

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 : **Yos Rosyidi, S.I.P., M.Si**

Jabatan : **Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H. Achmad Afzan Arslan Djunaid, S.E.**

Jabatan : **Walikota Pekalongan**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pekalongan, 02 Januari 2024

Pihak Kedua,

Walikota Pekalongan



H. Achmad Afzan Arslan Djunaid, SE

Pihak Pertama,

**Kepala Dinas Sosial, Pengendalian
Penduduk dan Keluarga Berencana
Kota Pekalongan**

Yos Rosyidi, S.I.P., M.Si
NIP. 19660516 198603 1 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Unit Kerja: Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan

| No. | Sasaran Strategis dan Program | Indikator Kinerja | Target |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah | Nilai SAKIP OPD | 74,50 |
| 2 | Pemenuhan Kebutuhan Dasar Korban Bencana Alam dan Sosial serta Menurunnya Jumlah PPKS | Persentase Penurunan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) | 3.55 |
| 3 | Meningkatnya Kepesertaan KB Aktif | Persentase Pencapaian pemakaian kontrasepsi Modern (Modern Contraceptive Prevalence Rate /mCPR) | 67.55 |
| 4 | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | Persentase ketersediaan laporan capaian kinerja | 100 persen |
| | | Persentase ketersediaan layanan administrasi kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintah daerah | 100 persen |
| | | Persentase pengadaan/pemeliharaan barang milik daerah | 100 persen |
| 5 | Program Pemberdayaan Sosial | Persentase Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial yang diberdayakan | 67 persen |
| 6 | Program Rehabilitasi Sosial | Persentase penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan tuna sosial (gelandangan dan | 100 persen |

| | | | |
|----|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| | | pengemis) yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti (SPM/IKK outcome) | |
| 7 | Program Perlindungan dan Jaminan Sosial | Persentase keluarga miskin yang memperoleh perlindungan dan layanan Jaminan Sosial | 55,12 persen |
| 8 | Program Penanganan Bencana | Persentase korban bencana pada saat dan setelah tanggap darurat bencana yang mendapat perlindungan dan jaminan sosial (SPM) | 100 persen |
| 9 | Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan | Persentase Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan | 100 persen |
| 10 | Program Pengendalian Penduduk | Persentase rumah tangga yang dilakukan pendataan/updating data keluarga | 100 persen |
| 11 | Program Pembinaan Keluarga Berencana (KB) | Penurunan Angka Perkawinan di bawah 21 Tahun | 7.60 persen |
| 12 | Program Pemberdayaan Dan Peningkatan Keluarga Sejahtera (Ks) | Unmeet need KB | 14 persen |

| Program | Anggaran | Keterangan |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|
| 1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | Rp. 3.841.554.000 | APBD |
| 2. Program Pemberdayaan Sosial | Rp. 490.778.000 | APBD |
| 3. Program Rehabilitasi Sosial | Rp. 2.060.482.000 | APBD |
| 4. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial | Rp. 1 526 198 000 | APBD |
| 5. Program Penanganan Bencana | Rp. 720.967.000 | APBD |
| 6. Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan | Rp. 265.306.000 | APBD |
| 7. Program Pengendalian Penduduk | Rp. 254.523.000 | APBD |
| 8. Program Pembinaan Keluarga Berencana (KB) | Rp. 1.883.987.000 | APBN/APBD |
| 9. Program Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera | Rp. 1.992.978.000 | APBD |
| TOTAL ANGGARAN | Rp. 13.036.773.000 | |

Pekalongan, 02 Januari 2024



H. Achmad Afzan Arslan Djunaid, SE

Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan

Yos Rosyidi, S.I.P., M.Si
NIP. 19660516 198603 1 007



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 : **Dra. Indah Budiarti, M.M**

Jabatan : **Sekretaris Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Yos Rosyidi, S.I.P., M.Si**

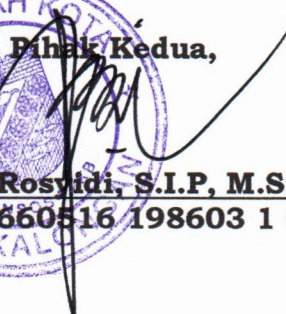
Jabatan : **Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan**

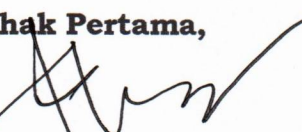
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pekalongan, 02 Januari 2024

Pihak Kedua,

Yos Rosyidi, S.I.P., M.Si
NIP. 19660516 198603 1 007

Pihak Pertama,

Dra. Indah Budiarti, M.M
NIP. 19701129 199703 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Unit Kerja: Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan

| No. | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | Tercapainya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Persentase ketercapaian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah | 100 persen |
| 2 | Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Persentase ketercapaian administrasi keuangan perangkat daerah | 100 persen |
| 3 | Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Persentase ketercapaian administrasi kepegawaian perangkat daerah | 100 persen |
| 4 | Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah | Persentase ketercapaian administrasi umum perangkat daerah | 100 persen |
| 5 | Tercapainya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Persentase ketercapaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 100 persen |
| 6 | Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase ketercapaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 100 persen |

| Kegiatan | Anggaran | Keterangan |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|
| 1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Rp. 21.606.000 | APBD |
| 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Rp. 2.782.843.000 | APBD |
| 3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Rp. 5.000.000 | APBD |
| 4. Administrasi Umum Perangkat Daerah | Rp. 249.718.000 | APBD |
| 5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Rp. 351.026.000 | APBD |
| 6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Rp. 431.361.000 | APBD |
| Total Anggaran | Rp. 3.841.554.000 | |

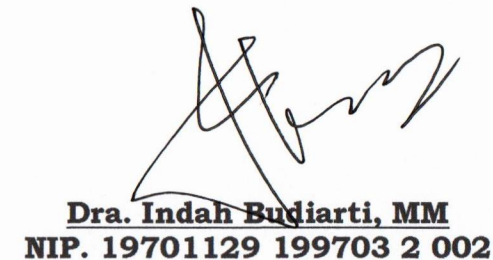
Pekalongan, 02 Januari 2024

**Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan
Keluarga Berencana Kota Pekalongan**

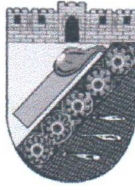


Yos Rosyidi, S.I.P, M.Si.
NIP. 19660516 198603 1 007

**Sekretaris Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan
Keluarga Berencana Kota Pekalongan**



Dra. Indah Budiarti, MM
NIP. 19701129 199703 2 002



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 : **Yulia Maulida, SE**

Jabatan : **Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi Dan Keuangan**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. Indah Budiarti, M.M.**

Jabatan : **Sekretaris Dinas**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pekalongan, 02 Januari 2024

**Pihak Kedua,
Sekretaris**

Dra. Indah Budiarti M.M.
NIP. 19701129 199703 2 002

**Pihak Pertama,
Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan
Keuangan**

Yulia Maulida, S.E.
NIP. 19790719 199803 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Unit Kerja: KASUBAG PERENCANAAN, EVALUASI DAN KEUANGAN

| No. | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|-----|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah dokumen renja yang disusun | 2 Dokumen |
| 2 | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | Jumlah dokumen RKA dan perubahan RKA yang disusun | 2 Dokumen |
| 3 | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah dokumen evaluasi renja yang disusun | 4 Dokumen |
| | | Jumlah dokumen SAKIP yang disusun (penetapan dan perubahan) | 2 Dokumen |
| | | Jumlah bulan Monitoring dan Evaluasi Perangkat Daerah | 12 Bulan |
| | | Jumlah dokumen SPIP (1 dok Rencana Tindak Pengawasan (RTP), 4 laporan pemantauan RTP yang disusun) | 5 Dokumen |
| 4 | Penyediaan gaji dan tunjangan ASN | Jumlah bulan penyediaan gaji dan tunjangan ASN | 14 Bulan |

| No. | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|-----|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------|
| 5 | Penyediaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD | Jumlah bulan penyediaan jasa administrasi keuangan | 12 Bulan |
| 6 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Jumlah Laporan Keuangan SKPD yang disusun | 1 Dokumen |

Sub Kegiatan

| | Anggaran | Keterangan |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|
| 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Rp. 2.552.000 | APBD |
| 2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | Rp. 1.804.000 | APBD |
| 3. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Rp. 17.250.000 | APBD |
| 4. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Rp. 2.739.321.000 | APBD |
| 5. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | Rp. 41.850.000 | APBD |
| 6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Rp. 1.672.000 | APBD |
| TOTAL | Rp. 2.804.449.000 | |

Pekalongan, 02 Januari 2024

Sekretaris

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines.

Dra. Indah Budiarti M.M.
NIP. 19701129 199703 2 002

Kasubag Perencanaan, Evaluasi Dan Keuangan

A handwritten signature in blue ink, featuring a large, sweeping 'U' shape followed by a few smaller strokes.

Yulia Maulida, S.E.
NIP. 19790719 199803 2 002



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 : **Nuni Novia Qisthi Syuhada, S.Sos**

Jabatan : **Penyusun Program Anggaran Dan Pelaporan**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Yulia Maulida, S.E**

Jabatan : **Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi Dan Keuangan**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pekalongan, 02 Januari 2024

Pihak Kedua,

**Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi
Dan Keuangan**

Yulia Maulida, S.E
NIP. 19790719 199803 2 002

Pihak Pertama,

**Penyusun Program Anggaran Dan
Pelaporan**

Nuni Novia Qisthi Syuhada, S.Sos
NIP. 19971101 202012 2 015

PERJANJIAN KINERJATAHUN 2024

Unit Kerja: Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

| No. | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | Menerima dan memeriksa bahan dan data obyek kerja sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan obyek kerja | Jumlah bahan laporan yang tersedia | 12 Dokumen/Data |
| 2 | Mengidentifikasi dan mengklasifikasikan bahan dan data obyek kerja sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan | Jumlah bahan laporan yang tersedia | 12 Dokumen/Data |
| 3 | