



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 : **GATOT EDI**

Jabatan : **Analisis Kinerja pada Sub Bagian Tata Usaha Kecamatan Wonorejo**
Selanjutnya disebut Pihak pertama

Nama : **DEWI KHRISANTY, S.Kom, M.AP**

Jabatan : **Kasubbag Tata Usaha pada Kecamatan Wonorejo**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sepenuhnya 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.

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.

Probolinggo, Januari 2024

Pihak Kedua,
Kasubbag TU

DEWI KHRISANTY, S.Kom, M.AP

Penata

NIP. 19770617 200501 2 013

Pihak Pertama,
Analisis Kinerja

GATOT EDI

Pengatur

NIP. 19710619 201001 1 001

LANPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
ANALIS KINERJA PADA SUB BAGIAN TATA USAHA
KECAMATAN WONDASIH KOTA PROBOLINGGO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Menghimpun Dokumen SKP Kelurahan dan Kecamatan	Jumlah Dokumen SKP yang dihimpun	58 Dokumen
2	Menyiapkan Berkas Cuti Pegawai	Jumlah Berkas Cuti Pegawai	80 Berkas
3	Menganalisa dan Menelaah Skor Rekapitulasi Tambahan Penghasilan Pegawai	Jumlah Berkas Rekapitulasi Tambahan Penghasilan Pegawai	12 Berkas
4	Menganalisa hasil Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Peta Jabatan, Evaluasi Jabatan dan Standart Kompetensi Jabatan	Jumlah Dokumen Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Peta Jabatan, Evaluasi Jabatan, Standart Kompetensi Jabatan	3 Dokumen
5	Menghimpun Data SIMPEG Pegawai Kelurahan dan Kecamatan	Jumlah Data SIMPEG Pegawai Kelurahan dan Kecamatan	94 Data
6	Mengusulkan kebutuhan Diklat Pegawai	Jumlah Dokumen Usulan Diklat Pegawai	1 Dokumen
7	Mencetak dan Mengarsipkan Laporan Absensi Bulanan Pegawai	Jumlah Laporan Absensi Bulanan Pegawai	12 Laporan
8	Menyusun Model DK Pegawai	Jumlah Berkas Model DK	12 Berkas

Probolinggo, Januari 2024

Analisis Kinerja



GATOT EDI

Pengatur

NIP. 19710819-201001 1 001

Mengetahui,
Kasubbag TU



DEWI KHRISANTY, S.Kom, M.AP

Penata

NIP. 19770617-200601 2 013



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 : YAYUK INDRANI

Jabatan : Pengelola Barang Milik Negara Pada Sub Bagian Tata Usaha

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : DEWI KHRISANTY, S.Kom, M.AP

Jabatan : Kasubbag Tata Usaha

Sesaku 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 tanggungjawab kami.

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

Probolingo, Januari 2024

Pihak Kedua,
Kasubbag Tata Usaha

DEWI KHRISANTY, S.Kom, M.AP
Penata
NIP.19861206 201101 2 009

Pihak Pertama,
Pengelola Barang Milik Negara

YAYUK INDRANI
Penata Muda
NIP.19710719 200701 2 012

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA PADA SUB BAGIAN TATA USAHA
KECAMATAN WONDASIH KOTA PROBOLINGGO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Menyusun dan menginput data kebutuhan Barang Milk Daerah (RKEMD) dan Rencana Kebutuhan pemeliharaan Barang Milk Daerah (RKPBMG)	Jumlah data kebutuhan Barang Milk Daerah (RKEMD) dan Rencana Kebutuhan pemeliharaan Barang Milk Daerah (RKPBMG)	3 Data
2.	Menyusun laporan pemanfaatan, pemindah tanganan, pemusnahan dan penghapusan Barang Milk Daerah (BMD) pada Perangkat Daerah	Jumlah laporan pemanfaatan, pemindah tanganan, pemusnahan dan penghapusan Barang Milk Daerah (BMD) pada Perangkat Daerah	3 Laporan
3.	Menyusun dokumen permohonan status penggunaan BMD perangkat daerah	Jumlah dokumen permohonan status penggunaan BMD perangkat daerah	1 Dokumen
4.	Menginput data hasil pengadaan pada aplikasi dan melabelisasi Barang Milk Daerah (BMD)	Jumlah data hasil pengadaan pada aplikasi	3 Data
5.	Mencetak dan menempel Kartu Inventaris Ruang (KIR)	Jumlah Kartu Inventaris Ruang (KIR)	36 KIR
6.	Menyusun laporan pertanggungjawaban Barang Milk Daerah (BMD)	Jumlah laporan pertanggungjawaban Barang Milk Daerah (BMD)	34 Laporan

Mengetahui,
Kasubbag Tata Usaha


DEWI KHRISANTY, S.Kom, M.AP
Penasihat

NIP. 19861206 201101 2 009

Probolinggo, Januari 2024

Pengelola Barang Milk Negara



YAYUK INDIRIANI

Penata Muda

NIP. 19710719 200701 2 012



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **DINDA ANGERINDASARI, S.E.**

Jabatan : **Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada Sub Bagian Program dan Keuangan**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AMELA PUJI RESTI, S.Sos, M.A.P**

Jabatan : **Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Probolinggo, Januari 2024

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Program dan
Keuangan

AMELA PUJI RESTI, S.Sos, M.A.P

Penata

NIP. 19960604 200501 2 001

Pihak Pertama,
Analisis Perencanaan, Evaluasi dan
Pelaporan

DINDA ANGERINDASARI, S.E.

Penata Muda

NIP. 19940729 202312 2 005

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
PADA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
KECAMATAN WONDASIH KOTA PROBOLINGGO

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Membantu pelaksanaan fasilitasi, monitoring dan evaluasi terkait Program dan Keuangan Kecamatan	Jumlah kegiatan fasilitasi, monitoring dan evaluasi terkait Program dan Keuangan Kecamatan yang dilaksanakan	12 Kegiatan
2	Menyusun dan Menganalyse Dokumen Perencanaan dan Pelaporan terkait Program dan Keuangan Kecamatan	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Pelaporan terkait Program dan Keuangan Kecamatan yang disusun	10 Dokumen

Probolinggo, Januari 2024

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Program dan
Keuangan



AMELA PUJI RESTI, S.Sos. M.A.P
 Penata
 NIP. 19850604 200501 2 001

Pihak Pertama,
Analisis Perencanaan, Evaluasi dan
Pelaporan



DINDA ANGGERINDASARI, S.E
 Penata Muda
 NIP. 19840729 202012 2 005



PERJANJIAN KINERJATAHUN 2024

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

Nama : **IMAM SYAFI**

Jabatan : **Pengelola Keuangan pada Sub Bagian Program dan Keuangan**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AMELA PUJI RESTI, S.Sos, M.A.P**

Jabatan : **Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Probolinggo, Januari 2024

