



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
KECAMATAN ARJOSARI
Jl. Raya Arjosari Nawangan No.14, ☎ (0357) 631014
Email : Camat_arjosari@pacitankab.go.id
ARJOSARI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

Nama : AMAT TAUFAN, S.SOS

Jabatan : CAMAT ARJOSARI

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : INDARTATO

Jabatan : BUPATI PACITAN

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

Pacitan, 03 Januari 2017

Pihak Kedua,
BUPATI PACITAN

Pihak Pertama,
**CAMAT ARJOSARI
KABUPATEN PACITAN**

INDARTATO

AMAT TAUFAN, S.SOS
Pembina Tk. I
NIP.19670618 198809 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
KECAMATAN ARJOSARI
KABUPATEN PACITAN**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	1. Tingkat pemenuhan kebutuhan dasar operasional PD	100%
	2. Meningkatkan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Peyelenggaraan Pembina Tk. I an Pemerintah Desa	2. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan	B

Program	Anggaran	Keterangan (Sumber Dana)
1. Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp. 227.695.700,00	DAU
2. Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kecamatan	Rp. 131.445.300,00	DAU
Jumlah	Rp. 359.141.000,00	DAU

Pacitan, 03 Januari 2017

Mengetahui,
BUPATI PACITAN

**CAMAT ARJOSARI
KABUPATEN PACITAN**

INDARTATO

AMAT TAUFAN, S.SOS
Pembina Tk. I
NIP.19670618 198809 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
Jl. Raya Arjosari Nawangan No.14, ☎ (0357) 631014
Email : Camat_arjosari@pacitankab.go.id
ARJOSARI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

Nama : WAWAN PUJIATMOKO, S.STP
Jabatan : SEKRETARIS KECAMATAN ARJOSARI

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AMAT TAUFAN, S.Sos
Jabatan : CAMAT ARJOSARI

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

Pacitan, 03 Januari 2017

Pihak Kedua,
CAMAT ARJOSARI

Pihak Pertama,
Sekretaris Kecamatan Arjosari

AMAT TAUFAN, S.SOS
Pembina Tk. I
NIP.19670618 198809 1 001

WAWAN PUJIATMOKO, S.STP
NIP. 19790505 199810 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
SEKRETARIS KECAMATAN ARJOSARI
KANTOR KECAMATAN ARJOSARI
KABUPATEN PACITAN**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	B

Program	Anggaran	Keterangan (Sumber Dana)
1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp 227.695.700,00	Dana alokasi Umum
Jumlah	Rp 227.695.700,00	Dana Alokasi Umum

Pacitan, 03 Januari 2017

Mengetahui,
CAMAT ARJOSARI

Sekretaris Kecamatan Arjosari

AMAT TAUFAN, S.SOS
Pembina Tk. I
NIP.19670618 198809 1 001

WAWAN PUJIATMOKO, S.STP
NIP. 19790505 199810 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
KECAMATAN ARJOSARI
Jl. Raya Arjosari Nawangan No.14, ☎ (0357) 631014
Email : Camat_arjosari@pacitankab.go.id
ARJOSARI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

Nama : SUNARBI
Jabatan : Pengelola Data Ketentraman dan Ketertiban Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SUHARDI.SSos
Jabatan : Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

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

Pacitan, 03 Januari 2017

Pihak Kedua,
**KASI KETENTRAMAN DAN
KETERTIBAN UMUM**

Pihak Pertama,
**Pengelola Data Ketentraman dan
Ketertiban Umum**

SUHARDI, S.Sos
Penata Tk. I
NIP.19590809 198211 1 002

SUNARBI
NIP. 19640402 200801 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
KECAMATAN ARJOSARI
Jl. Raya Arjosari Nawangan No.14, ☎ (0357) 631014
Email : Camat_arjosari@pacitankab.go.id
ARJOSARI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

Nama : EKAYANI PUJIASIH
Jabatan : **Pengelola Data Pemerintahan**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AMAT TAUFAN, S.SOS**
Jabatan : **Camat Arjosari**

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

Pacitan, 03 Januari 2017

Pihak Kedua,
Camat Arjosari

Pihak Pertama,
Pengelola Data Pemerintahan

AMAT TAUFAN, S.SOS
Pembina Tk. I
NIP.19670618 198809 1 001

EKAYANI PUJIASIH
NIP. 19640610 198903 2 009



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
KECAMATAN ARJOSARI
Jl. Raya Arjosari Nawangan No.14, ☎ (0357) 631014
Email : Camat_arjosari@pacitankab.go.id
ARJOSARI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

Nama : EDI DARYONO,S.Sos
Jabatan : Kasi Pelayanan Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AMAT TAUFAN, S.SOS
Jabatan : Camat Arjosari

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

Pacitan, 03 Januari 2017

Pihak Kedua,
Camat Arjosari

Pihak Pertama,
Kasi Pelayanan Umum

AMAT TAUFAN, S.SOS
Pembina Tk. I
NIP.19670618 198809 1 001

EDI DARYONO,S.Sos
NIP. 19601001 198903 1 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
KASI PELAYANAN UMUM
KANTOR KECAMATAN ARJOSARI
KABUPATEN PACITAN**

No.	Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan	

	Kegiatan	Anggaran	Keterangan (Sumber Dana)
1.	Kegiatan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan	Rp 13.095.400,00	Dana alokasi Umum
	Jumlah	Rp 13.095.400,00	

Pacitan, 03 Januari 2017

Mengetahui,
Camat Arjosari

Kasi Pelayanan Umum

AMAT TAUFAN, S.SOS
Pembina Tk. I
NIP.19670618 198809 1 001

EDI DARYONO, S.Sos
NIP. 19601001 198903 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
KECAMATAN ARJOSARI
Jl. Raya Arjosari Nawangan No.14, ☎ (0357) 631014
Email : Camat_arjosari@pacitankab.go.id
ARJOSARI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

Nama : Dra. TITIK NURAENI

Jabatan : Kasi Sosial

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AMAT TAUFAN, S.SOS

Jabatan : Camat Arjosari

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

Pacitan, 03 Januari 2017

Pihak Kedua,
Camat Arjosari

Pihak Pertama,
Kasi Sosial

AMAT TAUFAN, S.SOS
Pembina Tk. I
NIP.19670618 198809 1 001

Dra. TITIK NURAENI
NIP. 19661219 199302 2 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL
KANTOR KECAMATAN ARJOSARI
KABUPATEN PACITAN**

No.	Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan	B

	Kegiatan	Anggaran	Keterangan (Sumber Dana)
1.	Fasilitasi pelayanan kesejahteraan sosial dan penanggulangan kemiskinan	Rp 24.074.900,00	Dana alokasi Umum
	Jumlah	Rp 24.074.900,00	

Pacitan, 03 Januari 2017

Mengetahui,
Camat Arjosari

Kasi sosial

AMAT TAUFAN, S.SOS
Pembina Tk. I
NIP.19670618 198809 1 001

Dra. TITIK NURAENI
NIP. 19661219 199302 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
KECAMATAN ARJOSARI
Jl. Raya Arjosari Nawangan No.14, ☎ (0357) 631014
Email : Camat_arjosari@pacitankab.go.id
ARJOSARI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

Selanjutnya disebut pihak pertama

NAMA : ERNI WIDIYANAWATI

Jabatan : Pengelola Kesejahteraan Sosial Seksi Sosial

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dra. TITIK NURAENI

Jabatan : KASI SOSIAL

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

Pacitan, 03 Januari 2017

Pihak Kedua,
Kasi Sosial

Pihak Pertama,
Pengolah Data Kesejahteraan Sosial

Dra. TITIK NURAENI
NIP. 19661219 199302 2 003

ERNI WIDIYANAWATI
NIP. 19810112 200801 2 019



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
KECAMATAN ARJOSARI
Jl. Raya Arjosari Nawangan No.14, ☎ (0357) 631014
Email : Camat_arjosari@pacitankab.go.id
ARJOSARI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

Selanjutnya disebut pihak pertama

NAMA : EKAYANI PUJIASIH

Jabatan : Staf Pemerintahan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AMAT TAUFAN, S.SOS

Jabatan : Camat Arjosari

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

Pacitan, 03 Januari 2017

Pihak Kedua,
Camat Arjosari

Pihak Pertama,
Pengolah Data Tata Pemerintahan

AMAT TAUFAN, S.Sos
Pembina Tk. I
NIP.19670618 198809 1 001

EKAYANI PUJIASIH
NIP. 196406010 198903 2 009



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
KECAMATAN ARJOSARI
Jl. Raya Arjosari Nawangan No.14, ☎ (0357) 631014
Email : Camat_arjosari@pacitankab.go.id
ARJOSARI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

Nama : ALI MUKSAN

Jabatan : Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Ekonomi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AMAT TAUFAN, S.SOS

Jabatan : Camat Arjosari

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

Pacitan, 03 Januari 2017

Pihak Kedua,
Camat Arjosari

Pihak Pertama,
**Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan
Ekonomi**

AMAT TAUFAN, S.SOS
Pembina Tk. I
NIP.19670618 198809 1 001

ALI MUKSAN
Penata Tingkat I
NIP. 19630819 198603 1 026

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
KASI PEMBERDAYAAN MASYRAKAT DAN EKONOMI
KANTOR KECAMATAN ARJOSARI
KABUPATEN PACITAN**

No.	Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan	B

Kegiatan		Anggaran	Keterangan (Sumber Dana)
1.	Fasilitasi Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pembina Tk. I dan PKK	Rp 15.000.000,00	Dana alokasi Umum
2.	Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan dan Monitoring Musrenbang Desa	Rp 15.000.000,00	Dana alokasi Umum
Jumlah		Rp 30.000.000,00	

Pacitan, 03 Januari 2017

Mengetahui,
Camat Arjosari

Kasi Pemberdayaan Masyarakat
dan Ekonomi

AMAT TAUFAN, S.SOS
Pembina Tk. I
NIP.19670618 198809 1 001

ALI MUKSAN
NIP. 19630819 198603 1 026



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
KECAMATAN ARJOSARI
Jl. Raya Arjosari Nawangan No.14, ☎ (0357) 631014
Email : Camat_arjosari@pacitankab.go.id
ARJOSARI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

Nama : SUTRISNO, B
Jabatan : Pengolah Data Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perekonomian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ALI MUKSAN
Jabatan : Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Ekonomi

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

Pacitan, 03 Januari 2017

Pihak Kedua,

**Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan
Ekonomi**

ALI MUKSAN
NIP. 19641012 199007 1 001

Pihak Pertama,

**Pengolah Data Pemberdayaan Masyarakat
dan Kelembagaan Seksi Pemberdayaan
Masyarakat dan Perekonomian**

SUTRISNO, B
NIP. 19670421 198903 1 010



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
KECAMATAN ARJOSARI
Jl. Raya Arjosari Nawangan No.14, ☎ (0357) 631014
Email : Camat_arjosari@pacitankab.go.id
ARJOSARI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

Nama : SUPRIHATIN
Jabatan : Petugas Pelayanan Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : EDI DARYONO, S.SoS
Jabatan : Kasi Pelayanan Umum

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

Pacitan, 03 Januari 2017

Pihak Kedua,
Kasi Pelayanan Umum

Pihak Pertama,
Petugas Pelayanan Umum

EDI DARYONO, S.SoS
NIP.19600131 198502 2 001

SUPRIHATIN
NIP. 19681206 199203 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
KECAMATAN ARJOSARI
Jl. Raya Arjosari Nawangan No.14, ☎ (0357) 631014
Email : Camat_arjosari@pacitankab.go.id
ARJOSARI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

Nama : SRI POERWATI, SE
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : WAWAN PUJIATMOKO, S.STP
Jabatan : Sekretaris Kecamatan Arjosari

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

Pacitan, 03 Januari 2017

Pihak Kedua,
Sekretaris Kecamatan Arjosari

Pihak Pertama,
Kasubag Umum dan Kepegawaian

WAWAN PUJIATMOKO, S.STP
Penata Tingkat I
NIP.19790505 198211 1 002

SRI POERWATI, SE
NIP.19671213 199001 2 008

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KANTOR KECAMATAN ARJOSARI
KABUPATEN PACITAN**

No.	Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan	B

	Kegiatan	Anggaran	Keterangan (Sumber Dana)
1.	Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkantoran	Rp 227.695.700,00	Dana alokasi Umum
2.	Fasilitasi Pelestarian dan Aktualisasi Kebudayaan Daerah ,Pemuda dan Olahraga	Rp 25.000.000,00	Dana alokasi Umum
	Jumlah	Rp 252.695.700,00	

Pacitan, 03 Januari 2017

Pihak Kedua,
SEKRETARIS KECAMATAN ARJOSARI

Pihak Pertama,
Kasubag Umum dan Kepegawaian

WAWAN PUJIATMOKO,S.STP

Penata Tingkat I
NIP.197900505 199810 1 001

SRI POERWATI, SE

NIP.19680515 199203 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
KECAMATAN ARJOSARI
Jl. Raya Arjosari Nawangan No.14, ☎ (0357) 631014
Email : Camat_arjosari@pacitankab.go.id
ARJOSARI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

Nama : SITI HUMAYAH, SE
Jabatan : Kasubag PEP dan Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : DIDIK DARMAWAN,S.STP
Jabatan : Sekretaris Kecamatan Arjosari

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

Pacitan, 03 Januari 2017

Pihak Kedua,
Sekretaris Kecamatan Arjosari

Pihak Pertama,
Kasubag PEP dan Keuangan

WAWAN PUJIATMOKO, S.STP
Penata Tingkat I
NIP.19790505 199810 1 001

SITI HUMAYAH,SE
NIP.19670407 199003 2 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
KASUBAG PEP DAN KEUANGAN
KANTOR KECAMATAN ARJOSARI
KABUPATEN PACITAN**

No.	Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan	B

	Kegiatan	Anggaran	Keterangan (Sumber Dana)
1.	Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkantoran	Rp 227.695.700,00	Dana alokasi Umum
2.	Fasilitasi Pelestarian dan Aktualisasi Kebudayaan Daerah ,Pemuda dan Olahraga	Rp 25.000.000,00	Dana alokasi Umum
	Jumlah	Rp 252.695.700,00	

Pacitan,03 Januari 2017

Mengetahui,
SEKRETARIS KECAMATAN ARJOSARI

Kasubag PEP dan Keuangan

WAWAN PUJIATMOKO,S.STP
Penata Tingkat I
NIP.19790505 199810 1 001

SITI HUMAYAH, SE
NIP.19670407 199003 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
KECAMATAN ARJOSARI
Jl. Raya Arjosari Nawangan No.14, ☎ (0357) 631014
Email : Camat_arjosari@pacitankab.go.id
ARJOSARI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

Nama : WINARTI, SE

Jabatan : Penyusun Program dan Anggaran Sub Bagian PEP

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SITI HUMAYAH,SE

Jabatan : Kasubag PEP dan Keuangan

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

Pacitan, 03 Januari 2017

Pihak Kedua,
Kasubag PEP dan Keuangan

Pihak Pertama,
**Penyusun Program dan Anggaran Sub
Bagian PEP dan Keuangan**

SITI HUMAYAH,SE
NIP. 19670407 199003 2 005

WINARTI, SE
NIP. 19710429 1995 02 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
Pengumpul Data PEP dan Keuangan
KANTOR KECAMATAN ARJOSARI
KABUPATEN PACITAN

No.	Uraian Tugas / Aktifitas	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Mengetik Rencana Kerja	3 Dokumen
2.	Mengumpulkan, Mengolah dan Menyajikan Data	7 Dokumen
3.	Menyiapkan Bahan Penyusunan Laporan	7 Dokumen
4.	Mengetik Perubahan Rencana Strategis (Renstra)	17 Dokumen
5.	Mengetik Laporan Keuangan	8 Dokumen
6.	Mengadministrasikan Pengelolaan Keuangan	7 Dokumen
7.	Membuat Laporan Situasi dan Kondisi Wilayah	7 Dokumen
8.	Menghimpun Data dari Seksi sebagai Bahan laporan Akhir Tahun	7 Dokumen
9.	Menyimpan Dokumentasi Data Hasil Pelaksanaan Program dan Evaluasi di Wilayah	17 Dokumen
10.	Mengetik Bahan LKPJ, LPPD dan EKPPD	3 Dokumen
11.	Membuat Calk	1 Dokumen
12.	Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh Kasubag PEP dan Keuangan sesuai dengan Tugas dan Fungsinya	12 Dokumen

Pacitan, 03 Januari 2017

Mengetahui,

Kasubag PEP dan keuangan

Penyusun Program dan Anggaran
Sub Bagian PEP dan Keuangan

SITI HUMAYAH,SE

NIP.19670407 199002 2 005

WINARTI, SE

NIP.19710429 199502 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
Pengelola Data Pemerintahan
KANTOR KECAMATAN ARJOSARI
KABUPATEN PACITAN

No.	Uraian Tugas / Aktifitas	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Menyiapkan program dan Pembina Tk. Ian penyelenggaraan pemerintahan umum dan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	17 dokumen
2.	Mengetik bahan fasilitasi, Pembina Tk. Ian, pengawasan, supervisi, monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan sarana dan prasarana desa	12 bulan
3.	Mengetik dan menyusun laporan Pembina Tk. Ian dan koordinasi untuk kelancaran penarikan pajak bumi danbangunann	17 dokumen
4.	Mengetik bahan fasilitasi, Pembina Tk. Ian, pengawasan, supervisi , monitoring dan evaluasi teknis penyusunan produk hukum indonesia	17 dokumen
5.	Membentuk fasilitasi pelaksanaan pemilihan umum	17 dokumen
6.	Membantu memfasilitasi dan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan lintas desa dan atau kelurahan dan harmonisasi desa	17 dokumen
7.	Membantu mengkoordinasikan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal	17 dokumen
8.	Mengmatan etik dan menyiapkan bahan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kec	17 dokumen
9.	Mengetik laporan pelaksanaan pemilihan kepala desa	17 dokumen
10.	Mengetik menyiapkan laporan pelaksanaan koordinasi, monitoring dan supervisi dalam rangka pengisian perangkat desa (pelaksanaan pencalonan, pemilihan pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa)	17 dokumen
11.	Mengetik laporan hasil Pembina Tk. Ian penyelenggaran pembentukan badan permusyawaratan desa dan lembaga kemasyarakatan desa	12 laporan
12.	Menyiapkan laporan hasil pelaksanaan bimbingan, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa	22 laporan
13.	Menyiapkan laporan Pembina Tk. Ian dan pengawasan terhadap kepala desa serta perangkat desa	22 laporan
14.	Mengetik hasil pelaksanaan evaluasi p enyelenggaraan pemerintahan desa tingkat Kecamatan dan rencana anggaran pendapatan dan belanja desa	22 laporan
15.	Menyiapkan laporan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	17 dokumen

Pacitan, 03 Januari 2017

Mengetahui,
CAMAT ARJOSARI

Pengelola Data Pmerintahan

AMAT TAUFAN, S.SOS
NIP.19670618 198809 1 001

EKAYANI PUJIASIH
NIP.19640610 198903 2 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
Pengelola Kesejahteraan Sosial
KABUPATEN PACITAN

(1)	(2)	(3)
1.	Membuat Dokumen Penyaluran Raskin Reguler/Rastra reguler	12 Dokumen
2.	Membuat Dokumen Penyaluran Raskin Bansos/Rastra Program Grindulu Mapan	8 Dokumen
3.	Pengumpulan Dana PMI/Uang Bulanan Dana PMI	1 Kali
4.	Pulan Dana Baz dari Anggota Korpri dan Polri di Wilayah Kec. Arjosari	12 kali
5.	Membuat Umpan Balik Kegiatan Seksi Sosial ke Desa-Desa se Kec. Arjosari	4 kali
6.	Membuat Laporan Seksi sosial kepada Camat	12 Kali
7.	Penerbitan Surat dispensasi Nikah Maju	58 Dokumen
8.	Pembuatan SPJ Penerimaan Bantuan untuk Korban Bencana Alam	24 Dokumen
9.	Pembuatan SPJ Penerimaan Bantuan Unit Pengelola zakat kec. Arjosari dan Baznas Kab. Pacitan	2 Dokumen
10.	Pembuatan SPJ Bantuan untuk Anak Asuh dari LGO-TA Kab. Pacitan	4 Dokumen
11.	Pengumpulan dan Pembuatan Data ABK (Anak berkebutuhan Khusus) Kec. Arjosari	1 Dokumen
12.	Pengumpulan dan Pembuatan Data Lansia Miskin	1 Dokumen
13.	Pengumpulan dan Pembuatan Data Penyandang Cacat	1 Dokumen
14.	Pembuatan Berita Acara Musyawarah Raskin	1 Dokumen
15.	Pembuatan SK Pengurus PMI, UPZ, UKS, Tim Koordinasi Raskin	1 Dokumen
16.	Menyiapkan Kegiatan Lintas Sektor Bidang Kesehatan, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak	1 Dokumen

Pacitan, 03 Januari 2017

Mengetahui,

KASI SOSIAL

Pengelola Kesejahteraan Sosial

Dra. TITIK NURAENI

NIP. 19661219 199302 2 003

ERNI WIDIYANAWATI

NIP.19810112 200801 2 019



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

Nama : SARINGATUN
Jabatan : Penyusun Program dan Anggaran Sub Bagian PEP dan Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SITI HUMAYAH,SE
Jabatan : Kasubag PEP dan Keuangan

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

Pacitan, 03 Januari 2017

Pihak Kedua,
Kasubag PEP dan Keuangan

Pihak Pertama,
**Penyusun Program dan Anggaran Sub
Bagian PEP dan Keuangan**

SITI HUMAYAH,SE
NIP. 19670407 199002 2 005

SARINGATUN, SE
NIP.19660827 199502 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
Penyiap Bahan PEP dan Keuangan
KANTOR KECAMATAN ARJOSARI
KABUPATEN PACITAN

No.	Uraian Tugas / Aktifitas	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Mengumpulkan bahan sebagai dasar penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran perubahan pelaksanaan anggaran	21 Dokumen
2.	Mengentri Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran	2 Dokumen
3.	Menyiapkan laporan bulanan , triwulan , semester dan tahunan	19 Dokumen
4.	Memungut dan membayar pajak	60 SSP
5.	Menandatangani usulan SPP belanja tidak langsung dan langsung	17 SPP
6.	Menandatangani Usulan SPP kegiatan	24 SPP
7.	Menyiapkan usulan konsep SPM belanja tidak langsung	12 SPM
8.	Menyiapkan usulan konsep SPM kegiatan	145 SPM
9.	Menatausahakan dan mempertanggungjawabkan keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD	12 Dokumen

Pacitan, 03 Januari 2017

Mengetahui,
 Kasubag PEP dan keuangan

Penyiap Bahan PEP dan Keuangan

SITI HUMAYAH,SE

NIP. 19670407 199002 2 005

SARINGATUN

NIP. 19660827 199502 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
KECAMATAN ARJOSARI
Jl. Raya Arjosari Nawangan No.14, ☎ (0357) 631014
Email : Camat_arjosari@pacitankab.go.id
ARJOSARI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

Nama : SITI ANISAH
Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SRI POERWATI, SE
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pacitan, 03 Januari 2017

Pihak Kedua,
Kasubag Umum dan Kepegawaian

Pihak Pertama,
**Pengadministrasi Kepegawaian Sub
Bagian Umum dan Kepegawaian**

SRI POERWATI, SE
NIP.19671213 199003 2 008

SITI ANISAH
NIP. 19670401 200801 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
Penyiap Bahan Umum dan Kepegawaian
KANTOR KECAMATAN ARJOSARI
KABUPATEN PACITAN

No.	Uraian Tugas / Aktifitas	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Menyusun Daftar Nominal PNS	1 Dokumen
2.	Menyusun Daftar Urut Kepangkatan PNS	1 Dokumen
3.	Menyusun Dislokasi PNS	1 Dokumen
4.	Mengusulkan Kenaikan Pangkat	1 Orang
5.	Mengusulkan Kenaikan Gaji Berkala	12 Orang
6.	Menyiapkan Absen Karyawan dan Sekretaris Desa PNS	2 Dokumen
7.	Menyiapkan dan Melaksanakan Ketatalaksanaan Persuratan dan Kearsipan	2 Dokumen
8.	Mengagenda Surat Masuk	942 surat
9.	Mengagenda Surat Keluar	544 Surat
10.	Membantu Menyiapkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) Karyawan dan Sekdes	25 Pegawai
11.	Membantu Menyiapkan dan Melaksanakan Ketatalaksanaan Kepegawaian	6 Dokumen
12.	Membuat Laporan LP2P Karyawan Golongan III dan IV	13 Pegawai
13.	Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh KTU sesuai dengan Tugas dan Fungsinya	8 Dokumen

Pacitan, 03 Januari 2017

Mengetahui,

Kasubag Umum dan Kepegawaian

Penyiap Bahan Umum dan Kepegawaian

SRI POERWATI, SE

NIP. 19680515 199203 1 011

SITI ANISAH

NIP. 19741214 201406 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
KECAMATAN ARJOSARI
Jl. Raya Arjosari Nawangan No.14, ☎ (0357) 631014
Email : Camat_arjosari@pacitankab.go.id
ARJOSARI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

Nama : SUPRIHATIN
Jabatan : Petugas Pelayanan Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : EDI DARYONO, S.Sos
Jabatan : Kasi Pelayanan Umum

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

Pacitan, 03 Januari 2017

Pihak Kedua,
Kasi Pelayanan Umum

Pihak Pertama,
Petugas Pelayanan Umum

EDI DARYONO, S.Sos
NIP.19600131 198502 2 001

SUPRIHATIN
NIP. 19681206 199203 2 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
PENGOLAH DATA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELEMBAGAAN
KANTOR KECAMATAN ARJOSARI
KABUPATEN PACITAN**

No.	Uraian Tugas / Aktifitas	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Membantu menyusun rencana kerja kegiatan pemberdayaan masyarakat, ekonomi dan pembangunan	1 kegiatan
2.	Membantu melaksanakan Pembina Tk. I dan penyusunan pedoman anggaran pembangunan desa	1 kegiatan
3.	Memantau melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan desa dan musyawarah desa	2 kegiatan
4.	Asilitasi terhadap pengembangan dan Pembina Tk. I dan perekonomian	12 kali
5.	Membantu melaksanakan Pembina Tk. I dan pengembangan partisipasi masyarakat	12 kali
6.	Memfasilitasi penggunaan lokasi dana desa (ADD) dan dana desa	12 kali
7.	Membantu melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan kelembagaan pemerintah desa	17 Desa
8.	Membantu mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangaunanlingkup kecamatan dalam forum	3 kegiatan
9.	Membantu melakukan Pembina Tk. I dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja	1 kegiatan
10.	Melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat dan perekonomian diwilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh	17 desa
11	Membantu melakukan Pembina Tk. I dan desa dalam rangka persiapan lomba desa dan 10 pokok program PKK, BBGRM, KRPL, KB Kes	6 kegiatan
12.	Membantu melaksanakan pendataan dan penyusunan potensi atau profil kecamatan	1 kegiatan
13.	Melaksanakan fasilitai, koordinasi, Pembina Tk. I dan supervisi pemberdayaan masyarakat dan perekonomian di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta	12 kegiatan
14.	Membantu melakukan fasilitasi, koordinasi, Pembina Tk. I dan pelaksanaan gerakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga di desa dalam wilayah	12 kegiatan
15.	Melaksanakan fasilitasi , koordinasi penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat ekonomi penduduk miskin , pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok	12 kegiatan
16.	Membantu melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengembangan lembaga mikro pedesaan diwilayah pedesaan	12 kegiatan

Pacitan, 03 Januari 2017

Mengetahui,
Kasi Pembrdayaan Masyarakat
dan Perekonomian

**Pengolah Data Pemberdayaan
Masyarakat dan Kelembagaan**

ALI MUKSAN

NIP.19630812 198603 1 026

SUTRISNO,B

NIP. 19670421 198903 1 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
Petugas Pelayanan Umum
KANTOR KECAMATAN ARJOSARI
KABUPATEN PACITAN

No.	Uraian Tugas / Aktifitas	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Merekapitulasi dan Melaporkan Data Kegiatan Pelayanan Umum	12 Kegiatan
2.	Melayani Pelayanan Administrasi KTP	2019 Kegiatan
3.	Melayanai Pelayanan Administrasi Kartu Keluarga	1723 Kegiatan
4.	Melayanai Pelayanan Administrasi Surat Pindah Penduduk	545 Kegiatan
5.	Melayanai Pelayanan Administrasi SKCK	459 Kegiatan
6.	Melayanai Pelayanan Administrasi Akte Kelahiran dan Kematian	183 Kegiatan
7.	Melayanai Pelayanan Administrasi Petanahan	14 Kegiatan
8.	Melayanai Pelayanan Ijin Usaha/ HO	7 Kegiatan
9.	Melayanai Pelayanan administrasi SKTM	51 Kegiatan
10.	Melayanai Pelayanan Ijin Keramaian	4 Kegiatan
11.	Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas (Mengentri Data Mengentri Data Pengurus Barang)	3 Kegiatan

Pacitan, 03 Januari 2017

Mengetahui,
Kasi Pelayanan Umum

Petugas Pelayanan Umum

EDI DARYONO,S.Sos
NIP.19600131 198502 2 001

SUPRIHATIN
NIP. 19681206 199203 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
Pengelola Ketentraman dan Ketertiban
KANTOR KECAMATAN ARJOSARI
KABUPATEN PACITAN

No.	Uraian Tugas / Aktifitas	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Melaksanakan Pengawasan atas Pelaksanaan Perizinan	40 Laporan
2.	Mengkoordinasikan Penerapan dan penegaan Peraturan Perundang undangan	26 Dokumen
3.	Melaksanakan Pengawasan dan Pembina Tk. Ian terhadap Organisasi Sosial Kemasyarakatan	11 Laporan
4.	Melaksanakan Koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah/Instansi Vertikal yang Tugas dan Fungsinya dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik serta Perlindungan Masyarakat	12 laporan
5.	Menyusun Evaluasi dan Laporan tentang Ketentraman dan ketertiban Umum	12 laporan
6.	Melakukan Koordinasi dengan Kepolisian Negara RI dan TNI mengenai Program dan Kegiatan Penyelenggaraan Ketentraman Umum di Wilayah kecamatan	24 Laporan
7.	Melakukan Koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang tugas dan Fungsinya dibidang Peraturan Pperundang Undangan atau Kepolisian Negara RI	12 Laporan
8.	Membantu Pelaksanaan Fasilitasi dan Koordinasi dalam Pembina Tk. Ian	12 Laporan

Pacitan, 03 Juni 2017

Mengetahui

Kasi Ketentraman dan Ketertiban

Pengelola Ketentraman dan Ketertiban

SUHARDI, S.Sos

NIP. 19590809 198211 1 002

SUNARBI

NIP.19640402 200801 2 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
PENYIAP BAHAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KANTOR KECAMATAN ARJOSARI
KABUPATEN PACITAN**

No.	Uraian Tugas / Aktifitas	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Menginventarisasi surat masuk	746 surat
2.	Mencatat surat masuk pada buku agenda	746 surat
3.	Menginventarisasi surat keluar	600 surat
4.	Mencatat surat keluar harian pada buku agenda	600 surat
5.	Menata arsip PNS	21 orang
6.	Mendistribusikan surat keluar	764 surat
7.	Memberi lembar disposisi pada surat	746 surat
8.	Mencatat surat keluar harian pada buku ekspedisi	24 Dokumen

Pacitan, 02 Juni 2017

Mengetahui,
**Kasubag Umum dan
Kepegawaian**

SRI POERWATI, SE
NIP. 19671213 199003 2 008

Penyiap Bahan Umum dan
Kepegawaian

MARTINI SUPRIYATIN
NIP.19700324 200701 2 020

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
JABATAN PELAKSANA / PENGELOLA KESEJATERAAN SOSIAL
KANTOR KECAMATAN ARJOSARI
KABUPATEN PACITAN

No.	Uraian Tugas / Aktifitas	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Membuat Dokumen Penyaluran Raskin Reguler/Rastra reguler	12 Dokumen
2.	Membuat Dokumen Penyaluran Raskin Bansos/Rastra Program Grindulu Mapan	8 Dokumen
3.	Pengumpulan Dana PMI/Uang Bulanan Dana PMI	1 Kali
4.	Pulan Dana Baz dari Anggota Korpri dan Polri di Wilayah Kec. Arjosari	12 kali
5.	Membuat Umpan Balik Kegiatan Seksi Sosial ke Desa-Desa se Kec. Arjosari	4 kali
6.	Membuat Laporan Seksi sosial kepada Camat	12 Kali
7.	Penerbitan Surat dispensasi Nikah Maju	58 Dokumen
8.	Pembuatan SPJ Penerimaan Bantuan untuk Korban Bencana Alam	24 Dokumen
9.	Pembuatan SPJ Penerimaan Bantuan Unit Pengelola zakat kec. Arjosari dan Baznas Kab. Pacitan	2 Dokumen
10.	Pembuatan SPJ Bantuan untuk Anak Asuh dari LGO-TA Kab. Pacitan	4 Dokumen
11.	Pengumpulan dan Pembuatan Data ABK (Anak berkebutuhan Khusus) Kec. Arjosari	1 Dokumen
12.	Pengumpulan dan Pembuatan Data Lansia Miskin	1 Dokumen
13.	Pengumpulan dan Pembuatan Data Penyandang Cacat	1 Dokumen
14.	Pembuatan Berita Acara Musyawarah Raskin	1 Dokumen
15.	Pembuatan SK Pengurus PMI, UPZ, UKS, Tim Koordinasi Raskin	1 Dokumen
16.	Menyiapkan Kegiatan Lintas Sektor Bidang Kesehatan, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak	1 Dokumen

Pacitan, 03 Januari 2017

Mengetahui,
KASI SOSIAL

Jabatan Pelaksana / Pengelola Kesejahteraan Sosial

Dra. TITIK NURAENI
NIP. 19661219 199302 2 003

ERNI WIDIYANAWATI
NIP. 19810112 200801 2 019

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
JABATAN PELAKSANA / PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
KANTOR KECAMATAN ARJOSARI
KABUPATEN PACITAN

No.	Uraian Tugas / Aktifitas	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Membuat rencana kebutuhan barang unit aset	2 Dokumen
2.	Membuat rencana kwbutuhan barang unit pakai habis	2 Dokumen
3.	Membuat rencana kebutuhan pemeliharaan barang unit	2 Dokumen
4.	Membuat kartu inventaris ruangan	12 Dokumen
5.	Membuat laporan penerimaan dan pengeluaran barang aset	12 Dokumen
6.	Membuat laporan penerimaan dan pengeluaran barang pakai habis	12 Dokumen
7.	Membuat laporan penggunaan aset	12 Dokumen
8.	Mendistribusikan barang dan ATK	12 Dokumen
9.	Mencatat mutasi barang dan pakai habis	12 Dokumen
10.	Membuat kartu inventaris barang di SKPD	12 Dokumen
11.	Membuat laporan penerimaan dan pengeluaran perlengkapan SKPD	12 Dokumen
12.	Membuat laporan penerimaan dan pengeluaran aset lain SKPD	12 Dokumen
13.	Menyiapkan konsep usulan penghapusan barang milik daerah	12 Dokumen
14.	Menyiapkan penyusutan aset milik daerah	12 Dokumen
15.	Membuat laporan pemeliharaan aset	12 Dokumen

Pacitan, 03 Januari 2017

Mengetahui,
**Kasubag Umum dan
Kepegawaian**

Jabatan Pelaksana / Pengelola Barang Milik
Daerah

SRI POERWATI, SE
NIP. 19680515 199203 1 011

ALI NUR AMSAH, A.Ma
NIP. 19810112 200801 2 019

**RENCANA KINERJA TAHUN 2017
KANTOR KECAMATAN ARJOSARI
KABUPATEN PACITAN**

SASARAN			PROGRAM	KEGIATAN						
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET		URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET			
1	2	3	4	5	6	7	8			
1 Meningkatkan Tata kelola Kecamatan ARJOSARI yang Transparan dan Akuntabel	1.1	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Dasar	100%	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Pelayanan Administrasi Perkantoran			359.141.000,00		
					1.1.1	Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkantoran	Input Dana		359.141.000,00	
					Output	Pemenuhan Pengelolaan Operasional Administrasi Perkantoran		227.695.700,00		
					Outcome	: Terpenuhinya kebutuhan operasional administrasi perkantoran	Rp	131.445.300,00		
	1.2	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	B	Program Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kecamatan	1.2.1	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan	Input Dana	Rp	13.095.400,00	
							Output	Pemenuhan Pelayanan pengantar KK, KTP dan surat legalitas lainnya	bulan	12 bulan
							Outcome	Terlayannya Pelayanan Dokumen Kependudukan bagi Masyarakat	%	100 %
					1.2.2	Fasilitasi Pelestarian dan Aktualisasi Kebudayaan Daerah ,Pemuda dan Olahraga	Input Dana	Rp	25.000.000,00	
							Output	Jumlah Pagelaran Budaya yang difasilitasi	kali	2 kali
							Outcome	Meningkatnya Aktualisasi Kebudayaan Daerah	%	100 %
					1.2.3	Fasilitasi Pemberdayaan Perempuan ,Perlindungan Anak dan Pembina Tk. Ian PKK	Input Dana	Rp	15.000.000,00	
							Output	Pemenuhan Pembina Tk. Ian PKK Desa	Desa	17 Desa
		Outcome	Meningkatnya Peran Perempuan di Pedesaan	%	100 %					

					1.2.4	Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan dan Monitoring Musrenbang Desa	Input	Dana	Rp	15.000.000,00
							Output	Jumlah Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan dan Desa	kali	18 kali
							Outcome	Meningkatnya Perencanaan Pembangunan Wilayah	%	100 %
					1.2.5	Fasilitasi Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan	Input	Dana	Rp	24.047.900,00
							Output	Jumlah Pelayanan Bantuan Kesejahteraan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan	kali	50 kali
							Outcome	Meningkatnya efektifitas pelayanan bantuan	%	100 %
					1.2.6	Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Input	Dana	Rp	24.275.000,00
							Output	Jumlah Pendampingan Penyusunan APBDes, APBDes Perubahan dan Penarikan PBB	kali	51 kali
							Outcome	Meningkatnya Tertib Administrasi dan Perencanaan Keuangan Pemerintahan Desa	%	100 %
					1.2.7	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman, ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat	Input	Dana	Rp	15.000.000,00
							Output	Jumlah Pembina Tk. I dan Linmas Desa	Desa	17 desa
							Outcome	Meningkatnya Ketrampilan dan Kecakapan LINMAS Desa	%	100 %

Arjosari, 03 Januari 2017

CAMAT ARJOSARI

AMAT TAUFAN, S.Sos

Pembina Tk.I

NIP. 19670618 198809 1 001

**) Keterangan : Kertas ukuran folio / landscape; huruf arial font 10; margin atas 2,5 cm; margin kiri, kanan & bawah 1,5 cm*

