



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : MUHAMMAD NURSYAMSI,SP.M.M.A

Jabatan : CAMAT TAMBAK

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : H. FANDI AKHMAD YANI, S.E.

Jabatan : Bupati Gresik

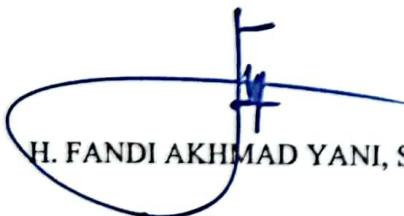
Selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya dan inovasi 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 PIHAK KESATU

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

PIHAK KEDUA
BUPATI GRESIK

H. FANDI AKHMAD YANI, S.E.



Gresik, 10 Januari 2023

PIHAK KESATU
CAMAT TAMBAK

MUHAMMAD NURSYAMSI,SP.M.M.A

Pembina Tk.I
NIP. 197011241999011001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KECAMATAN TAMBAK KABUPATEN GRESIK

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA		TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan	1	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan	92
2	Meningkatnya tata Kelola Pemerintahan Berbasis Good and Clean Governance	1	Indek Reformasi Birokrasi Kecamatan	60

No	Kode Rekening	Program	Anggaran	Keterangan
1	7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 3,239,069,820	APBD
2	7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Rp. 234,443,700	APBD
3	7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Rp. 136,644,000	APBD
4	7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Rp. 93,216,400	APBD
Jumlah			Rp. 3,703,373,920	

Gresik, 1 Januari 2023

PIHAK KEDUA
 BUPATI GRESIK



H. FANDI AKHMAD YANI, S.E.

PIHAK KESATU
 CAMAT TAMBAK



MUHAMMAD NURSYAMSI,SP.M.M.A
 Pembina Tk.I
 NIP. 19701124199011001



**PERJANJIAN KINERJA
SEKCAM – KASI
(Eselon III dan IV)
OPD KECAMATAN TAMBAK
KABUPATEN GRESIK
TAHUN 2023**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : SUPAJI ALATAS, S.Pd., M.Pd
Jabatan : SEKRETARIS KECAMATAN

selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : MUHAMMAD NURSYAMSI, SP.,M.M.A
Jabatan : CAMAT TAMBAK

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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 PIHAK KESATU.

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

PIHAK KEDUA
CAMAT TAMBAK

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Muhammad Nursyamsi".

MUHAMMAD NURSYAMSI, SP.,M.M.A
Pembina TK.I
NIP. 197011241999011001

Gresik, 09 Januari 2023
PIHAK KESATU
SEKRETARIS KECAMATAN

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Supaji Alatas".

SUPAJI ALATAS, S.Pd., M.Pd
Penata TK.I
NIP. 197302102007011012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
SEKRETARIS KECAMATAN TAMBAK

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Merumuskan program kerja Kecamatan berdasarkan rencana strategis kecamatan dan pedoman pelaksanaan tugas agar pengelolaan administrasi dan pelayanan di kecamatan berkualitas	Terlaksananya perumusan program kerja Kecamatan berdasarkan rencana strategis kecamatan dan pedoman pelaksanaan tugas agar pengelolaan administrasi dan pelayanan di kecamatan berkualitas	60 Dokumen
2.	Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja di wilayah kerja Kecamatan sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kinerja pelayanan tercapai	Terlaksanya koordinasi pelaksanaan program kerja di wilayah kerja Kecamatan sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kinerja pelayanan tercapai	48 Kegiatan
3.	Membina bawahan di lingkungan Sekretariat Kecamatan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Terlaksananya pembinaan bawahan di lingkungan Sekretariat Kecamatan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan	90 Kegiatan
4.	Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kecamatan sesuai dengan kewenangan, tugas, tanggung jawab, permasalahan dan ketentuan yang berlaku	Terlaksananya pengarahan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kecamatan sesuai dengan kewenangan, tugas, tanggung jawab, permasalahan dan ketentuan yang berlaku	90 Kegiatan
5.	Melaksanakan pengkoordinasian pelayanan administrasi pemerintahan kecamatan	Terlaksananya pengkoordinasian pelayanan administrasi pemerintahan kecamatan	80 Kegiatan
6.	Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan di Kecamatan	Terlaksananya pengelolaan urusan keuangan di Kecamatan	12 Dokumen
7.	Melaksanakan pengkoordinasian pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga	Terlaksananya pengkoordinasian pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga	12 Kegiatan

8.	Melaksanakan pemrosesan usulan dan pertimbangan pencalonan Kepala Desa dari PNS atau pengangkatan Lurah	Terlaksananya pemrosesan usulan dan pertimbangan pencalonan Kepala Desa dari PNS atau pengangkatan Lurah	4 Dokumen
9.	Melaksanakan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Terlaksananya inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	12 Dokumen
10.	Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan Standar, Prosedur, target dan realisasi kinerja	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan Standar, Prosedur, target dan realisasi kinerja	35 Kegiatan
11.	Menyusun laporan kinerja Sekretariat Kecamatan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Terlaksananya penyusunan laporan kinerja Sekretariat Kecamatan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	12 Dokumen
12.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	120 Kegiatan

No.	Kode Rekening	Program	Anggaran	Keterangan
1.	7.01.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 3.239.069.820	APBD

PIHAK KEDUA
CAMAT TAMBAK

MUHAMMAD NURSYAMSI, SP.,M.M.A

Pembina TK.I
NIP. 197011241999011001

Gresik, 09 Januari 2023

PIHAK KESATU
SEKRETARIS KECAMATAN

SUPAJI ALATAS, S.Pd., M.Pd

Penata TK.I
NIP. 197302102007011012



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : TUTIK APRILIYANTI, S.Pi

Jabatan : KASUBBAG KEUANGAN, PROGRAM DAN PELAPORAN KECAMATAN TAMBAK

selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : SUPAJI ALATAS, S.Pd., M.Pd

Jabatan : SEKRETARIS KECAMATAN TAMBAK

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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 PIHAK KESATU.

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

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS KECAMATAN

SUPAJI ALATAS, S.Pd., M.Pd
Penata TK.I
NIP. 197302102007011012

Gresik, 09 Januari 2023
PIHAK KESATU
KASUBBAG KEUANGAN, PROGRAM DAN PELAPORAN

TUTIK APRILIYANTI, S.Pi
Penata TK.I
NIP. 197704302008012007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KASUBBAG KEUANGAN, PROGRAM DAN PELAPORAN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Menyusun rencana operasional kegiatan Subbagian, Keuangan Program dan Pelaporan dengan cara menjabarkan Renstra, SOP dan Program Kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Terlaksanya penyusun rencana operasional kegiatan Subbagian, Keuangan Program dan Pelaporan dengan cara menjabarkan Renstra, SOP dan Program Kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas	24 Dokumen
2.	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien	Terlaksananya pembagia tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien	48 Kegiatan
3.	Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Terlaksanya bimbingan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	22 Laporan
4.	Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Terselinya pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	12 Laporan
5.	Menghimpun dan menyusun bahan usulan perencanaan program dan kegiatan kecamatan	Terlaksananya penghimpunan dan menyusun bahan usulan perencanaan program dan kegiatan kecamatan	60 Dokumen
6.	Menghimpun dan mengelola data keuangan, program dan pelaporan	Terlaksananya penghimpunan dan mengelola data keuangan, program dan pelaporan	60 Kegiatan
7.	Menyusun laporan hasil pelaksanaan keuangan, program dan pelaporan	Terlaksanya penyusunan laporan hasil pelaksanaan keuangan, program dan pelaporan	64 Dokumen
8.	Mengelola Keuangan Kecamatan	Terlaksananya pengelolaan Keuangan Kecamatan	36 Dokumen
9.	Melakukan koordinasi kegiatan antar Seksi dalam rangka pelaksanaan, penyusunan program, evaluasi dan pelaporan	Terlaksananya koordinasi kegiatan antar Seksi dalam rangka pelaksanaan, penyusunan program, evaluasi dan pelaporan	12 Kegiatan

10.	Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan subbagian keuangan, program dan pelaporan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan subbagian keuangan, program dan pelaporan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan	36 Dokumen
11.	Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Terlaksananya penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	56 Laporan
12.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	120 Kegiatan

No.	Kode Rekening	Program	Anggaran	Keterangan
1.	7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 4.223.800	APBD
2.	7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 2.624.336.060	APBD

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS KECAMATAN

SUPAJI ALATAS, S.Pd., M.Pd

Penata TK.I
NIP. 197302102007011012

Gresik, 09 Januari 2023

PIHAK KESATU
KASUBAG KEUANGAN, PROGRAM DAN PELAPORAN

TUTIK APRILYANTI, S.Pi

Penata TK.I
NIP. 197704302008012007



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : ADILUDDIN, SH

Jabatan : KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN KECAMATAN TAMBAK

selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : SUPAJI ALATAS, S.Pd., M.Pd

Jabatan : SEKRETARIS KECAMATAN TAMBAK

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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 PIHAK KESATU.

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

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS KECAMATAN

SUPAJI ALATAS, S.Pd., M.Pd

Penata TK.I

NIP. 197302102007011012

Gresik, 09 Januari 2023

PIHAK KESATU
KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

ADILUDDIN, SH

Penata

NIP. 196505161986111002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Menyusun rencana operasional kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan menjabarkan Renstra, SOP dan Program Kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Terlaksananya penyusunan rencana operasional kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan menjabarkan Renstra, SOP dan Program Kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas	48 Dokumen
2	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien	Terlaksananya pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien	120 Kegiatan
3	Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Terlaksananya bimbining dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	120 Laporan
4	Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Teselanya pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	120 Laporan
5	Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan pemerintahan dan pelayanan administrasi terpadu kecamatan di kecamatan	Terlaksananya koordinasi penyelenggaraan pelayanan pemerintahan dan pelayanan administrasi terpadu kecamatan di kecamatan	165 Kegiatan
6	Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan administrasi kepegawaian	Terlaksananya urusan rumah tangga, keamanan kantor dan administrasi kepegawaian	48 Kegiatan
7	Memproses administrasi usulan pengangkatan Kepala Desa/Lurah	Terlaksananya proses administrasi usulan pengangkatan Kepala Desa/Lurah	22 Dokumen

8.	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan realisasi	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan realisasi	60 Laporan
9	Menghimpun laporan kinerja sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Terlaksananya penghimpunan laporan kinerja sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	60 Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	48 Kegiatan

No.	Kode Rekening	Program	Anggaran	Keterangan
1.	7.01.01.2.06	<u>Administrasi Umum Perangkat Daerah</u>	Rp. 284.263.420	APBD
2.	7.01.01.2.08	<u>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Dareah</u>	Rp. 237.700.140	APBD
3.	7.01.01.2.09	<u>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintahan Daerah</u>	Rp. 88.546.400	APBD

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS KECAMATAN



SUPAJI ALATAS, S.Pd., M.Pd

Penata TK.I
NIP. 197302102007011012

Gresik, 09 Januari 2023

PIHAK KESATU
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN



ADILUDDIN, SH

Penata
NIP. 196505161986111002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : MUDJI KUWAT, S.Pd
Jabatan : KASI PEMBANGUNAN KECAMATAN TAMBAK

selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : MUHAMMAD NURSYAMSI, SP.,M.M.A
Jabatan : CAMAT TAMBAK

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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 PIHAK KESATU.

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

PIHAK KEDUA
CAMAT TAMBAK

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Muhammad Nursyamsi".

MUHAMMAD NURSYAMSI, SP.,M.M.A

Pembina TK.I
NIP. 197011241999011001

Gresik, 09 Januari 2023

PIHAK KESATU
KASI PEMBANGUNAN

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Mudji Kuwat".

MUDJI KUWAT, S.Pd
Penata Tk. I
NIP. 196503071989041002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KASI PEMBANGUNAN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Merencanakan kegiatan Seksi Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Terlaksananya perencanaan kegiatan Seksi Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	48 Laporan
2.	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien	Terlaksananya pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien	66 Kegiatan
3.	Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Terlaksananya bimbingan dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	24 Kegiatan
4.	Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Terselinya pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	12 Laporan
5.	Pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan Pembangunan.	Terlaksananya pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan Pembangunan.	36 Laporan
6.	Penyelenggaraan pengkoordinasian usulan program pembangunan desa dan atau Kelurahan	Terlaksananya penyelenggaraan pengkoordinasian usulan program pembangunan desa dan atau Kelurahan	36 Dokumen
7.	Pelaksanaan fasilitasi dan mengkoordinasian penyelenggaraan pembangunan di Kecamatan.	Terlaksananya fasilitasi dan mengkoordinasian penyelenggaraan pembangunan di Kecamatan.	88 Kegiatan

8.	Pelaksanaan fasilitasi pendataan dan pendaayagunaan teknologi tepat guna	Terlaksananya fasilitasi pendataan dan pendaayagunaan teknologi tepat guna	22 Laporan
9.	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	48 Kegiatan
10.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	120 Kegiatan

No.	Kode Rekening	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	7.01.03.2.01.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Rp. 30.588.000	APBD
2.	7.01.06.2.01.16	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Rp. 29.168.000	APBD

PIHAK KEDUA
CAMAT TAMBAK

MUHAMMAD NURSYAMSI, SP.,M.M.A

Pembina TK.I
NIP. 197011241999011001

Gresik, 09 Januari 2023

PIHAK KESATU
KASI PEMBANGUNAN

MUDJI KUWAT, S.Pd

Penata Tk. I
NIP. 196503071989041002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : HELMI, S.Pd
Jabatan : KASI PEMERINTAHAN KECAMATAN TAMBAK

selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : MUHAMMAD NURSYAMSI, SP.,M.M.A
Jabatan : CAMAT TAMBAK

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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 PIHAK KESATU.

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

PIHAK KEDUA
CAMAT TAMBAK

A purple ink signature of the name "Muhammad Nursyamsi".

MUHAMMAD NURSYAMSI, SP.,M.M.A

Pembina TK.I

NIP. 197011241999011001

Gresik, 09 Januari 2023

PIHAK KESATU
KASI PEMERINTAHAN

A black ink signature of the name "H. Helmi, S.Pd".

Penata Tk. I

NIP. 19650914 198606 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KASI PEMERINTAHAN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Merencanakan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Terlaksananya perencanaan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	12 Dokumen
2.	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Terlaksananya pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	24 Laporan
3.	Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Terlaksananya bimbingan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	24 Laporan
4.	Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Teselianya pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	12 Laporan
5.	Pelaksanaan pelayanan pemerintahan umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan	Terlaksanaan pelayanan pemerintahan umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan	24 Laporan
6.	Pelaksanaan pemprosesan usulan pelantikan Kepala Desa terpilih dan/atau Penjabat Sementara dan pelaksanaan pemprosesan usulan Sekretaris Desa dan/atau Pejabat Sementara serta pelaksanaan persiapan pengesahan dan pengukuhan anggota Badan Permusyawaratan Desa	Terlaksananya pemprosesan usulan pelantikan Kepala Desa terpilih dan/atau Penjabat Sementara dan pelaksanaan pemprosesan usulan Sekretaris Desa dan/atau Pejabat Sementara serta pelaksanaan persiapan pengesahan dan pengukuhan anggota Badan Permusyawaratan Desa	66 Dokumen

7.	Pengkoordinasian administrasi pertanahan dan penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan	Terlaksananya koordinasi administrasi pertanahan dan penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan	88 Kegiatan
8.	Pelaksanaan persiapan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kepala Desa, Perangkat Desa, pimpinan dan anggota Badan Permusyawaratan Desa di wilayah kerjanya	Terlaksananya persiapan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kepala Desa, Perangkat Desa, pimpinan dan anggota Badan Permusyawaratan Desa di wilayah kerjanya	22 Dokumen
9.	Pelaksanaan fasilitasi penyusunan Peraturan Desa, penyusunan Anggaran dan Pendapatan Desa, Alokasi Dana Desa dan laporan pertanggungjawaban Kepala Desa, kerjasama antar Desa serta penyelesaian perselisihan antar Desa	Terlaksananya fasilitasi penyusunan Peraturan Desa, penyusunan Anggaran dan Pendapatan Desa, Alokasi Dana Desa dan laporan pertanggungjawaban Kepala Desa, kerjasama antar Desa serta penyelesaian perselisihan antar Desa	44 Kegiatan
10.	Pelaksanaan tugas pembantuan terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan dipergunakan untuk kepentingan pembangunan, serta peralihan status tanah negara menjadi hak milik di wilayah kerjanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Terlaksananya tugas pembantuan terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan dipergunakan untuk kepentingan pembangunan, serta peralihan status tanah negara menjadi hak milik di wilayah kerjanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	12 Kegiatan
11.	Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerjanya	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pelaporan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerjanya	22 Dokumen
12.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	24 Kegiatan

No.	Kode Rekening	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	7.01.06.2.01.03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Rp. 20.064.000	APBD
2.	7.01.06.2.01.05	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Rp. 40.923.900	APBD
3.	7.01.06.2.01.07	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Rp. 3.060.500	APBD

PIHAK KEDUA
CAMAT TAMBAK

MUHAMMAD NURSYAMSI, SP.,M.M.A

Pembina TK.I
NIP. 197011241999011001

Gresik, 09 Januari 2023

PIHAK KESATU
KASI PEMERINTAHAN

H. HELMI, S.Pd
Penata Tk. I
NIP. 19650914 198606 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : MARIYAH, SE
Jabatan : KASI EKONOMI KECAMATAN TAMBAK

selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : MUHAMMAD NURSYAMSI, SP.,M.M.A
Jabatan : CAMAT TAMBAK

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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 PIHAK KESATU.

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.

Gresik, 09 Januari 2023

PIHAK KEDUA
CAMAT TAMBAK

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Muhammad Nursyamsi".

MUHAMMAD NURSYAMSI, SP.,M.M.A

Pembina TK.I

NIP. 197011241999011001

PIHAK KESATU

KASI EKONOMI

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Mariyah, SE".

MARIYAH, SE

Penata TK.I

NIP. 197103061998092001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KASI EKONOMI

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Merencanakan kegiatan Seksi Ekonomi berdasarkan rencana operasional Kecamatan dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Terlaksananya perencanaan kegiatan Seksi Ekonomi berdasarkan rencana operasional Kecamatan dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	12 Dokumen
2.	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Terlaksananya pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	48 Kegiatan
3.	Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Terlaksananya bimbingan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	48 Laporan
4.	Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Terselinya pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	48 Laporan
5.	Pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat.	Terlaksananya koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat.	36 Dokumen
6.	Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat.	Terlaksananya pembinaan dan fasilitasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat.	36 Kegiatan

7.	Pelaksanaan pemberdayaan pemanfaaan dan pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu berdasarkan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat.	Terlaksananya pemberdayaan pemanfaaan dan pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu berdasarkan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat.	56 Laporan
8.	Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi harga sembilan bahan pokok	Terlaksananya pemantauan dan evaluasi harga sembilan bahan pokok	48 Laporan
9.	Melaksanakan pendataan usaha mikro, kecil dan koperasi	Terlaksananya pendataan usaha mikro, kecil dan koperasi	66 Data
10.	Pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu bidang urusan ekonomi.	Terlaksananya proses rekomendasi persyaratan perizinan tertentu bidang urusan ekonomi.	12 Dokumen
11.	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	12 Laporan
12.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	36 Kegiatan

No.	Kode Rekening	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	7.01.03.2.01.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Rp. 70.143.100	APBD

PIHAK KEDUA
CAMAT TAMBAK



MUHAMMAD NURSYAMSI, SP.,M.M.A

Pembina TK.I
NIP. 19701124199011001

Gresik, 09 Januari 2023

PIHAK KESATU
KASI EKONOMI



"
MARYAH, SE

Penata TK.I
NIP. 197103061998092001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : HAZIN, S.Pd
Jabatan : KASI KEAMANAN DAN KETERTIBAN UMUM KECAMATAN TAMBAK

selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : MUHAMMAD NURSYAMSI, SP.,M.M.A
Jabatan : CAMAT TAMBAK

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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 PIHAK KESATU.

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

Gresik, 09 Januari 2023

PIHAK KESATU

KASI KEAMANAN DAN KETERTIBAN UMUM

A handwritten signature in black ink, appearing to read "HAZIN, S.Pd".

HAZIN, S.Pd

Pembina

NIP. 196605231993031011

PIHAK KEDUA

CAMAT TAMBAK

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "MUHAMMAD NURSYAMSI, SP.,M.M.A".

MUHAMMAD NURSYAMSI, SP.,M.M.A

Pembina TK.I

NIP. 197011241999011001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KASI KEAMANAN DAN KETERTIBAN UMUM

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Merencanakan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Terlaksananya perencanaan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	48 Dokumen
2.	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Terlaksananya pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	96 Kegiatan
3.	Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Terlaksananya bimbingan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	96 Kegiatan
4.	Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Terselainya pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	60 Laporan
5.	Pelaksanaan koordinasi dan kebijakan teknis ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	Terlaksananya koordinasi dan kebijakan teknis ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	96 Kegiatan
6.	Pelaksanaan tugas pembantuan Satuan Polisi Pamong Praja dalam operasional penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya	Terpenuhinya pelaksanaan tugas pembantuan Satuan Polisi Pamong Praja dalam operasional penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya	48 Laporan

7.	Pelaksanaan penyediaan data keamanan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan ketertiban umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Terlaksananya penyediaan data keamanan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan ketertiban umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan	48 Laporan
8.	Pelaksanaan pemantauan, pencegahan dan pengambilan sumber daya alam tanpa ijin dan dapat mengganggu serta membahayakan makluk hidup dan kelestarian lingkungan	Terlaksananya pemantauan, pencegahan dan pengambilan sumber daya alam tanpa ijin dan dapat mengganggu serta membahayakan makluk hidup dan kelestarian lingkungan	24 Kegiatan
9.	Pelaksanaan koordinasi dalam rangka antisipasi bencana alam.	Terlaksananya koordinasi dalam rangka antisipasi bencana alam.	22 Kegiatan
10.	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan realisasi	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan realisasi	24 Kegiatan
11.	Menyusun laporan kinerja sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Terpenuhinya penyusun laporan kinerja sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	-
12.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	96 Kegiatan

No.	Kode Rekening	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	7.01.04.2.03.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Rp. 136.644.000	APBD

PIHAK KEDUA
CAMAT TAMBAK



MUHAMMAD NURSYAMSI, SP.,M.M.A
Pembina TK.I
NIP. 197011241999011001

Gresik, 09 Januari 2023
PIHAK KESATU
KASI KEAMANAN DAN KETERTIBAN UMUM



HAZIN, S.Pd
Pembina
NIP. 196605231993031011



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : LUTFIL MANAR, S.Sos
Jabatan : KASI KESEJAHTERAAN RAKYAT KECAMATAN TAMBAK

selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : MUHAMMAD NURSYAMSI, SP.,M.M.A
Jabatan : CAMAT TAMBAK

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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 PIHAK KESATU.

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

PIHAK KEDUA
CAMAT TAMBAK

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Muhammad Nursyamsi".

MUHAMMAD NURSYAMSI, SP.,M.M.A

Pembina TK.I
NIP. 197011241999011001

Gresik, 09 Januari 2023

PIHAK KESATU
KASI KESEJAHTERAAN RAKYAT

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Lutfil Manar".

LUTFIL MANAR, S.Sos
Penata TK.I
NIP. 196711271988121002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KASI KESEJAHTERAAN RAKYAT

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Merencanakan kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat berdasarkan rencana operasional Kecamatan dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Teraksananya perencanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat berdasarkan rencana operasional Kecamatan dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	1280 Dokumen
2.	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Terlaksananya pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	864 Laporan
3.	Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Terlaksananya bimbingan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	24 Laporan
4.	Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Terselinya pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	1360 Laporan
5.	Pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi program dan kegiatan kesejahteraan rakyat.	Terlaksannya koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi program dan kegiatan kesejahteraan rakyat.	1792 Laporan
6.	Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Terlaksananya pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	1936 Laporan

7.	Melaksanakan pendataan terhadap masyarakat yang rentan masalah sosial dan memberikan rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat.	Terlaksananya pendataan terhadap masyarakat yang rentan masalah sosial dan memberikan rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat.	492 Laporan
8.	Melaksanakan fasilitasi terhadap usaha-usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Terlaksananya fasilitasi terhadap usaha-usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	736 Laporan
9.	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	1645 Laporan
10.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1323 Kegiatan

No.	Kode Rekening	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	7.01.03.2.03.01	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Rp. 133.712.600	APBD

PIHAK KEDUA
CAMAT TAMBAK



MUHAMMAD NURSYAMSI, SP.,M.M.A
Pembina TK.I
NIP. 197011241999011001

Gresik, 09 Januari 2023
PIHAK KESATU
KASI KESEJAHTERAAN RAKYAT



LUTFIL MANAR, S.Sos
Penata TK.I
NIP. 196711271988121002



**PERJANJIAN KINERJA
Jabatan Fungsional Umum
(J F U)**

**OPD KECAMATAN TAMBAK
KABUPATEN GRESIK
TAHUN 2023**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : HATMAN, S.Si
Jabatan : PENATA KEUANGAN KECAMATAN TAMBAK

selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : TUTIK APRILYANTI, S.Pi
Jabatan : KASUBBAG KEUANGAN PROGRAM DAN PELAPORAN KECAMATAN TAMBAK

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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 PIHAK KESATU.

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

PIHAK KEDUA
KASUBBAG KEUANGAN PROGRAM DAN PELAPORAN

TUTIK APRILYANTI, S.Pi

Penata TK.I

NIP. 197704302008012007

Gresik, 09 Januari 2023

PIHAK KESATU
PENATA KEUANGAN

HATMAN, S.Si.

Panata Muda

NIP. 197703162005011006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

PENATA KEUANGAN

No.	Sasaran	Indikator	Target
1.	Melaksanakan penerimaan bukti administrasi keuangan	Terlaksananya penerimaan bukti administrasi keuangan	12 Dokumen
2.	Melaksanakan pencatatan setiap bukti administrasi keuangan sesuai dengan prosesur dan ketentuan administrasi keuangan	Terlaksananya pencatatan setiap bukti administrasi keuangan sesuai dengan prosesur dan ketentuan administrasi keuangan	124 Kegiatan
3.	Melaksanakan pendokumentasian administrasi keuangan	Terlaksananya pendokumentasian administrasi keuangan	24 Dokumen
4.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	180 Laporan

PIHAK KEDUA
KASUBBAG KEUANGAN PROGRAM DAN PELAPORAN

TUTIK APRILYANTI, S.Pi

Penata TK.I

NIP. 197704302008012007

Gresik, 09 Januari 2023

PIHAK KESATU
PENATA KEUANGAN



HATMAN.S.Si.

Penata Muda

NIP. 197703162005011006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : JALALI

Jabatan : PENGADMINISTRASI KEUANGAN KECAMATAN TAMBAK

selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : TUTIK APRILYANTI, S.Pi

Jabatan : KASUBBAG KEUANGAN PROGRAM DAN PELAPORAN KECAMATAN TAMBAK

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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 PIHAK KESATU.

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

PIHAK KEDUA
KASUBBAG KEUANGAN PROGRAM DAN PELAPORAN

TUTIK APRILYANTI, S.Pi

Penata TK.I

NIP. 197704302008012007

Gresik, 09 Januari 2023

PIHAK KESATU
PENGADMINISTRASI KEUANGAN

JALALI

Pangatur TK.I

NIP. 19681119 198803 1 004

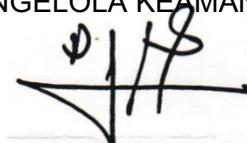
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
PENGADMINISTRASI KEUANGAN

No.	Sasaran	Indikator	Target
1.	Melaksanakan pencatatan penerimaan dan pengeluaran keuangan kecamatan	Terlaksananya pencatatan penerimaan dan pengeluaran keuangan kecamatan	160 Kegiatan
2.	Melaksanakan pemeriksaan keuangan sesuai dengan prosedur dan pedoman penataan keuangan	Terlaksananya pemeriksaan keuangan sesuai dengan prosedur dan pedoman penataan keuangan	160 Dokumen
3.	Melaksanakan penataan keuangan	Terlaksananya penataan keuangan	15 Kegiatan
4.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	235 Kegiatan

PIHAK KEDUA
KASUBBAG KEUANGAN PROGRAMM DAN PELAPORAN


TUTIK APRILIYANTI, S.Pi
Penata TK.I
NIP. 197704302008012007

Gresik, 09 Januari 2023
PIHAK KESATU
PELAKSANA PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN


JALALI
Pengatur TK.I
NIP. 19681119 198803 1 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : RADEN MUNTAHINUL AMIN

Jabatan : PENGADMINISTRASI UMUM KECAMATAN TAMBAK

selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : ADILIDDIN, SH

Jabatan : KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN KECAMATAN TAMBAK

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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 PIHAK KESATU.

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.

Gresik, 09 Januari 2023

PIHAK KESATU

PENGADMINISTRASI UMUM

RADEN MUNTAHINUL AMIN

Pengatur Muda TK.I

NIP. 196910102009011001

PIHAK KEDUA

KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

ADILUDDIN, SH

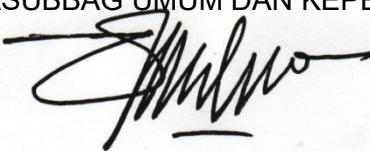
Penata

NIP. 19650516 198611 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
PENGADMINISTRASI UMUM

No.	Sasaran	Indikator	Target
1	Mempersiapkan bahan pelayanan administrasi umum dengan cara mengumpulkan dokumen pelayanan yang menjadi kewenangan Kecamatan Tambak	Terlaksananya persiapan bahan pelayanan administrasi umum dengan cara mengumpulkan dokumen pelayanan yang menjadi kewenangan Kecamatan Tambak	900 Dokumen
2	Melakukan kegiatan ketatausahaan yang meliputi persuratan dan nota dinas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan perkantoran	Terlaksananya kegiatan ketatausahaan yang meliputi persuratan dan nota dinas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan perkantoran	240 Dokumen
3	Melaksanakan pendokumentasian / penginputan data pelayanan administrasi umum	Terlaksananya pendokumentasian / penginputan data pelayanan administrasi umum	19 Laporan
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	240 Kegiatan

PIHAK KEDUA
KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN



ADILUDDIN, SH
Penata
NIP. 19650516 198611 1 002

Gresik, 09 Januari 2023
PIHAK KESATU
PENGADMINISTRASI UMUM



RADEN MUNTAHINUL AMIN
Pengatur Muda TK.I
NIP. 196910102009011001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : QOMARUDIN KUSUMA JAYA, SE
Jabatan : PENGOLAH DATA PELAYANAN KECAMATAN TAMBAK

selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : ADILIDDIN, SH
Jabatan : KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN KECAMATAN TAMBAK

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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 PIHAK KESATU.

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.

Gresik, 09 Januari 2023

PIHAK KESATU
PENGOLAH DATA PELAYANAN

QOMARUDIN KUSUMA JAYA, SE
Penata Muda
NIP. 19951019202121011

PIHAK KEDUA
KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

ADILUDDIN, SH

Penata
NIP. 19650516 198611 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
PENGOLAH DATA PELAYANAN

No.	Sasaran	Indikator	Target
1.	Mengumpulkan data di bidang pelayanan yang menjadi kewenangan Kecamatan	Terlaksananya pengumpulan data di bidang pelayanan yang menjadi kewenangan Kecamatan	48 Dokumen
2.	Melaksanakan pendokumentasian/ penginputan data pelayanan	Terlaksananya pendokumentasian/ penginputan data pelayanan	240 Dokumen
3.	Mengelola data masyarakat yang datang meminta pelayanan sebagai bentuk pelaporan dan pertimbangan kebijakan pimpinan	Terlaksananya pengelolaan data masyarakat yang datang meminta pelayanan sebagai bentuk pelaporan dan pertimbangan kebijakan pimpinan	124 Kegiatan
4.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	240 Kegiatan

PIHAK KEDUA
 KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

ADILUDDIN, SH
 Penata
 NIP. 19650516 198611 1 002

Gresik, 09 Januari 2023
 PIHAK KESATU
 PENGOLAH DATA PELAYANAN

QOMARUDIN KUSUMA JAYA, SE
 Penata Muda
 NIP. 19951019202121011



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : MOH. NIAM

Jabatan : PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN KECAMATAN TAMBAK

selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : ADILIDDIN, SH

Jabatan : KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN KECAMATAN TAMBAK

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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 PIHAK KESATU.

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.

Gresik, 09 Januari 2023

PIHAK KESATU

PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

MOH. NIAM

Pengatur Muda TK.I

NIP. 19700428201001 1002

ADILIDDIN, SH

Penata

NIP. 19650516 198611 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

No.	Sasaran	Indikator	Target
1.	Melakukan kegiatan ketatausahaan yang meliputi persuratan dan nota dinas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan perkantoran	Melakukan kegiatan ketatausahaan yang meliputi persuratan dan nota dinas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan perkantoran	600 Dokumen
2.	Melakukan penyimpanan arsip persuratan umum dan kepegawaian secara tertib agar mudah diketemukan saat diperlukan	Melakukan penyimpanan arsip persuratan umum dan kepegawaian secara tertib agar mudah diketemukan saat diperlukan	600 Dokumen
3.	Melaksanakan pelayanan pengumpulan, pembaruan dan pengajuan dokumen administrasi kepegawaian Kecamatan	Melaksanakan pelayanan pengumpulan, pembaruan dan pengajuan dokumen administrasi kepegawaian Kecamatan	35 Laporan
4.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	240 Kegiatan

PIHAK KEDUA
 KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

ADILUDDIN, SH
 Penata
 NIP. 19650516 198611 1 002

Gresik, 09 Januari 2023
 PIHAK KESATU
 PEENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

MOH.NIAM
 Pengatur Muda TK.I
 NIP. 19700428201001 1002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : MIFTAHUL HUDA

Jabatan : PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN KECAMATAN TAMBAK

selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : HELMI, S.Pd

Jabatan : KASI PEMERINTAHAN KECAMATAN TAMBAK

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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 PIHAK KESATU.

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.

Gresik, 09 Januari 2023

PIHAK KESATU

PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN

MIFTAHUL HUDA

Pengatur

NIP. 19760620 2010011 003

PIHAK KEDUA
KASI PEMERINTAHAN

H. HELMI, S.Pd

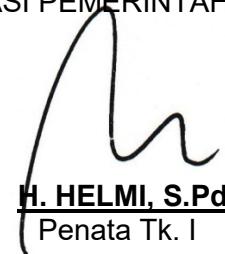
Penata Tk. I

NIP. 196509141986061001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN

No.	Sasaran	Indikator	Target
1.	Melaksanakan pelayanan penerimaan dokumen administrasi umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan	Terpenuhinya pelayanan penerimaan dokumen administrasi umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan	44 Dokumen
2.	Melaksanakan pencatatan administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan	Terlaksananya pencatatan administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan	156 Dokumen
3.	Melaksanakan pendokumentasian administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan	Terlaksananya pendokumentasian administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan	66 Laporan
4.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	96 Kegiatan

PIHAK KEDUA
KASI PEMERINTAHAN



H. HELMI, S.Pd
Penata Tk. I
NIP. 19650914 198606 1 001

Gresik, 09 Januari 2023

PIHAK KESATU
PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN



MIFTAHUL HUDA
Pengatur
NIP. 19760620 2010011 003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : TAUFIK HIDAYAT
Jabatan : PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM KECAMATAN TAMBAK

selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : MUDJI KWAT
Jabatan : KASI PEMBANGUNAN KECAMATAN TAMBAK

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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 PIHAK KESATU.

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.

Gresik, 09 Januari 2023

PIHAK KESATU
PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM

TAUFIK HIDAYAT

Pengatur TK.I

NIP. 198406102010011002

PIHAK KEDUA
KASI PEMBANGUNAN

MUDJI KWAT, S.Pd

Penata Tk. I

NIP. 196503071989041002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM

No.	Sasaran	Indikator	Target
1.	Melaksanakan pelayanan penerimaan dokumen administrasi umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan.	Terlaksananya pelayanan penerimaan dokumen administrasi umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan.	22 Dokumen
2.	Melaksanakan pencatatan administrasi perencanaan dan program pembangunan yang diusulkan pemerintahan Desa/Kelurahan	Terlaksananya pencatatan administrasi perencanaan dan program pembangunan yang diusulkan pemerintahan Desa/Kelurahan	120 Laporan
3.	Melaksanakan pendokumentasian administrasi perencanaan dan program pembangunan Desa/Kelurahan	Terlaksananya pendokumentasian administrasi perencanaan dan program pembangunan Desa/Kelurahan	106 Laporan
3.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Terlaksnanya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	30 Kegiatan

PIHAK KEDUA
KASI PEMBANGUNAN



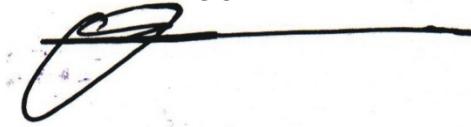
MUDJI KUWAT, S.Pd

Penata Tingkat I

NIP. 196503071989041002

Gresik, 09 Januari 2023

PIHAK KESATU
PELAKSANA PENGOLAH DATA



TAUFIK HIDAYAT

Pengatur TK.I

NIP. 198406102010011002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : MAKMUN MURAD, SH

Jabatan : PENGELOLA DATA PEMBERDAYAAN EKONOMI KELUARGA KECAMATAN TAMBAK

selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : MARIYAH, SE

Jabatan : KASI EKONOMI KECAMATAN TAMBAK

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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 PIHAK KESATU.

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.

Gresik, 09 Januari 2023

PIHAK KE PENGELOLA DATA PEMBERDAYAAN
EKONOMI KELUARGA

MAKMUN MURAD, SH

Penata muda

NIP. 19770112200901101

PIHAK KEDUA
KASI EKONOMI

MARIYAH, SE

Penata Tk. I

NIP. 197103061998092001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
PENGELOLA DATA PEMBERDAYAAN EKONOMI KELUARGA

No.	Sasaran	Indikator	Target
1.	Menginventarisir dan Mengelompokkan Dokumen/Mengimput Data Pemberdayaan Ekonomi Keluarga	Terlaksananya penginventarisasi dan Mengelompokkan Dokumen/Mengimput Data Pemberdayaan Ekonomi Keluarga	48 Dokumen
2.	Melaksanakan pengelolaan data koperasi wanita dan BUMDes	Terlaksananya pengelolaan data koperasi wanita dan BUMDes	240 Dokumen
3.	Menyusun laporan untuk mengumpulkan, meneliti, mengoreksi data pengelola pemberdayaan ekonomi keluarga	Terlaksananya penyusun laporan untuk mengumpulkan, meneliti, mengoreksi data pengelola pemberdayaan ekonomi keluarga	124 Berkas
4.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	240 Kegiatan

Gresik, 09 Januari 2023

PIHAK KEDUA
KASI EKONOMI

PIHAK KESATU
PENGELOLA DATA PEMBERDAYAAN EKONOMI KELUARGA


MARYAH, SE
 Penata TK.I
 NIP. 197103061998092001


MAKMUN MURAD, SH
 Penata Muda
 NIP. 19770112200901101



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : HARIROH NAWANG SASI, SE

Jabatan : PENGEVALUASI HASIL KEGIATAN BANTUAN SOSIAL MASYARAKAT KECAMATAN TAMBAK

selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : LUTFIL MANAR, S.Sos

Jabatan : KASI KESEJAHTERAAN RAKYAT KECAMATAN TAMBAK

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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 PIHAK KESATU.

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.

Gresik, 09 Januari 2023

PIHAK KESATU

PENGEVALUASI HASIL KEGIATAN BANTUAN SOSIAL
MASYARAKAT


HARIROH NAWANG SASI, SE

Penata Muda

NIP.197307062007012005

PIHAK KEDUA

KASI KESEJAHTERAAN RAKYAT


LUTFIL MANAR, S.Sos

Penata TK.I

NIP. 196711271988121002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
PENGEVALUASI HASIL KEGIATAN BANTUAN SOSIAL MASYARAKAT

No.	Sasaran	Indikator	Target
1.	Melaksanakan pengumpulan bahan evaluasi bantuan sosial kemasyarakatan	Terlaksananya pengumpulan bahan evaluasi bantuan sosial kemasyarakatan	156 Laporan
2.	Melaksanakan pengklasifikasian jenis bantuan sosial kemasyarakatan	Terlaksananya pengklasifikasian jenis bantuan sosial kemasyarakatan	84 Laporan
3.	Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan hasil evaluasi hasil kegiatan bantuan sosial masyarakat	Terlaksananya evaluasi dan penyusunan laporan hasil evaluasi hasil kegiatan bantuan sosial masyarakat	156 Laporan
4.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	156 Kegiatan

PIHAK KEDUA
KASI KESEJAHTERAAN RAKYAT

LUTFIL MANAR, S.Sos

Penata TK.I

NIP. 196711271988121002

Gresik, 09 Januari 2023

PIHAK KESATU
PENGEVALUASI HASIL KEGIATAN BANTUAN SOSIAL
MASYARAKAT

HARRY ROH NAWANG SASI, SE

Penata Muda

NIP.19730706 200701 2 005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : MASHUD

Jabatan : PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM KECAMATAN TAMBAK

selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : HAZIN, S.Pd

Jabatan : KASI KEAMANAN DAN KETERTIBAN UMUM KECAMATAN TAMBAK

selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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 PIHAK KESATU.

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.

Gresik, 09 Januari 2023

PIHAK KESATU

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM

MASHUD

Pengatur TK.I

NIP 19690704 201001 1 002

PIHAK KEDUA

KASI KEAMANAN DAN KETERTIBAN UMUM

HAZIN, S.Pd

Pembina

NIP. 196605231993031011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM

No.	Sasaran	Indikator	Target
1.	Melaksanakan pengamanan lingkungan kantor	Terlaksananya pengamanan lingkungan kantor	235 Kegiatan
2.	Melaksanakan patroli wilayah di Kecamatan Tambak	Terlaksananya patroli wilayah di Kecamatan Tambak	235 Kegiatan
3.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	100 Kegiatan
4.	Melaksanakan penyusunan laporan keamanan dan ketertiban umum di wilayah kecamatan	Melaksanakan penyusunan laporan keamanan dan ketertiban umum di wilayah kecamatan	90 Laporan
5.	Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengelolaan keamanandan ketertiban umum di wilayah Kecamatan	Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengelolaan keamanandan ketertiban umum di wilayah Kecamatan	96 Kegiatan

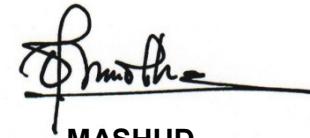
Gresik, 09 Januari 2023

PIHAK KEDUA
KASI KEAMANAN DAN KETERTIBAN UMUM



HAZIN, S.Pd
Pembina
NIP. 196605231993031011

PIHAK KESATU
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



MASHUD
Pengatur TK.I
NIP 19690704 201001 1 002