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Program dan
Keuangan

Pihak Pertama,
Pengelola Keuangan

AMELA PUJI RESTI, S.Sos, M.A.P
Penata
NIP. 19850604 200501 2 001

IMAM SYAFI
Pengatur
NIP. 19600703 200701 1 006

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA KEUANGAN
PADA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
KECAMATAN WONOASIH KOTA PROBOLINGGO

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Membuat dan mengajukan dokumen perhitungan gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan pegawai kelurahan dan kecamatan	Jumlah dokumen perhitungan gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan pegawai kelurahan dan kecamatan yang dibuat dan diajukan	12 Dokumen
2	Membuat dan mengajukan dokumen pembayaran JKK dan JKM pegawai kelurahan dan kecamatan	Jumlah dokumen perhitungan pembayaran JKK dan JKM pegawai kelurahan dan kecamatan yang disusun	12 Dokumen
3	Membuat dan menyetorkan berkas tagihan lunas BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan pegawai Non ASN	Jumlah berkas tagihan lunas BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan pegawai Non ASN yang disetorkan	12 Berkas
4	Membuat dokumen perhitungan SPT Tahunan pegawai kelurahan dan kecamatan	Jumlah dokumen perhitungan SPT Tahunan pegawai kelurahan dan kecamatan yang disusun	87 Dokumen

Probolinggo, Januari 2024

Phak Kedua,
Kepala Sub Bagian Program dan
Keuangan

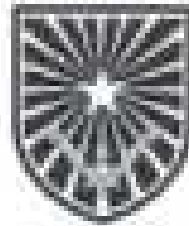


AMELA PUJI RESTI, S.Sos, M.A.P
 Penata
 NIP. 19860604 200601 2 001

Phak Pertama,
Pengelola Keuangan



IMAM SYAFIT
 Pengatur
 NIP. 19800703 200701 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 : **ENDAH ATMALA ZUNI**

Jabatan : Bendahara pada Sub Bagian Program dan Keuangan Sekretariat Kecamatan Wiroasih

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AMELA PUJI RESTI,Sos,MA,P**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Probolingo, Januari 2024

Pihak Kedua,

Kepala Sub. Bagian Program dan Keuangan

AMELA PUJI RESTI,Sos,MA,P

Penata

NIP. 19880504 200501 2 001

Pihak Pertama,

Bendahara

ENDAH ATMALA ZUNI

Penata Muda

NIP. 19830616 200801 2 010

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BENDAHARA PADA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
KECAMATAN WONOASIH KOTA PROBOLINGGO

NO.	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Menyusun dan mengajukan SPP dan SPM GULS/TU	Jumlah Dokumen SPP dan SPM GULS/TU yang yang disusun dan diajukan	400 Dokumen
2	Mencarikan SP2D GULS/TU	Jumlah kegiatan pencairan SP2D GULS/TU	400 Kegiatan
3	Menyusun Laporan Penatausahaan Keuangan	Jumlah Laporan Penatausahaan Keuangan yang disusun	12 Laporan

Probolinggo, Januari 2024

Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan



AMELA PUJI RESTU Sae M.A.P
 Penata
 NIP. 19880904 200501 2 001

Bendahara



ENDAH ATMALA ZUHRI
 Penata Muda
 NIP. 19830816 200801 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 : **BUDIN**

Jabatan : Verifikator pada Sub Bagian Program dan Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AMELA PUJI RESTI, S.Sos, M.AP**

Jabatan : Kasubag Program dan Keuangan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Probolinggo, Januari 2024

Pihak Kedua,
Kasubag Program dan Keuangan

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Umum

AMELA PUJI RESTI, S.Sos, M.AP
Penata
NIP. 19880204 200501 2 001

B U D I N
Pengatur Muda
NIP. 19620518 200701 1 004

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
VERIFIKATOR PADA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
KECAMATAN WONOSAH KOTA PROBOLINGGO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Memeriksa/memverifikasi pengajuan Surat Tagihan Belanja PPTK, dokumen pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dan kelengkapannya serta menganalisa kesesuaian buku-buku yang dilampirkan berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	a) Jumlah dokumen SPJ yang diverifikasi	400 Dokumen
		b) Jumlah dokumen SPP dan SPM GUL&TU yang diverifikasi	400 Dokumen

Probolinggo, Januari 2024

Mengetahui,
Kasubbag Program dan Keuangan

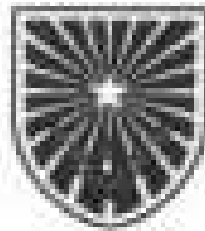
Verifikator



AMELA PUJI RESTU S. Sos. MAP
Penasihat
NIP.19880504 200501 2 001



BUDI N
Pengatur Muda
NIP.19820515 200701 1 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : SAIFUL KAHYI, A.Md.Kom

Jabatan : Analis Pelayanan pada Seksi Pelayanan Kecamatan Wonorejo

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ENDAH DWI KUMALASARI, S.STP., M.M.

Jabatan : Kasi Pemerintahan Kecamatan Wonorejo

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 di tetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Probolinggo, Januari 2024

Pihak Kedua,
Kasi Pemerintahan

Pihak Pertama,
Analis Pelayanan

ENDAH DWI KUMALASARI, S.STP., M.M.
Penata Tk. I
NIP. 19560830 200412 2 001

SAIFUL KAHYI, A.Md.Kom
Pengatur
NIP. 19931021 202012 1 004

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
ANALIS PELAYANAN PADA SEKSI PELAYANAN
KECAMATAN WONOSASIH KOTA PROBOLINGGO

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Melakukan analisis terhadap kuantitas dan kualitas pelayanan di lingkup Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah berkas permohonan pelayanan yang di verifikasi dan di proses	500 Berkas
		Jumlah laporan pengaduan pelayanan dari pengaduan masyarakat	12 Laporan
		Jumlah laporan rekapitulasi pelayanan	12 Laporan
		Jumlah laporan permasalahan pelayanan di lingkup kelurahan	12 Laporan
		Jumlah kegiatan yang berkaitan dengan seksi pelayanan	3 Kegiatan

Probolinggo, Januari 2024

Mengetahui,
Kasi Pemerintahan

Analisis Pelayanan




ENDAH DWI KUMALASARI, S.STP., M.M.
 Penata Tk. I
 NIP. 19960930 200412 2 001 001

SAIFUL KAHYL A. Md. Kom
 Pengatur
 NIP. 19931021 202012 1 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **BERI RAMADANA**

Jabatan : **Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi Pada Sekai Pelayanan**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ENDAH DWI KUMALASARI, S.STP, MM**

Jabatan : **Kasi Pemerintahan Kecamatan Wonosari**

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 di tetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Probolingo, Januari 2024

Pihak Kedua,
Kasi Pemerintahan

Pihak Pertama,
Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi

ENDAH DWI KUMALASARI, S.STP, MM

Panata Tk. I

NIP. 19860930 200412 2 001

BERI RAMADANA

Pengatur

NIP. 19840618 201001 1 001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA DATA ADMINISTRASI DAN VERIFIKASI PADA SEKSI PELAYANAN
KECAMATAN WONDASIH KOTA PROBOLINGGO

