.Sos., MM**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN 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.

PIHAK KEDUA

WAHYUDIONO, S.Sos., MM
NIP. 19730619 199602 1 002

Blitar, 31 Januari 2024
PIHAK PERTAMA,

ISDHITO BUDIMAN
NIP. 19830208 200801 1 006


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

NO	SASARAN/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Administrasi jasa komunikasi, listrik dan air yang tepat waktu	Jumlah administrasi jasa komunikasi, listrik dan air yang tepat waktu	12 Dokumen
2.	Laporan hasil rekonsiliasi dan verifikasi data kehadiran ASN secara akurat dan tepat waktu	Jumlah laporan hasil rekonsiliasi dan verifikasi data kehadiran ASN secara akurat dan tepat waktu	12 Data
3.	Laporan pertanggungjawaban keuangan kegiatan pelayanan umum kantor yang akuntabel dan tepat waktu	Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan kegiatan pelayanan umum kantor yang akuntabel dan tepat waktu	12 Dokumen
4.	Dokumen pengelolaan administrasi tambahan penghasilan pegawai dengan tepat waktu	Jumlah dokumen pengelolaan administrasi tambahan penghasilan pegawai dengan tepat waktu	12 Dokumen
5.	Terlaksananya Direktif Pimpinan Sesuai Target Waktu Yang Ditentukan	Presentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100%

Kepala Bagian Umum


WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
 NIP. 19790814 200212 1 007

Blitar, 31 Januari 2024
 Pelaksana


ISDHITO BUDIMAN
 NIP. 19830208 200801 1 006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

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

Nama : **NANANG PUJIANTO**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI UMUM**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **WAHYUDIONO, S.Sos., MM**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN 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.

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK KEDUA

WAHYUDIONO, S.Sos., MM
NIP. 19730619 199602 1 002

PIHAK PERTAMA,


NANANG PUJIANTO
NIP. 19690413 200801 1 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

NO	SASARAN/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Surat masuk untuk disediakan kepada pimpinan yang diproses secara tertib	Jumlah surat masuk yang teragenda untuk disediakan	1600 Surat
2.	Pengelompokan surat turun yang telah didisposisi dan siap didistribusikan secara tepat	Jumlah pengelompokan surat turun yang telah didisposisi dan siap didistribusikan	1170 Surat
3.	Pendistribusian surat secara tepat waktu	Jumlah pendistribusian surat secara tepat waktu	1777 Surat
4.	Terlaksananya Direktif Pimpinan Sesuai Target Waktu Yang Ditentukan	Presentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100%

Blitar, 31 Januari 2024
Pelaksana

Kepala Bagian Umum



WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19790814 200212 1 007



NANANG PUJIANTO
NIP. 19690413 200801 1 012



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

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

Nama : **MANSUR NOFENDI**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI UMUM**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **WAHYUDIONO, S.Sos., MM**

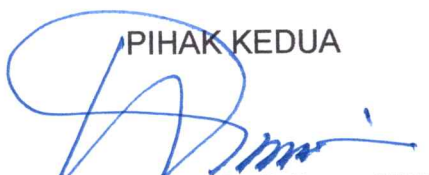
Jabatan : **KEPALA BAGIAN UMUM**

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.

PIHAK KEDUA



WAHYUDIONO, S.Sos., MM
NIP. 19730619 199602 1 002

Blitar, 31 Januari 2024
PIHAK PERTAMA,

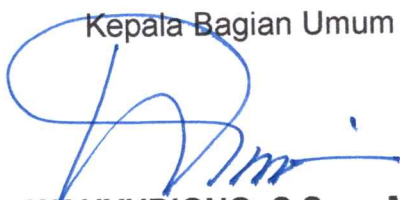


MANSUR NOFENDI
NIP. 19821110 200801 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

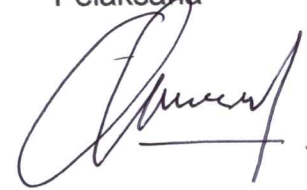
NO	SASARAN/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Surat masuk untuk disediakan kepada pimpinan yang diproses secara tertib	Jumlah surat masuk yang teragenda untuk disediakan	1600 Surat
2.	Pengelompokan surat turun yang telah didisposisi dan siap didistribusikan secara tepat	Jumlah pengelompokan surat turun yang telah didisposisi dan siap didistribusikan	1170 Surat
3.	Pendistribusian surat secara tepat waktu	Jumlah pendistribusian surat secara tepat waktu	1777 Surat
4.	Terlaksananya Direktif Pimpinan Sesuai Target Waktu Yang Ditentukan	Presentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100%

Kepala Bagian Umum



WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19790814 200212 1 007

Blitar, 31 Januari 2024
Pelaksana



MANSUR NOFENDI
NIP. 19821110 200801 1 005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH

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

Nama : **AKHMAD WASORI, S.Sos**

Jabatan : **ANALIS ASET NEGARA**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **WAHYUDIONO, S.Sos., MM**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN 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.

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK KEDUA


WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19730619 199602 1 002

PIHAK PERTAMA,


AKHMAD WASORI, S.Sos
NIP. 19810104 200801 1 008

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH**

NO	SASARAN / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET / SATUAN
1.	Rekapitulasi jumlah dan kualitas barang/aset sesuai dokumen pengadaan sesuai prosedur	Jumlah rekapitulasi dan kualitas barang/aset	12 Kegiatan
2.	Laporan penerimaan, penyaluran dan persediaan Barang Milik Daerah secara akuntabel	Jumlah laporan penerimaan penyaluran dan persediaan Barang Milik Daerah	12 Kegiatan
3.	Daftar inventarisasi Aset Setda secara tepat	Jumlah daftar inventarisasi aset Setda	24 Kegiatan
4.	Rekonsiliasi jumlah barang/aset	Jumlah Rekonsiliasi barang/aset	12 Kegiatan
5.	Terlaksananya Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Prosentase penyelesaian Penugasan/ Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

KEPALA BAGIAN UMUM



WAHYUDIONO, S.Sos., MM
NIP. 19730619 199602 1 002

PELAKSANA



AKHMAD WASORI, S.Sos
NIP. 19810104 200801 1 008



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH

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

Nama : **SUSANA MAHARDHIKA, S.Sos**

Jabatan : **PENYUSUN RENCANA KEBUTUHAN SARPRAS**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **WAHYUDIONO, S.Sos., MM**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN 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.

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK KEDUA


WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19730619 199602 1 002

PIHAK PERTAMA,


SUSANA MAHARDHIKA, S.Sos
NIP. 19790810 200801 1 014

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

NO	SASARAN / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET / SATUAN
1.	Penyusunan Draft rencana kebutuhan sarana dan prasarana administrasi kantor sesuai spesifikasi	Jumlah draft rencana kebutuhan sarana dan prasarana administrasi kantor sesuai spesifikasi	8 Draft
2.	Penyediaan Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Fasilitas Kunjungan Tamu yang disediakan	150 Kegiatan
3.	Penyusunan dokumen kegiatan administrasi umum Perangkat Daerah secara tertib	Jumlah dokumen kegiatan administrasi umum Perangkat Daerah secara tertib	7 Dokumen
4.	Bahan dokumen pengadaan Bagian Umum yang akuntabel	Jumlah bahan dokumen pengadaan Bagian Umum	24 Dokumen
5.	Terlaksananya Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Prosentase penyelesaian Penugasan/ Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100%

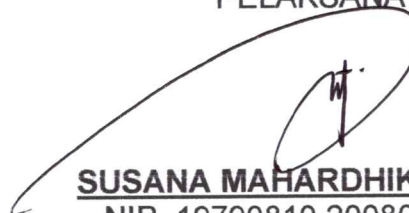
Blitar, 31 Januari 2024

KEPALA BAGIAN UMUM



WAHYUDIONO, S.Sos., MM
NIP. 19730619 199602 1 002

PELAKSANA



SUSANA MAHARDHIKA, S.Sos
NIP. 19790810 200801 1 014



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH

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

Nama : **FRIDA ROOSITA**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI KEUANGAN**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **WAHYUDIONO, S.Sos., MM**

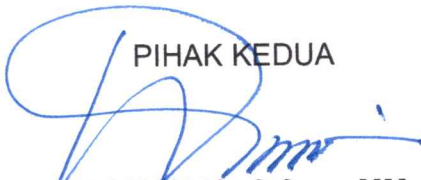
Jabatan : **KEPALA BAGIAN UMUM**

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.

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK KEDUA

WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19730619 199602 1 002

PIHAK PERTAMA,

FRIDA ROOSITA
NIP. 19770323 201001 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

NO	SASARAN / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET / SATUAN
1.	Layanan administrasi pertanggungjawaban keuangan kegiatan pemeliharaan kendaraan dinas operasional secara tepat waktu	Jumlah layanan administrasi pertanggungjawaban keuangan kegiatan pemeliharaan kendaraan dinas operasional secara tepat waktu	85 Kegiatan
2.	Administrasi pertanggungjawaban keuangan kegiatan pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya secara tepat waktu	Jumlah Administrasi pertanggungjawaban keuangan kegiatan pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya secara tepat waktu	80 Kegiatan
3.	Administrasi pertanggungjawaban keuangan kegiatan pemeliharaan sarpras pendukung gedung kantor dan bangunan lainnya secara tepat waktu	Jumlah Administrasi pertanggungjawaban keuangan kegiatan pemeliharaan sarpras pendukung gedung kantor dan bangunan lainnya secara tepat waktu	90 Kegiatan
4.	Laporan pertanggungjawaban keuangan kegiatan pengelolaan aset secara tepat waktu	Jumlah Laporan pertanggungjawaban keuangan kegiatan pengelolaan aset secara tepat waktu	90 Laporan
5.	Laporan pertanggungjawaban Aset di lingkup Bagian Umum	Melakukan input data Aset secara terperinci di setiap bulannya	90 Laporan
6.	Terlaksananya Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Prosentase penyelesaian Penugasan/ Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

KEPALA BAGIAN UMUM

WAHYUDIONO, S.Sos., MM
NIP. 19730619 199602 1 002

PELAKSANA

FRIDA ROOSITA
NIP. 19770323 201001 2 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH

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

Nama : **NURHAYATI, S.Sos**

Jabatan : **PENATA KENDARAAN DINAS**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **WAHYUDIONO, S.Sos., MM**


Jabatan : **KEPALA BAGIAN 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.

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK KEDUA

WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19730619 199602 1 002


PIHAK PERTAMA,

NURHAYATI, S.Sos
NIP. 19820526 201001 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR**

NO	SASARAN / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET / SATUAN
1.	Laporan kegiatan perbaikan kendaraan dinas sesuai prosedur	Kegiatan perbaikan kendaraan dinas	45 Data
2.	Data kendaraan dinas yang dikelola secara tertib dan tepat guna	Jumlah data kendaraan dinas yang dikelola	45 Data
3.	Laporan inventarisasi kerusakan kendaraan dinas sesuai prosedur	Jumlah laporan inventarisasi kerusakan kendaraan dinas	6 Laporan
4.	Daftar pemakaian kendaraan pool untuk perjalanan dinas sesuai kebutuhan	Jumlah daftar pemakaian kendaraan pool untuk perjalanan dinas	50 Kegiatan
5.	Laporan kegiatan perbaikan kendaraan dinas sesuai prosedur	Jumlah perbaikan kendaraan dinas	12 Kegiatan
6.	Menverifikasi SPJ, mengajukan permintaan pembayaran SPP GU dan LS, menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara pengeuaran	Jumlah data SPJ GU/LS	300 Data
7.	Terlaksananya Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Prosentase penyelesaian Penugasan/ Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100%


Blitar, 31 Januari 2024

KEPALA BAGIAN UMUM



WAHYUDIONO, S.Sos., MM
NIP. 19730619 199602 1 002

PELAKSANA



NURHAYATI, S.Sos
NIP. 19820526 201001 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

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

Nama : **DEWI VIRGIASWARI PUTRI, S.E., M.M.**

Jabatan : **ANALIS TATA USAHA**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **WAHYUDIONO, S.Sos., M.M.**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN 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.

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK KEDUA


WAHYUDIONO, S.Sos., M.M.
NIP. 19730619 199602 1 002

PIHAK PERTAMA,

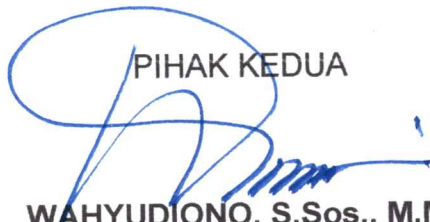

DEWI VIRGIASWARI PUTRI, S.E., M.M.
19800830 201407 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR**

NO	SASARAN/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Penyusunan draft rencana kegiatan dan anggaran Bagian Umum	Jumlah draft rencana kegiatan dan anggaran Bagian Umum	4 Draf
2.	Penyusunan dokumen ketatausahaan kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Pemerintahan Daerah yang tepat waktu	Jumlah dokumen ketatausahaan kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Pemerintahan Daerah yang tepat waktu	50 Dokumen
3.	Melayani administrasi surat-menyurat sesuai tata naskah dinas	Jumlah layanan administrasi surat-menyurat sesuai tata naskah dinas	40 Layanan
5.	Penyusunan laporan analisis data dan hasil evaluasi capaian kinerja ketatausahaan dan administrasi umum yang tertib	Jumlah laporan analisis data dan hasil evaluasi capaian kinerja ketatausahaan dan administrasi umum yang tertib	5 Laporan
6.	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK KEDUA



WAHYUDIONO, S.Sos., M.M.
NIP. 19730619 199602 1 002

PIHAK PERTAMA,



DEWI VIRGIASWARI PUTRI, S.E., M.M.
NIP. 19800830 201407 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH

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

Nama : **RIANA MUSTIKOWATI, S.AP**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI UMUM**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **WAHYUDIONO, S.Sos., MM**

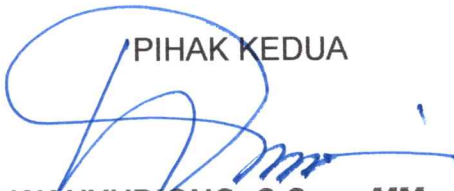
Jabatan : **KEPALA BAGIAN UMUM**

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.

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK KEDUA

WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19730619 199602 1 002

PIHAK PERTAMA,

RIANA MUSTIKOWATI, S.AP
NIP. 198610152015022003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

NO	SASARAN/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Surat masuk yang sudah diproses dengan benar dan disediakan kepada Asisten Ekobang	Jumlah Surat masuk yang sudah diproses dengan benar dan disediakan	550 surat
2.	Pengelompokan surat yang telah didisposisi dan siap didistribusikan secara tepat	Jumlah pengelompokan surat yang didisposisi dan didistribusikan	450 surat
3.	Bahan yang disediakan untuk keperluan rapat dinas pimpinan	Jumlah bahan yang disediakan untuk keperluan rapat dinas pimpinan	30 bahan
4.	Data kegiatan Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang diagendakan	Jumlah data kegiatan Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang diagendakan	150 kegiatan

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK KEDUA



WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19730619 199602 1 002

PIHAK PERTAMA,



RIANA MUSTIKOWATI, S.AP
NIP. 198610152015022003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

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

Nama : **LULUK AZIZAH, S.I.Kom**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI UMUM**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **WAHYUDIONO, S.Sos., MM**


Jabatan : **KEPALA BAGIAN UMUM**

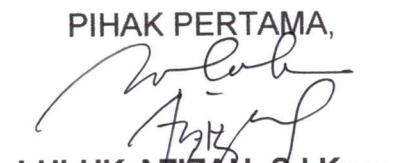
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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.

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK KEDUA

WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19790814 200212 1 007

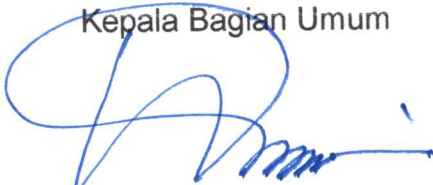
PIHAK PERTAMA,

LULUK AZIZAH, S.I.Kom
NIP. 198903302015022002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

NO	SASARAN/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Surat masuk yang sudah diproses dengan benar dan disediakan kepada Sekretaris Daerah	Jumlah surat masuk yang sudah diproses	626 Kegiatan
2.	Pengelompokan surat yang sudah didisposisi dan didistribusikan secara tepat	Jumlah pengelompokan surat yang telah didisposisi dan didistribusikan	260 Layanan
3.	Layanan administrasi Sekretaris Daerah dengan baik	Jumlah layanan administrasi Sekretaris Daerah dengan baik	250 Kegiatan
4.	Terlaksananya Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Prosentase penyelesaian Penugasan/ Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100%

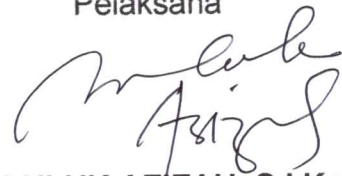
Blitar, 31 Januari 2024

Kepala Bagian Umum



WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19790814 200212 1 007

Pelaksana



LULUK AZIZAH, S.I.Kom
NIP.198903302015022002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

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

Nama : **RAKA AFSA NURROHMAN, S.STP**

Jabatan : **TEKNISI PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **WAHYUDIONO, S.Sos., MM**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN 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.

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK KEDUA



WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19730619 199602 1 002

PIHAK PERTAMA,



RAKA AFSA NURROHMAN, S.STP
NIP. 19950326 201808 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

NO	SASARAN/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Sarana dan prasarana penunjang kegiatan yang terpelihara secara tepat waktu.	Jumlah sarana dan prasarana penunjang kegiatan yang terpelihara secara tepat waktu.	12 Kegiatan
2.	Perbaikan sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkup Setda dengan baik	Jumlah perbaikan sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkup Setda dengan baik	12 Kegiatan
3.	Daftar kebutuhan instalasi listrik di lingkup Setda	Jumlah daftar kebutuhan instalasi listrik di lingkup Setda	12 Kegiatan
4.	Daftar kebutuhan pengoperasian sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkup Setda	Jumlah daftar kebutuhan pengoperasian sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkup Setda	50 Kegiatan

Blitar, 31 Januari 2024

Kepala Bagian Umum



WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19730619 199602 1 002

Pelaksana



RAKA AFSA NURROHMAN, S.STP
NIP. 19950326 201808 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

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

Nama : **MUH. RINCI TAQWA, SE**

Jabatan : **PENGELOLA KEPEGAWAIAN**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **WAHYUDIONO, S.Sos., MM**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN 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.

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK KEDUA



WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19730619 199602 1 002

PIHAK PERTAMA,

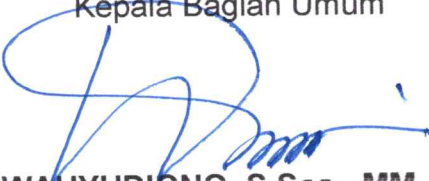


MUH. RINCI TAQWA, SE
NIP. 19900130 201903 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

NO	SASARAN/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Rekapitulasi update data pegawai periodik	Jumlah rekapitulasi update data pegawai secara periodik	80 data
2.	Klarifikasi data kepegawaian yang telah diinventarisir	Jumlah pengklarifikasian data kepegawaian yang telah diinventarisir	96 data
3.	Daftar usulan administrasi kepegawaian.	Jumlah Daftar Usulan administrasi kepegawaian	98 data
4.	Dokumen administrasi kepegawaian yang akurat dan lengkap	Jumlah Dokumen administrasi kepegawaian yang akurat dan lengkap	180 dokumen
5.	Dokumen kepegawaian yang didistribusikan secara tepat waktu	Jumlah Dokumen kepegawaian yang didistribusikan secara tepat waktu	120 dokumen

Blitar, 31 Januari 2024

Kepala Bagian Umum

WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19730619 199602 1 002

Pelaksana

MUH. RINCI TAQWA, SE
NIP.19900130 201903 1 003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

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

Nama : **YUSUF ILHAM YUDI PRATAMA, S.STP**

Jabatan : **AJUDAN**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **WAHYUDIONO, S.Sos., MM**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN 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.

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK KEDUA


WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19730619 199602 1 002

PIHAK PERTAMA,


YUSUF ILHAM YUDI PRATAMA, S.STP
NIP. 19970117 201908 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

NO	SASARAN/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Koordinasi dengan unit / instansi terkait kegiatan KDH	Jumlah koordinasi dengan unit / instansi terkait kegiatan KDH	700 Laporan
2.	Penyusunan Jadwal Kegiatan KDH	Jumlah jadwal kegiatan KDH yang tersusun dengan baik	575 Jadwal
3.	Pelayanan pendampingan KDH dengan baik sesuai SOP	Jumlah pelayanan pendampingan KDH dengan baik sesuai SOP.	430 Kegiatan
4.	Perlindungan pengamanan fisik kepada KDH sesuai Prosedur.	Jumlah layanan perlindungan pengamanan fisik kepada KDH sesuai prosedur	210 Kegiatan
5.	Terlaksananya Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Prosentase penyelesaian Penugasan/ Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

Kepala Bagian Umum



WAHYUDIONO, S.Sos., MM
NIP. 19730619 199602 1 002

Pelaksana



YUSUF ILHAM YUDI PRATAMA, S.STP
NIP.19970117 201908 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

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

Nama : **NOVITA IKE TRIYULIANI, ST., MT.**

Jabatan : **ANALIS JABATAN**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **WAHYUDIONO, S.Sos., MM**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN 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.

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK KEDUA

WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. ~~19790814 200212 1 007~~

PIHAK PERTAMA,

NOVITA IKE TRIYULIANI, ST., MT.
NIP. 19930720 201903 2 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

NO	SASARAN/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Mengumpulkan data jabatan ASN berdasarkan prosedur	Jumlah pengumpulan data jabatan ASN	8 data
2.	Menyusun dokumen Sasaran Kinerja Pegawai sesuai aturan	Jumlah dokumen Sasaran Kinerja Pegawai sesuai aturan	8 data
3.	Membuat laporan hasil analisis dan telaah yang direkomendasikan	Jumlah laporan hasil analisis dan telaah yang direkomendasikan	5 kegiatan
4.	Membuat laporan hasil evaluasi analisa jabatan	Jumlah laporan hasil evaluasi analisa jabatan yang dibuat	10 Kegiatan
5.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan yang terlaksana dengan baik	Jumlah pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan yang terlaksana dengan baik	10 laporan
6.	Terlaksananya Direktif Pimpinan Sesuai Target Waktu Yang Ditentukan	Presentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

Kepala Bagian Umum

Pelaksana

WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
 NIP. 19790814 200212 1 007


NOVITA IKE TRIYULIANI, ST., MT.
 NIP. 19930720 201903 2 007



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

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

Nama : **BAMBANG HARIYONO, S.Si**

Jabatan : **AJUDAN**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **WAHYUDIONO, S.Sos., MM**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN UMUM**

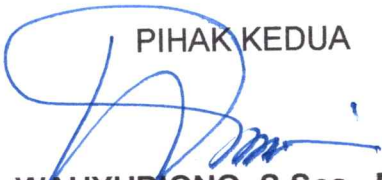
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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.

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK KEDUA



WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19730619 199602 1 002

PIHAK PERTAMA,




BAMBANG HARIYONO, S.Si
NIP. 19960816 201903 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

NO	SASARAN/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Perlindungan pengamanan fisik kepada Ketua Dekranasda sesuai SOP	Jumlah perlindungan pengamanan fisik kepada Ketua Dekranasda sesuai SOP	65 Kegiatan
2.	Penyusunan jadwal kegiatan KDH secara tertib	Jumlah tersusunnya jadwal kegiatan KDH secara tertib	160 Kegiatan
3.	Pelayanan pendampingan KDH dengan baik sesuai SOP	Jumlah pelayanan pendampingan KDH dengan baik sesuai SOP	150 Kegiatan
4.	Perlindungan pengamanan fisik kepada KDH sesuai prosedur	Jumlah perlindungan pengamanan fisik kepada KDH sesuai prosedur	94 Kegiatan
5.	Terlaksananya Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Prosentase penyelesaian Penugasan/ Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

Kepala Bagian Umum

WAHYUDIONO, S.Sos., MM
 NIP. 19730619 199602 1 002

Pelaksana

BAMBANG HARIYONO, S.Si
 NIP.19960816 201903 1 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH

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

Nama : **DEWI WIDAYANTI, S. Sos**

Jabatan : **PENGELOLA SARANA PRASARANA RUMAH TANGGA DINAS**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **WAHYUDIONO, S.Sos., MM**

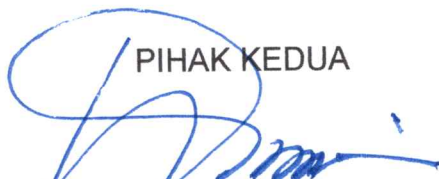
Jabatan : **KEPALA BAGIAN UMUM**


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.

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK KEDUA

WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19730619 199602 1 002


PIHAK PERTAMA,

DEWI WIDAYANTI, S.Sos
NIP. 19970317 202012 2 013

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR**

NO	SASARAN/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Pemantauan Sarpras Rumah Tangga Dinas KDH secara berkala	Jumlah Pemantauan Sarpras Rumah Tangga Dinas KDH secara berkala	48 Kegiatan
2.	Sarpras Rumah Tangga Dinas KDH yang terpelihara dengan baik	Jumlah Sarpras Rumah Tangga Dinas KDH yang terpelihara dengan baik	24 Item
3.	Layanan fasilitasi tamu KDH yang terfasilitasi dengan baik	Jumlah Layanan fasilitasi tamu KDH yang terfasilitasi dengan baik	120 Kegiatan
4.	Pemantauan Sarpras Rumah Tangga Dinas WKDH secara berkala	Jumlah Pemantauan Sarpras Rumah Tangga Dinas WKDH secara berkala	48 Kegiatan
5.	Sarpras Rumah Tangga Dinas WKDH yang terpelihara dengan baik	Jumlah Sarpras Rumah Tangga Dinas WKDH yang terpelihara dengan baik	24 Item
6.	Layanan Fasilitasi Tamu WKDH yang tercukupi dengan baik	Jumlah Layanan Fasilitasi Tamu WKDH yang tercukupi dengan baik	24 Kegiatan
7.	Terlaksananya Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Prosentase penyelesaian Penugasan/ Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100%


Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK KEDUA



WAHYUDIONO, S.Sos., MM
NIP. 19730619 199602 1 002

Pelaksana



DEWI WIDAYANTI, S.Sos
NIP. 19970317 202012 2 013



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

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

Nama : **MOH. MUSTAIN, A.Md.T**

Jabatan : **TEKNISI PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **WAHYUDIONO, S.Sos., MM**


Jabatan : **KEPALA BAGIAN 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.

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK KEDUA

WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19730619 199602 1 002

PIHAK PERTAMA,

MOH. MUSTAIN, A.Md.T
NIP. 19971123 202012 1 002


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

NO	SASARAN/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Sarana dan prasarana penunjang kegiatan yang terpelihara secara tepat waktu.	Jumlah sarana dan prasarana penunjang kegiatan yang terpelihara secara tepat waktu.	12 Kegiatan
2.	Perbaikan sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkup Setda dengan baik	Jumlah perbaikan sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkup Setda dengan baik	12 Kegiatan
3.	Daftar kebutuhan instalasi listrik di lingkup Setda	Jumlah daftar kebutuhan instalasi listrik di lingkup Setda	12 Kegiatan
4.	Daftar kebutuhan pengoperasian sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkup Setda	Jumlah daftar kebutuhan pengoperasian sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkup Setda	50 Kegiatan

Blitar, 31 Januari 2024

Kepala Bagian Umum

WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19730619 199602 1 002

Pelaksana

MOH. MUSTAIN, A.Md.T
NIP. 19971123 202012 1 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH

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

Nama : **VRISCA MAHARANI, A.Md**

Jabatan : **PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **WAHYUDIONO, S.Sos., MM**


Jabatan : **KEPALA BAGIAN 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 tindakan yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK KEDUA

WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19730619 199602 1 002

PIHAK PERTAMA,


VRISCA MAHARANI, A.Md
NIP. 19940130 202012 2 014

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR**

NO	SASARAN / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET / SATUAN
1.	Dokumen catatan Barang Milik Daerah dengan tertib	Jumlah dokumen catatan Barang Milik Daerah dengan tertib	4 Dokumen
2.	Kartu Inventaris Barang dan Kartu Inventaris Ruangan yang tersusun secara tertib dan tepat	Jumlah Kartu Inventaris Barang dan Kartu Inventaris Ruangan yang tersusun secara tertib dan tepat	12 Kegiatan
3.	Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan ke dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) secara akuntabel	Jumlah Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan ke dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) secara akuntabel	20 Kegiatan
4.	Data usulan penghapusan dan pemusnahan Barang Milik Daerah	Jumlah Data usulan penghapusan dan pemusnahan Barang Milik Daerah	4 Kegiatan
5.	Laporan administrasi pertanggungjawaban pengelolaan Barang Milik Daerah secara akuntabel	Jumlah laporan administrasi pertanggungjawaban pengelolaan Barang Milik Daerah secara akuntabel	12 Kegiatan
6.	Terlaksananya Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Prosentase penyelesaian Penugasan/ Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100%
7.	Tersedianya laporan stock opname barang persediaan secara tertib	Jumlah laporan stock opname barang persediaan secara tertib	12 Laporan
8.	Terlaksananya rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah	Jumlah dokumen rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah	4 Kegiatan

Blitar, 31 Januari 2024

KEPALA BAGIAN UMUM


WAHYUDIONO, S.Sos., MM
NIP. 19730619 199602 1 002

PELAKSANA


VRISCA MAHARANI, A.Md
NIP. 19940130 202012 2 014



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

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

Nama : **ERIKA MARGARITMA, S. IP**

Jabatan : **AJUDAN**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **WAHYUDIONO, S.Sos., MM**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN UMUM**

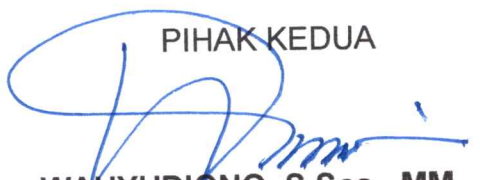
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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.

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK KEDUA


WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19730619 199602 1 002

PIHAK PERTAMA,

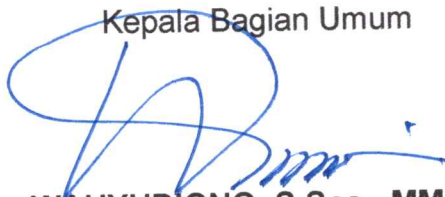

ERIKA MARGARITMA, S. IP
NIP. 19990106 202108 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

NO	SASARAN/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Koordinasi dengan unit/ instansi terkait kegiatan KDH	Jumlah Koordinasi dengan unit/ instansi terkait kegiatan KDH	360 Laporan
2.	Penyusunan jadwal kegiatan KDH	Jumlah tersusunnya jadwal kegiatan KDH secara tertib	384 Jadwal
3.	Pelayanan pendampingan KDH dengan baik sesuai SOP	Jumlah pelayanan pendampingan KDH dengan baik sesuai SOP	292 Kegiatan
4.	Perlindungan pengamanan fisik kepada KDH sesuai prosedur	Jumlah perlindungan pengamanan fisik kepada KDH sesuai prosedur	292 Kegiatan
5.	Terlaksananya Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Prosentase penyelesaian Penugasan/ Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

Kepala Bagian Umum



WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19730619 199602 1 002

Pelaksana



ERIKA MARGARITMA, S. IP
NIP. 19990106 202108 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

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

Nama : **LENI AGUSTINA, A.Md**

Jabatan : **AJUDAN**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **WAHYUDIONO, S.Sos., MM**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN UMUM**

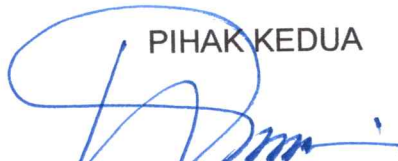
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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.

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK KEDUA


WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19730619 199602 1 002

PIHAK PERTAMA,


LENI AGUSTINA, A.Md
NIP. 19950821 202203 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

NO	SASARAN/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Koordinasi dengan unit/ instansi terkait kegiatan KDH	Jumlah Koordinasi dengan unit/ instansi terkait kegiatan KDH	360 Laporan
2.	Penyusunan jadwal kegiatan KDH	Jumlah tersusunnya jadwal kegiatan KDH secara tertib	384 Jadwal
3.	Pelayanan pendampingan KDH dengan baik sesuai SOP	Jumlah pelayanan pendampingan KDH dengan baik sesuai SOP	292 Kegiatan
4.	Perlindungan pengamanan fisik kepada KDH sesuai prosedur	Jumlah perlindungan pengamanan fisik kepada KDH sesuai prosedur	292 Kegiatan
5.	Terlaksananya Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Prosentase penyelesaian Penugasan/ Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

Kepala Bagian Umum



WAHYUDIONO, S.Sos., MM
NIP. 19730619 199602 1 002

Pelaksana



LENI AGUSTINA, A.Md
NIP. 19950821 202203 2 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

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

Nama : **IVO DESMUDIA, A.Md.**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI UMUM**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **WAHYUDIONO, S.Sos., MM**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN 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.

PIHAK KEDUA

WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. ~~19790814 200212 1 007~~

Blitar, 31 Januari 2024

PIHAK PERTAMA,

IVO DESMUDIA, A.Md.
NIP. 199312032020122010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR

NO	SASARAN/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Surat masuk yang sudah diproses dengan benar dan disediakan kepada Sekretaris Daerah	Jumlah surat masuk yang sudah diproses	626 Kegiatan
2.	Pengelompokan surat yang sudah didisposisi dan didistribusikan secara tepat	Jumlah pengelompokan surat yang telah didisposisi dan didistribusikan	260 Layanan
3.	Layanan administrasi Sekretaris Daerah dengan baik	Jumlah layanan administrasi Sekretaris Daerah dengan baik	250 Kegiatan
4.	Terlaksananya Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Prosentase penyelesaian Penugasan/ Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

Kepala Bagian Umum



WAHYUDIONO, S.Sos., MM.
NIP. 19790814 200212 1 007

Pelaksana



IVO DESMUDIA, A.Md.
NIP. 199312032020122010

BAGIAN ORGANISASI



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : TANTOWI JAUHARI, SP
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. IZUL MAROM, M.Sc
Jabatan : Sekretaris Daerah

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,

Drs. IZUL MAROM, M.Sc
NIP. 19650603 199002 1 002

Blitar, 31 Januari 2024
Pihak Pertama,

TANTOWI JAUHARI, SP
NIP. 19731105 199901 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
KEPALA BAGIAN ORGANISASI

No	Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Penataan Organisasi	Persentase perangkat daerah yang memiliki organisasi tepat fungsi dan tepat ukuran	100 %

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1 Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Rp. 572.719.000	DAU
2 Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Rp. 345.723.000	DAU
3 Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Rp. 418.343.000	DAU
Jumlah	Rp. 1.336.785.000	

SEKRETARIS DAERAH

Drs. IZUL MAROM, M.Sc
Pembina Utama Madya
NIP. 19650603 199002 1 002

Blitar, 31 Januari 2024
KEPALA BAGIAN ORGANISASI

TANTOWI JAUHARI, SP
Pembina Tk. I

NIP. 19731105 199901 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : PUJO HANDOKO BANU SW
Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : TANTOWI JAUHARI, SP
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi

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,


TANTOWI JAUHARI, SP
NIP. 19731105 199901 1 001


Blitar, 31 Januari 2024
Pihak Pertama,


PUJO HANDOKO BANU SW
NIP. 19700508 200801 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Teradministrasinya dokumen bagian organisasi	Jumlah dokumen bagian organisasi yang diadministrasikan	250 Dokumen
2.	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

KEPALA BAGIAN ORGANISASI


TANTOWI JAUHARI, SP
Pembina Tk. I
NIP. 19731105 199901 1 001

Blitar, 31 Januari 2024
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN


PUJO HANDOKO BANU SW
Pengatur Tk I
NIP. 19700508 200801 1 008



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : IKAK ISKANDAR, S.IP
Jabatan : Analis Tata Laksana

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : TANTOWI JAUHARI, SP
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi

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,


TANTOWI JAUHARI, SP
NIP. 19731105 199901 1 001

Blitar, 31 Januari 2024
Pihak Pertama,


IKAK ISKANDAR, S.IP
NIP. 19821006 201502 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
ANALIS TATA LAKSANA

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya bahan kajian dan analisis kebijakan pelayanan publik dan tata laksana	Jumlah laporan bahan kajian dan analisis kebijakan pelayanan publik dan tata laksana yang disediakan	8 Dokumen
2.	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

KEPALA BAGIAN ORGANISASI

TANTOWI JAUHARI, SP
Pembina Tk. I
NIP. 19731105 199901 1 001

Blitar, 31 Januari 2024
ANALIS TATA LAKSANA



IKAK ISKANDAR, S.IP
Penata
NIP. 19821006 201502 1 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : DESY MAYASARI, S.Psi
Jabatan : Analis Jabatan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : TANTOWI JAUHARI, SP
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi

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,

TANTOWI JAUHARI, SP
NIP. 19731105 199901 1 001

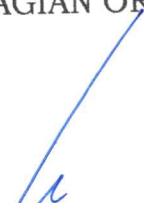
Blitar, 31 Januari 2024
Pihak Pertama,


DESY MAYASARI, S.Psi
NIP. 19930804 201903 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
ANALIS JABATAN

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya bahan penyusunan anjab, abk dan peta jabatan	Jumlah dokumen bahan penyusunan anjab, abk dan peta jabatan yang disediakan	2 Dokumen
2.	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

KEPALA BAGIAN ORGANISASI


TANTOWI JAUHARI, SP
Pembina Tk. I
NIP. 19731105 199901 1 001

Blitar, 31 Januari 2024
ANALIS JABATAN


DESY MAYASARI, S.Psi
Penata Muda Tk I
NIP. 19930804 201903 2 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : OKTA PRISTIWIANA, S.E.
Jabatan : Analis Kinerja

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : TANTOWI JAUHARI, SP
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi


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,


TANTOWI JAUHARI, SP
NIP. 19731105 199901 1 001

Blitar, 31 Januari 2024
Pihak Pertama,


OKTA PRISTIWIANA, S.E.
NIP. 19961029 202012 2 020

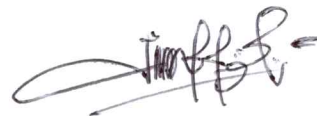
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
ANALIS KINERJA

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya bahan kajian dan analisis kebijakan peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi	Jumlah dokumen bahan kajian dan analisis kebijakan peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi yang disediakan	2 Dokumen
2.	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

KEPALA BAGIAN ORGANISASI

TANTOWI JAUHARI, SP
Pembina Tk. I
NIP. 19731105 199901 1 001

Blitar, 31 Januari 2024
ANALIS KINERJA



OKTA PRISTIWIANA, S.E.
Penata Muda
NIP. 19961029 202012 2 020



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : ROY ANGGA WARSITO, S.Tr.IP
Jabatan : Analis Kelembagaan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : TANTOWI JAUHARI, SP
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi

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,

TANTOWI JAUHARI, SP
NIP. 19731105 199901 1 001


Blitar, 31 Januari 2024
Pihak Pertama,

ROY ANGGA WARSITO, S.Tr.IP
NIP. 2000314 202208 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
ANALIS KELEMBAGAAN

No	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya bahan diagnosa struktur kelembagaan yang efektif	Jumlah dokumen bahan penyusunan anjab, abk dan peta jabatan yang disediakan	7 Dokumen
2.	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

KEPALA BAGIAN ORGANISASI


TANTOWI JAUHARI, SP
Pembina Tk. I
NIP. 19731105 199901 1 001

Blitar, 31 Januari 2024
ANALIS KELEMBAGAAN


ROY ANGGA WARSITO, S.Tr.IP
Penata Muda
NIP. 2000314 202208 1 001

**BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI
PIMPINAN**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : MULYADI, S.E., M.M.

Jabatan : Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. IZUL MAROM, M.Sc.

Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

Drs. IZUL MAROM, M.Sc.

Pembina Utama Madya
NIP. 19650603 199002 1 002

Pihak Pertama,

MULYADI, S.E., M.M.

Pembina
NIP. 19790806 200901 1006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN

No.	Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase capaian pelayanan kegiatan Fasilitasi Keprotokolan, Pendokumentasian dan Komunikasi Pimpinan	100%

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Fasilitasi Keprotokolan	Rp 251.279.800,00	DAU
2.	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Rp 308.378.446,00	DAU
3.	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Rp 231.288.754,00	DAU
	Jumlah	Rp 790.947.000,00	

Blitar, 31 Januari 2024

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BLITAR**



Drs. IZUL MAROM, M.Sc.
Pembina Utama Madya
NIP. 19650603 199002 1 002

**KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN
KOMUNIKASI PIMPINAN**



MULYADI, S.E., M.M.
Pembina
NIP. 19790806 200901 1006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : PRIYA NUSANTARA, S.E., M.M.

Jabatan : Kepala Sub Bagian Protokol

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MULYADI, S.E., M.M.

Jabatan : Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
Sekretariat Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

MULYADI, S.E., M.M.

Pembina

NIP. 19790806 200901 1 006

PRIYA NUSANTARA, S.E., M.M.

Penata Tk. I

NIP. 19790501 200801 1 021

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
KEPALA SUB BAGIAN PROTOKOL


No.	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah laporan hasil fasilitasi keprotokolan	130 Laporan

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Fasilitasi Keprotokolan	Rp 257.279.800,00	DAU

Blitar, 31 Januari 2024

**KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN
KOMUNIKASI PIMPINAN**

KEPALA SUB BAGIAN PROTOKOL


MULYADI, S.E., M.M.
Pembina

NIP. 19790806 200901 1 006



PRIYA NUSANTARA, S.E., M.M.
Penata Tk. I

NIP. 19790501 200801 1 021



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : SRI SULISTYOWATI NINGSIH, S.Sos., M.M.
Jabatan : Pranata Humas Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MULYADI, S.E., M.M.
Jabatan : Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
Sekretariat Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak kedua

Pihak pertama,

MULYADI, S.E., M.M.

SRI SULISTYOWATI N, S.Sos., M.M.

Pembina

Penata Tk. I

NIP. 19790806 200901 1 006

NIP. 19790102 201001 2 002

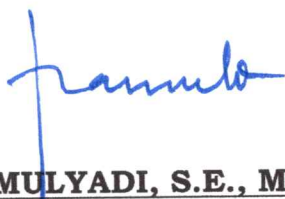
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI MUDA

No.	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
1	Tersedianya layanan informasi berupa sambutan, materi rapat, notulensi, himpunan klipng yang siap disampaikan kepada pimpinan	Jumlah informasi berupa sambutan, materi rapat, notulensi dan himpunan klipng yang siap disampaikan kepada pimpinan	130 Bahan
2	Tersedianya informasi yang siap dipublikasikan di media sosial Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Jumlah news release kegiatan pimpinan yang dipublikasikan di media sosial Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	130 Dokumen
3	Tersedianya dokumentasi tugas pimpinan yang siap dipublikasikan melalui media massa dan atau media sosial	Jumlah dokumentasi foto yang dipublikasikan melalui media sosial dan jumlah ucapan hari besar oleh pimpinan yang dipublikasikan melalui baliho <i>backdrop</i> dan <i>banner</i>	250 Dokumen
4	Melaksanakan tugas yang di berikan pimpinan sesuai aturan	Prosentase pelaksanaan tugas yang diberikan pimpinan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

**KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN
KOMUNIKASI PIMPINAN**

**PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT
AHLI MUDA**



MULYADI, S.E., M.M.

Pembina
NIP. 19790806 200901 1 006



SRI SULISTYOWATI N, S.Sos., M.M.

Penata Tk. I
NIP. 19790102 201001 2 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : AGITHA EKA CHRISTYAWAN, S.STP., M.Si.
Jabatan : Analis Pelayanan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MULYADI, S.E., M.M.
Jabatan : Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
Sekretariat Kabupaten Blitar

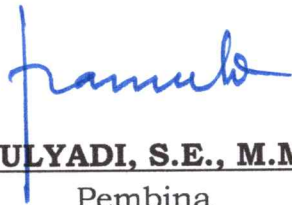
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak kedua

Pihak pertama,



MULYADI, S.E., M.M.
Pembina

NIP. 19790806 200901 1 006



AGITHA EKA C, S.STP., M.Si.
Penata Muda Tk. I


NIP. 19960707 201808 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
ANALIS PELAYANAN

No.	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
1	Tersedianya <i>draft design flyer</i> yang siap di <i>review</i> atasan	Jumlah bahan atau <i>draft</i> yang telah tersusun	30 <i>Design</i>
2.	Tersedianya bahan publikasi berupa dokumentasi foto atau video yang siap direview oleh atasan	Jumlah hasil dokumentasi foto kegiatan Pimpinan yang terliput	250 Dokumentasi
3.	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai aturan	Persentase pelaksanaan tugas yang diberikan pimpinan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

**KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN
KOMUNIKASI PIMPINAN**



MULYADI, S.E., M.M.
Pembina

NIP. 19790806 200901 1 006

ANALIS PELAYANAN



AGITHA EKA C, S.STP., M.Si.

Penata Muda Tk. I

NIP. 19960707 201808 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : ELLY RAHMA DEWI, S.I.Kom.
Jabatan : Analis Protokol

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : PRIYA NUSANTARA, S.E., M.M.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Protokol

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.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak kedua

Pihak pertama,

PRIYA NUSANTARA, S.E., M.M.

ELLY RAHMA DEWI, S.I.Kom.

Penata Tk. I

Penata Muda

NIP. 19790501 200801 1 021

NIP. 19880221 201101 2 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
ANALIS PROTOKOL

No.	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya bahan rekomendasi bidang protokol yang siap dianalisis atasan	Jumlah bahan rekomendasi bidang protokol yang berhasil tersusun	10 Bahan
2.	Tersusunnya informasi jadwal dan kegiatan kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang sesuai dengan ketentuan	Jumlah informasi jadwal atau kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang siap diinformasikan	130 Informasi
3.	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai aturan	Persentase pelaksanaan tugas yang diberikan pimpinan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

KEPALA SUB BAGIAN PROTOKOL

ANALIS PROTOKOL



PRIYA NUSANTARA, S.E., M.M.

Penata Tk. I

NIP. 19790501 200801 1 021



ELLY RAHMA DEWI, S.I.Kom.

Penata Muda

NIP. 19880221 201101 2 009



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : INDARI YURIASARI, S.M.
Jabatan : Analis Protokol

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : PRIYA NUSANTARA, S.E., M.M.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Protokol

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.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak kedua

Pihak pertama,

PRIYA NUSANTARA, S.E., M.M.

Penata Tk. I

NIP. 19790501 200801 1 021

INDARI YURIASARI, S.M.

Penata Muda

NIP. 19820704 201407 2 005


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
ANALIS PROTOKOL

No.	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya matrik kegiatan yang sesuai aturan	Tersusunnya matrik kegiatan yang sesuai aturan	130 Kegiatan
2.	Tersedianya bahan koordinasi dengan unit/instansi terkait yang sesuai dengan prosedur protokoler	Jumlah bahan koordinasi dengan unit/instansi terkait sesuai dengan prosedur protokoler	130 Dokumen
3.	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai aturan	Persentase pelaksanaan tugas yang diberikan pimpinan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

KEPALA SUB BAGIAN PROTOKOL

ANALIS PROTOKOL



PRIYA NUSANTARA, S.E., M.M.

Penata Tk. I

NIP. 19790501 200801 1 021



INDARI YURIASARI, S.M.

Penata Muda

NIP. 19820704 201407 2 005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : MOHAMAD NURSYAMSU, S.M.
Jabatan : Analis Protokol

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : PRIYA NUSANTARA, S.E., M.M.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Protokol

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.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak kedua

Pihak pertama

PRIYA NUSANTARA, S.E., M.M.

MOHAMAD NURSYAMSU, S.M.

Penata Tk. I

Penata Muda

NIP. 19790501 200801 1 021

NIP. 19760824 201410 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
ANALIS PROTOKOL

No.	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya bahan rekomendasi bidang protokol yang siap dianalisis atasan	Jumlah bahan rekomendasi bidang protokol yang berhasil tersusun	10 Bahan
2	Tersusunnya informasi jadwal dan kegiatan kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang sesuai dengan ketentuan	Jumlah informasi jadwal atau kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang siap diinformasikan	130 Informasi
3.	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai aturan	Persentase pelaksanaan tugas yang diberikan pimpinan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

KEPALA SUB BAGIAN PROTOKOL

ANALIS PROTOKOL



PRIYA NUSANTARA, S.E., M.M.

Penata Tk. I

NIP. 19790501 200801 1 021



MOHAMAD NURSYAMSU, S.M.

Penata Muda

NIP. 19760824 201410 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : FITRA RAHAYU ISMIARTI, S.I.Kom.
Jabatan : Analis Pelayanan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MULYADI, S.E., M.M.
Jabatan : Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
Sekretariat Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak kedua

Pihak pertama,

MULYADI, S.E., M.M.

Pembina

NIP. 19790806 200901 1 006

FITRA RAHAYU I, S.I.Kom.

Penata Muda

NIP.19811021 201407 2 005

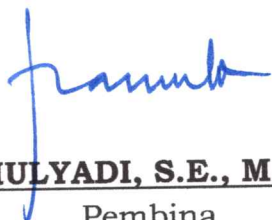
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
ANALIS PELAYANAN**

No.	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
1	Tersedianya himpunan klipings yang telah disusun dari media cetak	Jumlah berita dari media massa yang telah terhimpun dalam klipings berita	250 Klipping
2	Tersedianya bahan atau konsep evaluasi publikasi di media sosial yang siap direview atasan	Jumlah bahan atau <i>draft news release</i> yang telah tersusun	130 Bahan
3.	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai aturan	Persentase pelaksanaan tugas yang diberikan pimpinan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

**KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN
KOMUNIKASI PIMPINAN**

ANALIS PELAYANAN



MULYADI, S.E., M.M.
Pembina
NIP. 19790806 200901 1 006



FITRA RAHAYU I, S.I.Kom.
Penata Muda
NIP.19811021 201407 2 005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : YULIANTO
Jabatan : Teknisi Peralatan Kantor

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : PRIYA NUSANTARA, S.E., M.M.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Protokol

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.

Blitar, 31 Januari 2024

Pihak kedua

Pihak pertama

PRIYA NUSANTARA, S.E., M.M.

YULIANTO

Penata Tk. I

Pengatur

NIP. 19790501 200801 1 021

NIP. 19790712 200701 1 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
TEKNISI PERALATAN KANTOR

No.	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
1	Tersedianya kelengkapan acara atau kegiatan yang sesuai dengan aturan keprotokolan	Jumlah Kegiatan yang terfasilitasi	130 Kegiatan
2.	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai aturan	Persentase pelaksanaan tugas yang diberikan pimpinan	100%

Blitar, 31 Januari 2024

KEPALA SUB BAGIAN PROTOKOL


TEKNISI PERALATAN KANTOR



PRIYA NUSANTARA, S.E., M.M.

Penata Tk. I

NIP. 19790501 200801 1 021



YULIANTO

Pengatur

NIP. 19790712 200701 1 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLITAR
PENYUSUN BAHAN INFORMASI DAN PUBLIKASI

No.	Uraian Tugas/Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
	N I H I L	N I H I L	N I H I L

Blitar, 31 Januari 2024

Mengetahui,
KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN
KOMUNIKASI PIMPINAN



MULYADI, S.E., M.M.

Pembina

NIP. 19790806 200901 1 006



BUPATI BLITAR
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI BLITAR
NOMOR : T/800.05.01/80/409/KPTS/2023
TENTANG
PENETAPAN PEGAWAI NEGERI SIPIL MENGIKUTI TUGAS BELAJAR
PROGRAM BEASISWA S2 DALAM NEGERI KEMENTERIAN KOMINFO
PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS GADJAH MADA YOGYAKARTA
TAHUN 2023

BUPATI BLITAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya meningkatkan keahlian, kemampuan, serta profesionalisme Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Blitar, perlu diberikan kesempatan kepada para pegawai untuk mengikuti pendidikan dalam bidangnya dengan status Tugas Belajar;
- b. bahwa untuk memenuhi kebutuhan dimaksud pada butir a diatas telah diadakan seleksi administrasi maupun akademik terhadap Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan mengikuti pendidikan;
- c. bahwa untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas perlu menetapkan pegawai sebagai mahasiswa Tugas Belajar yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur;
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1961 tentang Perguruan Tinggi;
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
4. Undang- undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang tentang Aparatur Sipil Negara;

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Pasal 175 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
8. Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

- Memperhatikan :
1. Surat Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Pengajaran Nomor B-09293/P.01/DL.02.01/05/2023 tanggal 25 Juli 2023 perihal Hasil Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Program Pascasarjana Universitas Gadjah Mada Yogyakarta;
 2. Surat Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda. Kabupaten Blitar Nomor B/800/4364/409.1.9/2023 tanggal 26 Juli 2023 perihal Rekomendasi Tugas Belajar.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Dengan Keputusan Bupati Blitar ditetapkan Saudara :

Nama : NISWATUL KHIMAYAH, S.Sos
NIP : 199507142020122015
Pangkat (Gol.) : Penata Muda (III/a)
Tempat, Tgl lahir : Kediri, 14-07-1995
Pendidikan : S-1 Ilmu Komunikasi
Jabatan : Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi
Unit Kerja : Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Kabupaten Blitar
untuk mengikuti Tugas Belajar Program Pendidikan Magister (S2) Ilmu Komunikasi Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.

- KEDUA : Pegawai Negeri Sipil yang mengikuti Tugas Belajar sebagaimana dimaksud diktum KESATU, dengan ketentuan:
- bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari tugas dan jabatannya sejak melaksanakan Tugas Belajar;
 - segala biaya yang diperlukan sehubungan dengan perkuliahan/pendidikan peserta ditanggung Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia;
 - masa waktu pendidikan 24 (dua puluh empat) bulan terhitung mulai tanggal 14 Agustus 2023 sampai dengan 31 Juli 2025;
 - apabila sebelum 24 (dua puluh empat) bulan sebagaimana tersebut pada huruf c sudah selesai/lulus maka wajib segera melapor kepada Bupati Blitar dengan menunjukkan tanda lulus dari pendidikan yang telah diikuti serta bekerja kembali ke instansi induknya;
 - membuat laporan kemajuan pendidikan yang sedang dijalani 1 (satu) kali setiap tahun dan laporan hasil pelaksanaan Tugas Belajar pada akhir penugasan ditujukan kepada Bupati Blitar melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Blitar.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal 14 Agustus 2023;
- KEEMPAT : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : Blitar
Pada tanggal : 14 Agustus 2023

BUPATI BLITAR,



RINI SYARIFAH

- Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada :
- Yth. 1. Sdr. Inspektur Kabupaten Blitar;
2. Sdr. Kepala BPKAD Kabupaten Blitar;
3. Sdr. Kepala Bagian Prokopim Setda. Kabupaten Blitar.