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Pelayanan Kepada Masyarakat	Jumlah berkas permohonan pelayanan	500 Berkas
		Jumlah Laporan pengaduan pelayanan atas semua pengaduan masyarakat	12 Laporan
		Jumlah rekapitulasi pelayanan	12 Laporan
		Jumlah laporan permasalahan pelayanan di lingkup kelurahan	12 Laporan
		Jumlah Kegiatan yang berkaitan dengan sakti pelayanan	3 Kegiatan

Probolinggo, Januari 2024

Mengetahui,
Kasi Pemerintahan

Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi



ENDAH DWI KUMALASARI S.P. MM
Penata Tk. I
NIP. 19680930 200412 2 001



BENI RAMADANA
Pengotak
NIP. 19840518 201001 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **IMAM NURKHOLIQ**

Jabatan : Pengelola Administrasi Pemerintahan pada Seksi

PemerintahanSelanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ENDAH DWI KUMALASARI, S.STP., MM.**

Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan pada Kecamatan Wonorejo

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 tanggungjawab kami.

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

Probolinggo, Januari 2024

Pihak Kedua,
Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan

ENDAH DWI K. S.STP., MM.

Penata Tk. I

NIP. 19860930 200412 2 001

Pihak Pertama,
Pengelola Administrasi
Pemerintahan

IMAM NURKHOLIQ

Pengatur

NIP. 19770922 200901 1 002

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN PADA SEKSI PEMERINTAHAN
KECAMATAN WONDASIH KOTA PROBOLINGGO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Menyiapkan pelaksanaan penyajian data informasi pelayanan publik pada website Kecamatan	Jumlah data informasi pelayanan publik yang diupload pada website Kecamatan	12 Kegiatan
2.	Menyiapkan pelaksanaan fasilitasi, monitoring dan evaluasi tertib administrasi pemerintahan kelurahan dan RT/RW	Jumlah kegiatan persiapan fasilitasi, monitoring dan evaluasi tertib administrasi pemerintahan kelurahan dan RT/RW yang dilaksanakan	8 Kegiatan
3.	Membantu penyusunan data administrasi pemerintahan tingkat kecamatan	Jumlah laporan administrasi pemerintahan tingkat kecamatan yang disusun	12 Laporan

Probolinggo, Januari 2024

Pihak Kedua,
Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan

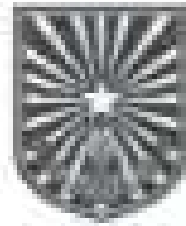


ENDAH DWI K. S. STP., MM.
 Penata Tk. I
 NIP. 19860930 200412 2 001

Pihak Pertama,
Pengelola Administrasi Pemerintahan



IMAM NURKHOLIQ
 Pengatur
 NIP. 19770922 200901 1 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **SIYONO**

Jabatan : **Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban Kecamatan Wonosari**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUS DIDIK PURNADI, S.Sos.M.M**

Jabatan : **Kasi Ketertarikan dan Ketertiban Kecamatan Wonosari**

Sebagai atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang selaras 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 supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Probolinggo, Januari 2024

Pihak Kedua
Kasi Ketertarikan dan Ketertiban
Kecamatan Wonosari

Pihak Pertama
Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban

AGUS DIDIK PURNADI, S.Sos.M.M
Pencana
NIP. 19700828 199002 1 001

SIYONO
Pengatur Muda Tk. I
NIP. 19790708 200701 1 008

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
KECAMATAN WONOSAH KOTA PROBOLINGGO

NO	KINERJA	INDIKATOR	TARGET
1	2	3	4
1	Membantu Pelaksanaan Fasilitas dan Pembinaan bagi Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) Kelurahan	Jumlah fasilitas dan pembinaan bagi Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) Kelurahan yang dilaksanakan	1 Kegiatan
2	Membantu Pelaksanaan fasilitas monitoring, rapat koordinasi dan evaluasi terkait penyelenggaraan Keamanan dan Ketertiban	Jumlah fasilitas monitoring, rapat koordinasi dan evaluasi terkait penyelenggaraan Keamanan dan Ketertiban yang dilaksanakan	30 Kegiatan
3	Membantu Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data administrasi Keamanan dan Ketertiban Kecamatan	Jumlah Laporan administrasi Keamanan dan Ketertiban Kecamatan	12 Laporan

Probolinggo, Januari 2024

Pihak Kedua
Kasi Ketentraman dan Ketertiban
Kecamatan Wonosah



AGUS DIDIK PIRNADI, S.Sos.M.M
Pembina
NIP. 19700828 199602 1 001

Pihak Pertama
Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban
Kecamatan Wonosah



SYONO
Pengatur Muda Tk. I
NIP. 19790708 200701 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 : **ABAS**

Jabatan : **Pengelola Data Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan pada
Sekai Pemberdayaan Masyarakat**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MOH. HARIRI, S.Sos**

Jabatan : **Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Wonoasih**

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 tanggungjawab 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.

Probolinggo, Januari 2024

Pihak Kedua,
Kasi Pemberdayaan Masyarakat

MOH. HARIRI, S.Sos
Penata Tk. I

NIP. 19700503 199103 1 007

Pihak Pertama,
Pengelola Bering Milk Negara

ABAS
Pengatur Muda Tk. I

NIP. 19720324 200701 1 018

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA DATA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT dan KELEMBAGAAN
PADA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KECAMATAN WONCASHI KOTA PROBOLINGGO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Menyediakan fasilitasi dan pembinaan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat di tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah kegiatan fasilitasi dan pembinaan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat di tingkat Kecamatan dan Kelurahan yang dilaksanakan	3 Kegiatan
2.	Menyediakan Musrenbang tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah Kegiatan Musrenbang tingkat Kecamatan dan Kelurahan yang dilaksanakan	7 Kegiatan
3.	Menyediakan fasilitasi pelaksanaan perlombaan kelurahan di tingkat Kecamatan	Jumlah kegiatan fasilitasi pelaksanaan perlombaan kelurahan di tingkat Kecamatan yang dilaksanakan	6 Kegiatan
4.	Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah dokumen laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat	30 Dokumen

Mengetahui,
Kasi Pemberdayaan Masyarakat



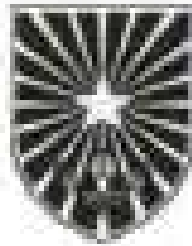
MOH. HARIRI S. Sos
Pangkat Tk. I
NIP. 19700525 199103 1 007

Probolinggo, Januari 2024

Pengelola Barang Milik Negara



A.B.A.S
Pangkat Muda Tk. I
NIP. 19720324 200701 1 018



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KELURAHAN SUMBER TAMAN KECAMATAN WONDASIH
KOTA PROBOLINGGO**

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

Nama : SUPIANI, S.H.
Jabatan : Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi Pada Seksi Pelayanan
Kelurahan Sumber Taman

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ASRIYATI, S.Sos.
Jabatan : Kasir Pelayanan Kelurahan Sumber Taman
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.

Probolinggo, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Seksi Pelayanan
Kelurahan Sumber Taman


ASRIYATI, S.Sos.

Penata

NIP. 19790620 199003 2 005

Pihak Pertama
Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi
Kelurahan Sumber Taman



SUPIANI, S.H.
Penata Muda

NIP. 19590710 200701 2 023

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA DATA ADMINISTRASI DAN VERIFIKASI
KELURAHAN SUMBER TAMAN
KECAMATAN WONOSARI

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Melaksanakan Pelayanan Administrasi kepada Masyarakat di kelurahan	Jumlah dokumen pelayanan administrasi kependudukan dari non kependudukan di kelurahan yang diselesaikan	1.200 Dokumen
		Jumlah laporan pengaduan pelayanan di kelurahan yang difasilitasi	2 Laporan
		Jumlah laporan administrasi pelayanan di kelurahan yang disusun	12 Laporan

Probolinggo, Januari 2024

Kepala Seksi Pelayanan
Kelurahan Sumber Taman



ASRIYATI S. Soa

Penata

NIP. 19790630 199903 2 005

Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi
Kelurahan Sumber Taman



SUPIANI S.H.

Penata Muda

NIP. 19980710 200701 2 022



**PERJAMJIAN KINERJA TAHUN 2024
KELURAHAN SUMBER TAMAN KECAMATAN WONOASIH
KOTA PROBOLINGGO**

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

Nama : **SUKMA KARTIKA PROBOASTUTI**
Jabatan : Bendahara pada Kelurahan Sumber Taman
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **BUSRI, S.Sos**
Jabatan : Sekretaris Lurah Sumber Taman
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 dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Probolinggo, Januari 2024

Pihak Kedua
Sekretaris Lurah
Kelurahan Sumber Taman

BUSRI, S.Sos

Penata

NIP. 19670614 200701 1 034

Pihak Pertama
Bendahara
Kelurahan Sumber Taman

SUKMA KARTIKA PROBOASTUTI

Pengatur

NIP. 19630327 201001 2 001

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BENDAHARA PADA KELURAHAN SUMBER TAMAN
KECAMATAN WONOREJO**

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Menyusun dan mengajukan SPP dan SPM GULS/TU	Jumlah dokumen SPP dan SPM GULS/TU yang di susun dan di ajukan	150 Dokumen
2	Mencairkan SP2D GULS/TU	Jumlah kegiatan pencairan SP2D GULS/TU	150 kegiatan
3	Menyusun Laporan Penatausahaan Keuangan	Jumlah Laporan Penatausahaan Keuangan yang di susun	40 Laporan

Probolinggo, Januari 2024

Pihak Kedua
Sekretaris Lurah
Kelurahan Sumber Taman



BUSBI S. See
Penata

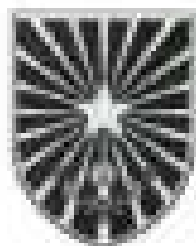
NIP. 19570614 200701 1 004

Pihak Pertama
Bendahara
Kelurahan Sumber Taman



SUKMA KARTIKA PROBOASTUTI
Pengatur

NIP. 19930327 201001 2 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KELURAHAN KEDUNG ASEM KECAMATAN WONDASHI
KOTA PROBOLINGGO**

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

Nama : **TIMIN,SE**
Jabatan : **Bendahara pada Kelurahan Kedung Asem**
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MUHAMMAD ISFUL DANUARI, S. STP,**
Jabatan : **Sekretaris Lurah Kedung Asem**
Selaku stasan 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 dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Probolinggo, 02 Januari 2024

Pihak Kedua
Sekretaris Lurah Kedung Asem

MUHAMMAD ISFUL DANUARI, S. STP
Penata Muda Tk. I
NIP. 19870120 201808 1 001

Pihak Pertama
Bendahara pada Kelurahan Kedung Asem

TIMIN,SE
Penata Muda
NIP. 19890202 199403 1 007

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BENDAHARA KELURAHAN KEDUNG ASEM
KECAMATAN WONOASIH**

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Kegiatan pengelolaan tata usaha, kearsipan dan kepegawaian kelurahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata usaha, kearsipan dan kepegawaian kelurahan yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	100 Kegiatan
2.	Kegiatan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah kelurahan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan keuangan dan barang milik daerah kelurahan yang dilaksanakan yang telah dilaksanakan secara tepat waktu serta sesuai dengan mekanisme dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	70 kegiatan
3.	Menyusun Laporan Penatausahaan Keuangan	Jumlah Laporan Penatausahaan Keuangan yang disusun	12 Laporan

Probolinggo, 02 Januari 2024

Pihak Kedua
Sekretaris Lurah Kedung Asem



MUHAMMAD ISFUL DANUARI S.STP

Penata Muda Tk. I

NIP. 19970120 201808 1 001

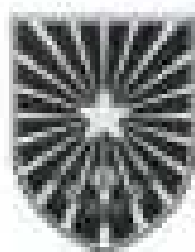
Pihak Pertama
Bendahara pada Kelurahan Kedung Asem



TIMIN SE

Penata Muda

NIP. 19690202 199403 1 007



**PERJANJIAN KINERJATAHUN 2024
KELURAHAN KEDUNG ASEM KECAMATAN WONOASIH
KOTA PROBOLINGGO**

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

Nama : **SUGIASTUTIK**
Jabatan : **Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi pada Kasi Pelayanan Kelurahan Kedung Asem**
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ANIS INDRIYATI.S.S. MM**
Jabatan : **Kasi Pelayanan Kelurahan Kedung Asem**
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.

Probolinggo, 02 Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Seksi Pelayanan
Kelurahan Kedung Asem

ANIS INDRIYATI.S.S. MM

Penata

NIP. 19780410 201001 2 010

Pihak Pertama
Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi pada
Kasi Pelayanan Kelurahan Kedung Asem

SUGIASTUTIK

Pengatur Tk I

NIP. 19710218 200701 2 009

**LAMPIRAN PERJANJIAN
KINERJATAHUN 2024
PENGELOLA DATA ADMINISTRASI DAN VERIFIKASI
KELURAHAN KEDUNG ASEM
KECAMATAN WONOSAH**

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Melaksanakan Pelayanan Administrasi kepada Masyarakat di kelurahan	Jumlah dokumen pelayanan administrasi kependudukan dan non kependudukan di kelurahan yang diselesaikan	500 Dokumen
		Jumlah laporan pengaduan pelayanan di kelurahan yang diselesaikan	12 Laporan
		Jumlah laporan administrasi pelayanan di kelurahan yang diadun	12 Laporan

Probolinggo, 02 Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Seksi Pelayanan
Kelurahan Kedung Asem

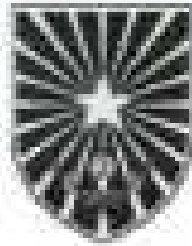


ANIS INDRIYATI S.S. M.M
Penata
NIP. 19780410 201001 2 010

Pihak Pertama
Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi pada
Kasi Pelayanan Kelurahan Kedung Asem



SUGASTUTI
Pengatur Tk I
NIP. 19710218 200701 2 009



**PERJANJIAN KINERJATAHUN 2024
KELURAHAN KEDUNG ASEM KECAMATAN WONDASIH
KOTA PROBOLINGGO**

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

Nama : **AHMAD FAUZI**

Jabatan : **Pengelola Data Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Kelurahan
Kedung Asem**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **VITER RATNA SARI, SE**

Jabatan : **Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Kedung Asem**

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.

Probolinggo, 2 Januari 2024

Pihak Kedua
Kasi Pemberdayaan Masyarakat
Kelurahan Kedung Asem

VITER RATNA SARI, SE

Parata

NIP. 19840306 201101 2 005

Pihak Pertama
Pengelola Data Pemberdayaan Masyarakat dan
Kelembagaan Kelurahan Kedung Asem

AHMAD FAUZI

Pengatur

NIP. 19830406 201001 1 004

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

PENGELOLA DATA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELEMBAGAAN
KELURAHAN KEDUNG ASEM
KECAMATAN WONOASIH

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Menyapkan fasilitas dan pembinaan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah kegiatan fasilitas dan pembinaan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	50 Kegiatan
2.	Menyapkan Musrenbang Kelurahan	Jumlah Kegiatan Musrenbang Kelurahan	1 Kegiatan
3.	Menyapkan bahan lomba kelurahan	Jumlah kegiatan pelaksanaan lomba kelurahan	2 Kegiatan

Probolingo, 2 Januari 2024

Pihak Kedua

Kasi Pemberdayaan Masyarakat
Kelurahan Kedung Asem



VITER RATNA SARI SE

Penata

NIP. 19840308 201101 2 005

Pihak Pertama

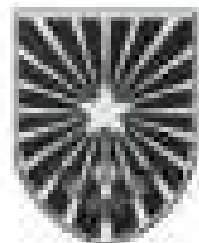
Pengelola Data Pemberdayaan Masyarakat dan
Kelembagaan Kelurahan Kedung Asem



AHMAD FAUZI

Pengatur

NIP. 19830406 201001 1 004



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KELURAHAN KEDUNG ASEM KECAMATAN WONDASIH
KOTA PROBOLINGGO**

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

Nama : **RUDY KURNIAWAN**

Jabatan : **Pengelola Data Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Kelurahan
Kedung Asem**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **VITER RATNA SARI, SE**

Jabatan : **Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Kedung Asem**

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 dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Probolinggo, 02 Januari 2024

Pihak Kedua
Kasi Pemberdayaan Masyarakat
Kelurahan Kedung Asem

VITER RATNA SARI, SE

Penata

NIP. 19840308 201101 2 005

Pihak Pertama
Pengelola Data Pemberdayaan Masyarakat dan
Kelembagaan Kelurahan Kedung Asem

RUDY KURNIAWAN

Pengatur

NIP. 19840215 201001 1 003

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA DATA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KELURAHAN KEDUNG ASEM
KECAMATAN WONOSAH

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Menyiapkan fasilitasi dan pembinaan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah kegiatan fasilitasi dan pembinaan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	55 Kegiatan
2	Menyiapkan Musrenbang Kelurahan	Jumlah Kegiatan Musrenbang Kelurahan	1 Kegiatan
3	Menyiapkan bahan lomba kelurahan	Jumlah kegiatan pelaksanaan lomba kelurahan	2 Kegiatan

Probolinggo, 02 Januari 2024

Pihak Kedua
KasiPemberdayaanMasyarakat
Kelurahan Kedung Asem

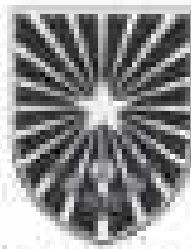


YITER RATNA SARI SE
Penata
NIP. 19640308 201101 2 005

Pihak Pertama
Pengelola Data Pemberdayaan Masyarakat dan
Kelembagaan Kelurahan Kedung Asem



RUDY KURNIAWAN
Pengatur
NIP. 19640215 201001 1 002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KELURAHAN KEDUNGGALENG KECAMATAN WONOASIH
KOTA PROBOLINGGO**

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

Nama : **YONO AZIZ**
Jabatan : **Bendahara pada Kelurahan Kedunggaleng**
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **DIMAS APRIYANTO SETYAWAN, S.STP**
Jabatan : **Sekretaris Lurah Kelurahan Kedunggaleng**
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.

Probolinggo, 4 Januari 2024

Pihak Pertama
Sekretaris Lurah
Kelurahan Kedunggaleng

DIMAS APRIYANTO SETYAWAN, S.STP

Pemata Muta Tk. I

NIP. 19950409 201808 1 001

Pihak Pertama
Bendahara Kelurahan Kedunggaleng

YONO AZIZ

Pengatur

NIP. 19751102 200701 1 006

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BENDAHARA KELURAHAN KEDUNGGALENG
KECAMATAN WONDASH

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Menyusun dan mengajukan SPP dan SPM GULS/TU	Jumlah Dokumen SPP dan SPM GULS/TU yang di susun dan di ajukan	60 Dokumen
2	Mencairkan SP2D GULS/TU	Jumlah Kegiatan Pencairan SP2D GULS/TU	60 Kegiatan
3	Menyusun Laporan Penatausahaan Keuangan	Jumlah Laporan Penatausahaan Keuangan yang di susun	12 Laporan

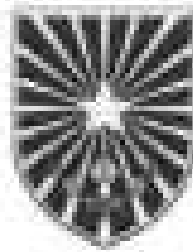
Probolinggo, 4 Januari 2024

Pihak Pertama
 Sekretaris Lurah
 Kelurahan Kedunggaleng


DIMAS APRIYANTO SETYAWAN, S.STP
Pelnata Muda Tk. I
NIP. 19050409 201808 1 001

Pihak Pertama
 Bendahara Kelurahan Kedunggaleng


YONO AZIZ
Pengatur
NIP. 19751102 200701 1 008



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KELURAHAN KEDUNGGALENG KECAMATAN WONOASIH
KOTA PROBOLINGGO**

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

Nama : **SUGIONO**
Jabatan : Pengelola Administrasi Pemerintahan pada Kelurahan Kedunggaleng
Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **RUSMINAH, S.E.**
Jabatan : Kasi Pemerintahan Kelurahan Kedunggaleng
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.

Probolinggo, Januari 2024

Pihak Pertama
Kepala Seksi Pemerintahan
Kelurahan Kedunggaleng

RUSMINAH, S.E.
Penata
NIP. 19560616 200604 2 006

Pihak Pertama
Pengelola Administrasi Pemerintahan pada
Kelurahan Kedunggaleng

SUGIONO
Pengatur Muda Tk. I
NIP. 39771027 200701 1 012

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJATAHUN 2024
PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN PADA KELURAHAN KEDUNGGALENG
KECAMATAN WONOSARI

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Menyapkan pelaksanaan penyajian data informasi pelayanan publik pada website Kecamatan	Jumlah data informasi pelayanan publik yang disajikan pada website Kecamatan	15 Data
2.	Menyapkan pelaksanaan fasilitasi, monitoring dan evaluasi tertib administrasi pemerintahan kelurahan dan RT/RW	Jumlah kegiatan persiapan fasilitasi, monitoring dan evaluasi tertib administrasi pemerintahan kelurahan dan RT/RW yang dilaksanakan	22 Kegiatan
3.	Membantu penyusunan data administrasi pemerintahan tingkat kecamatan	Jumlah laporan administrasi pemerintahan tingkat kecamatan yang disusun	5 Laporan

Probolinggo, Januari 2024

Pihak Pertama
Kepala Seksi Pemerintahan
Kelurahan Kedunggaleng



RUSMINAH, S.E.
Pangia
NIP. 19660618 200604 2 008

Pihak Pertama
Pengelola Administrasi Pemerintahan pada
Kelurahan Kedunggaleng



SUGIONO
Pengatur Muda Tk. I
NIP. 19771027 200701 1 013



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KELURAHAN PAKISTAJI KECAMATAN WONDASIH
KOTA PROBOLINGGO**

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

Nama : **EVI MAIKASARI, A.Md**

Jabatan : **Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi Kelurahan Pakistaji**

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **EFI KURNIAWATI, S.SOS**

Jabatan : **Kasi Pelayanan Kelurahan Pakistaji**

Selaku teman 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 dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua
Kepala Seksi Pelayanan
Kelurahan Pakistaji


EFI KURNIAWATI, S.SOS
Perata
19780326 200012 2 001

Probolinggo, 2 Januari 2024
Pihak Pertama
Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi
Kelurahan Pakistaji


EVI MAIKASARI, A.Md
Pengatur
19950915 202012 2 007

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA DATA ADMINISTRASI DAN VERIFIKASI KELURAHAN PAKSTAJI
KECAMATAN WONQABIH

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Melaksanakan Pelayanan Administrasi kepada Masyarakat di Kelurahan	1. Jumlah dokumen pelayanan administrasi kependudukan dan non kependudukan di Kelurahan yang diselesaikan	800 Dokumen
		2. Jumlah laporan pengaduan pelayanan di Kelurahan yang difasilitasi	12 Laporan
		3. Jumlah laporan administrasi pelayanan di Kelurahan yang disusun	12 Laporan

Pihak Kedua
 Kepala Seksi Pelayanan
 Kelurahan PAKSTAJI


EFI KURNIAWATI S.SOS
 Penata
 18760328 200013 2 001

Probolinggo, 2 Januari 2024
 Pihak Pertama
 Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi
 Kelurahan PAKSTAJI


EVI MAIKASARI A.Md
 Pengatur
 18950915 202012 2 007



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KELURAHAN PAKISTAJI KECAMATAN WONOASIH
KOTA PROBOLINGGO**

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

Nama : **MOCHAMMAD RASUL**
Jabatan : Bendahara Pada Sekretaris Kelurahan Pakistaji
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SOEHERNOWO**
Jabatan : Sekretaris Lurah Pakistaji
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.

Probolinggo, 2 Januari 2024

Pihak Kedua
Sekretaris Lurah
Kelurahan Pakistaji



SOEHERNOWO

Penata

NIP. 19690405 199302 1 002

Pihak Pertama
Bendahara Pengeluaran Pembantu
Kelurahan Pakistaji



MOCHAMMAD RASUL

Pengatur Tk. I

NIP. 19680224 200701 1 021

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BENDAHARA PADA KELURAHAN PAKISTAJI
KECAMATAN WONOSARI

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Menyusun dan mengajukan SPP dan SPM GULS/TU	Jumlah Dokumen SPP dan SPM GULS/TU yang yang disusun dan diajukan	150 dokumen
2	Mencarikan SP2D GULS/TU	Jumlah kegiatan pencarikan SP2D GULS/TU	150 kegiatan
3	Menyusun Laporan Penatausahaan Keuangan	Jumlah Laporan Penatausahaan Keuangan yang disusun	12 Laporan

Probolinggo, 2 Januari 2024

Pihak Kedua
Sekretaris Lurah
Kelurahan Pakistaji



SOEHERNOWO

Penata

NIP. 19690406 199302 1 002

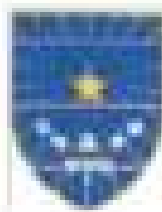
Pihak Pertama
Bendahara Pengeluaran Pembantu
Kelurahan Pakistaji



MOCHAMMAD BASUL

Pengatur Tk. I

NIP. 19680224 200701 1 021



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KELURAHAN JREBENG KIDUL KECAMATAN WONOREJO
KOTA PROBOLINGGO**

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

Nama : **UMAR HAMZAH**

Jabatan : **Pengelola Bendahara Pengeluaran Pembantu**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **TOPO,S.Sos**

Jabatan : **Sekretaris Kelurahan Jrebeng Kidul**

Selaku alasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sebenarnya 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 dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua
Sekretaris Lurah
Kelurahan Jrebeng Kidul

TOPO, S.Sos
Penata

NIP. 19690629 199602 1 001

Probolinggo, Januari 2024
Pihak Pertama
Bendahara Pengeluaran Pembantu
Kelurahan Jrebeng Kidul

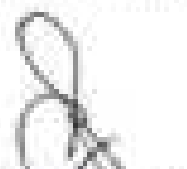
UMAR HAMZAH
Pengatur Tk I

NIP. 19670527 200701 1 017

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU KELURAHAN JREBENG KIDUL
KECAMATAN WONOSARI

No	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Menyusun dan mengajukan SPP dan SPM GULS/TU	Jumlah Dokumen SPP dan SPM GULS/TU yang disusun dan diajukan	12 Dokumen
2	Mencarikan SP2D GULS/TU	Jumlah kegiatan pencarian SP2D GULS/TU	12 Kegiatan
3	Menyusun Laporan Penatausahaan Keuangan	Jumlah Laporan Penatausahaan Keuangan yang disusun	12 Laporan

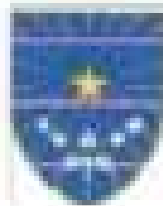
Pihak Kedua
Sekretaris Lurah
Kelurahan Jrebeng Kidul


I. P. C. S. S.
Penata

NIP. 19650629 196602 1 001

Probolinggo, Januari 2024
Pihak Pertama
Bendahara Pengeluaran Pembantu
Kelurahan Jrebeng Kidul


UMAR HAMZAH
Pengatur Tk I
NIP. 19670627 200701 1 017



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KELURAHAN JREBENG KIDUL KECAMATAN WONOGASIH
KOTA PROBOLINGGO**

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

Nama : LAELY ANGGUNTYAS, A.Md
Jabatan : Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi Kelurahan Jrebeng Kidul
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : TUTUS BASKORO, A.MF
Jabatan : Kasi Pelayanan Kelurahan Jrebeng Kidul
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 dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Probolinggo, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Seksi Pelayanan
Kelurahan Jrebeng Kidul

Pihak Pertama
Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi
Kelurahan Jrebeng Kidul


TUTUS BASKORO, A.MF
Penata
19820908 200604 1 017


LAELY ANGGUNTYAS, A.Md
Pengatur
19901214 202012 2 004

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA DATA ADMINISTRASI DAN VERIFIKASI KELURAHAN JREBENG KIDUL
KECAMATAN WONOREJO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Melaksanakan Pelayanan Administrasi kepada Masyarakat di Kelurahan	1. Jumlah dokumen pelayanan administrasi kependudukan dan non kependudukan di Kelurahan yang diselesaikan	800 Dokumen
		2. Jumlah laporan pengaduan pelayanan di Kelurahan yang diselesaikan	12 Laporan
		3. Jumlah laporan administrasi pelayanan di Kelurahan yang disusun	12 Laporan

Pihak Kedua
Kepala Seksi Pelayanan
Kelurahan Jrebeng Kidul



TUTUS BASKORO, A.ME
Penata
19820908 200804 1 017

Probolinggo, Januari 2024
Pihak Pertama
Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi
Kelurahan Jrebeng Kidul



LAELY ANGGUNTYAS, A.Md
Pengatur
19901214 202012 2 004



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KELURAHAN JREBENG KIDUL KECAMATAN WONOSASIH
KOTA PROBOLINGGO**

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

Nama : **WAJUU HIDAJATI**
Jabatan : **Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi Kelurahan Jrebeng Kidul**
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **TUTUS BASKORO, A.MF**
Jabatan : **Kasi Pelayanan Kelurahan Jrebeng Kidul**
Sebagai 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 dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua
Kepala Seksi Pelayanan
Kelurahan Jrebeng Kidul


TUTUS BASKORO, A.MF
Penata
19620908 200804 1 017

Probolinggo, Januari 2024
Pihak Pertama
Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi
Kelurahan Jrebeng Kidul


WAJUU HIDAJATI
Penata Muda
19680506 200804 2006

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA DATA ADMINISTRASI DAN VERIFIKASI KELURAHAN JREBENG KIDUL
KECAMATAN WONOSAHIH

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Melaksanakan Pelayanan Administrasi kepada Masyarakat di Kelurahan	1. Jumlah dokumen pelayanan administrasi kependudukan dan non kependudukan di Kelurahan yang diselesaikan	600 Dokumen
		2. Jumlah laporan pengaduan pelayanan di Kelurahan yang diselesaikan	12 Laporan
		3. Jumlah laporan administrasi pelayanan di Kelurahan yang diselesaikan	12 Laporan

Pihak Kedua
 Kepala Seksi Pelayanan
 Kelurahan Jrebeng Kidul



TUTUS BASKORO, A.MF
 Penata
 19820908 200604 1 017

Probolinggo, Januari 2024
 Pihak Pertama
 Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi
 Kelurahan Jrebeng Kidul



WAHYU HIDAYATI
 Penata Muda
 19860506 200604 2008



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KELURAHAN JREBENG KIDUL KECAMATAN WONOSARI
KOTA PROBOLINGGO**

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

Nama : **NIMAN**
Jabatan : **Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban**
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SUPARNO,S.Sos**
Jabatan : **Kasi Pemerintahan Kelurahan Jrebeng Kidul**
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.

Probolinggo, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Seksi Pemerintahan
Kelurahan Jrebeng Kidul

SUPARNO,S.Sos

Penata

NIP. 19730408 200212 1 003

Pihak Pertama
Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban
Kelurahan Jrebeng Kidul

NIMAN

Pengatur

NIP. 19670312 200804 1 028

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA DATA KEAMANAN DAN KETERTIBAN KELURAHAN JREBENG KIDUL
KECAMATAN WONOSABIH

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Membantu pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data administrasi keamanan dan ketertiban kelurahan	Jumlah laporan administrasi keamanan dan ketertiban kelurahan	24 Laporan
2.	Membantu pelaksanaan fasilitasi, koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan	Jumlah kegiatan fasilitasi, koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan	45 Kegiatan

Probolingga, Januari 2024

Kepala Seksi Pemerintahan
Kelurahan Jrebeng Kidul



SUPARNO S. Sca
Penata

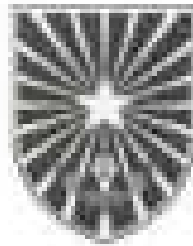
NIP. 19730409 200212 1 603

Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban
Kelurahan Jrebeng Kidul



NIMAN
Pengatur

NIP. 19670312 200604 1 026



**PERJANJIAN KINERJATAHUN 2024
KELURAHAN WONOASIH KECAMATAN WONOASIH
KOTA PROBOLINGGO**

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

Nama : **SUGIARTO**
Jabatan : **Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi pada Kasi Pelayanan Kelurahan Wonoasih**
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SITI RAHMATILLAH, S.E.**
Jabatan : **Kasi Pelayanan Kelurahan Wonoasih**
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 dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Probolinggo, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Seksi Pelayanan
Kelurahan Wonoasih

SITI RAHMATILLAH, S.E.
Penata
NIP. 19721005 199503 2 001

Pihak Pertama
Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi pada
Kasi Pelayanan Kelurahan Wonoasih

SUGIARTO
Pengatur
NIP. 197001082010011001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJATAHUN 2024
PENGELOLA DATA ADMINISTRASI DAN VERIFIKASI
KELURAHAN KEDUNG ASEM
KECAMATAN WONOSAH

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Melaksanakan Pelayanan Administrasi kepada Masyarakat di kelurahan	Jumlah dokumen pelayanan administrasi kependudukan dan non kependudukan di kelurahan yang diselesaikan	300 Dokumen
		Jumlah laporan pengaduan pelayanan di kelurahan yang difasilitasi	12 Laporan
		Jumlah laporan administrasi pelayanan di kelurahan yang disusun	12 Laporan

Probolinggo, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Seksi Pelayanan
Kelurahan Wonosah

SITI RAHMATUL AH S.E.

Panitia

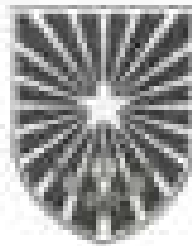
NIP. 19721005 198503 2 001

Pihak Pertama
Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi pada
Rasi Pelayanan Kelurahan Wonosah

SUGIARTO

Pengatur

NIP. 197001082010011001



**PERJANJIAN KINERJATAHUN 2024
KELURAHAN WONOASHI KECAMATAN WONOASHI
KOTA PROBOLINGGO**

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

Nama : **RAHMAT**

Jabatan : **Pengelola Data Pemberdayaan Masyarakat dan Lembaga Kelurahan Wonoasih**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SULI, S.Sos**

Jabatan : **Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Wonoasih**

Sebagai 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.

Probolinggo, Januari 2024

Pihak Kedua
Kasi Pemberdayaan Masyarakat
Kelurahan Wonoasih



SULI, S.Sos
Penata

NIP. 19740715 200701 1 023

Pihak Pertama
Pengelola Data Pemberdayaan Masyarakat dan
Lembaga Kelurahan Wonoasih



RAHMAT
Pengatur Tkt

NIP. 19860512 200701 1 034

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJATAHUN 2024
PENGELOLA DATA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
KELEMBAGAAN KELURAHAN WONOSARI
KECAMATAN WONOSARI**

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Menyediakan fasilitas dan pembinaan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah kegiatan fasilitasi dan pembinaan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	5 Kegiatan
2.	Menyediakan Musrenbang Kelurahan	Jumlah Kegiatan Musrenbang Kelurahan	1 Kegiatan
3.	Menyediakan bahan lomba Kelurahan	Jumlah kegiatan pelaksanaan lomba Kelurahan	2 Kegiatan

Probolinggo, Januari 2024

Pihak Kedua
Kasi Pemberdayaan Masyarakat
Kelurahan Wonosari


SULIS SUCI

Penata

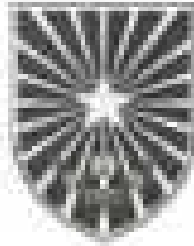
NIP. 19740715 200701 1 023

Pihak Pertama
Pengelola Data Pemberdayaan Masyarakat dan
Kelembagaan Kelurahan Wonosari


RAHMAT

Pengatur Tk. I

NIP. 19680512 200701 1 034



**PERJANJIAN KINERJATAHUN 2024
KELURAHAN WONDASIH KECAMATAN WONDASIH
KOTA PROBOLINGGO**

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

Nama : **EDI SANTOSO**
Jabatan : **Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban pada Kelurahan Wondasih**
Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **NIKEN TRIWAHYUNI CAHYANINGTYAS, S.Sos.**
Jabatan : **Kasi Pemerintahan pada Kelurahan Wondasih**
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang selarasnya 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 dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Probolinggo, Januari 2024

Pihak Kedua
Kasi Pemerintahan
Kelurahan Wondasih

NIKEN TRIWAHYUNI CAHYANINGTYAS, S.Sos.
Penata Tk. I
NIP. 19781212 200501 2 016

Pihak Pertama
Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban
Kelurahan Wondasih

EDI SANTOSO
Pengatur Muda Tk. I
NIP. 19850403 201001 1 002

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA DATA KEAMANAN DAN KETERTIBAN KELURAHAN WONOSAH
KECAMATAN WONOSAH

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Membantu pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data administrasi keamanan dan ketertiban kelurahan	Jumlah laporan administrasi keamanan dan ketertiban kelurahan	12 Laporan
2.	Membantu pelaksanaan fasilitas koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan	Jumlah kegiatan fasilitas koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan	6 Kegiatan

Probolinggo, Januari 2024

Pihak Kedua
Kasi Pemerintahan
Kelurahan Wonosah



RIKEN TRIWAHYUNI CAHYANINGTYAS, S.Sos.

Penata Tk. I

NIP. 19781212 200601 2 018

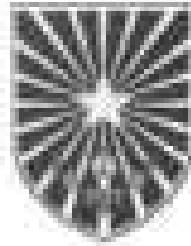
Pihak Pertama
Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban
Kelurahan Wonosah



EDI SANTOSO

Pengatur Muda Tk. I

NIP. 19650405 201001 1 002



**PERJANJIAN KINERJATAHUN 2024
KELURAHAN WONOSIH KECAMATAN WONOSIH
KOTA PROBOLINGGO**

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

Nama : **HOSNAN TIRAM**
Jabatan : Bendahara pada Kelurahan Wonosih
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **KHAIRUL RAFIQ, S.STP**
Jabatan : Sekretaris Lurah Wonosih
Sebagai 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 dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Probolinggo, Januari 2024

Pihak Kedua
Sekretaris Lurah
Kelurahan Wonosih

KHAIRUL RAFIQ, S.STP
Penata Muda Tk. I
NIP. 19941015 201808 1 001

Pihak Pertama
Bendahara
Kelurahan Wonosih

HOSNAN TIRAM
Pengatur
NIP. 19740303 200112 1 002

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BENDAHARA PADA KELURAHAN WONOSARI KECAMATAN WONOSARI

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Menyusun dan mengajukan SPP dan SPM GURUS/TU	Jumlah Dokumen SPP dan SPM GURUS/TU yang yang disusun dan diajukan	50 Dokumen
2.	Mencarikan SP2D GURUS/TU	Jumlah kegiatan pencarian SP2D GURUS/TU	12 Kegiatan
3.	Menyusun Laporan Penatausahaan Keuangan	Jumlah Laporan Penatausahaan Keuangan yang disusun	12 Laporan

Probolinggo, Januari 2024

Pihak Kedua
Sekretaris Lurah
Kelurahan Wonosari



KHAIRUL RAFIQ, S.STP

Perata Muda Tk. I

NIP. 72541013 201808 1 001

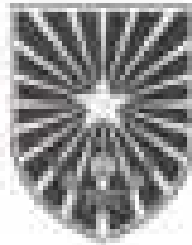
Pihak Pertama
Bendahara
Kelurahan Wonosari



HOSHAN TIRAM

Pengatur

NIP. 19740203 200112 1 002



**PERJANJIAN KINERJATAHUN 2024
KELURAHAN WONDASIH KECAMATAN WONDASIH
KOTA PROBOLINGGO**

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

Nama : **SITI SOLEHA**
Jabatan : **Pengadministrasi Umum Pada Sekretariat Kelurahan Wondasih**
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **KHAIRUL RAFIQ, S.STP**
Jabatan : **Sekretaris Lurah Wondasih**
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.

Probolinggo, Januari 2024

Pihak Kedua
Sekretaris Lurah
Kelurahan Wondasih

KHAIRUL RAFIQ, S.STP
Penata Muda Tk. I
NIP. 19941013 201006 1 001

Pihak Pertama
Pengadministrasi Umum
Kelurahan Wondasih

SITI SOLEHA
Pengatur Tk. I
NIP. 19740203 200112 1 002

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI UMUM PADA KELURAHAN WONOASHI
KECAMATAN WONOASHI**

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Mengadministrasi surat masuk dan surat keluar dalam buku agenda surat di kelurahan	Jumlah surat masuk dan surat keluar dalam buku agenda surat keluar di kelurahan yang ditangani	360 Surat
2.	Mengantar surat kantor kelurahan	Jumlah surat kantor kelurahan yang diantar	120 Surat
3.	Mengadministrasi kepegawaian kelurahan	Jumlah dokumen kepegawaian kelurahan yang diantip	12 Dokumen

Probolinggo, Januari 2024

Pihak Kedua
Sekretaris Lurah
Kelurahan Wonoashi



KHAIRUL RAFIQ S.STP
Perata Muda Tk. I
NIP. 19941013 201806 1 001

Pihak Pertama
Pengadministrasi Umum
Kelurahan Wonoashi



SITI SOLEHA
Pengatur Tk. I
NIP. 19740203 200112 1 002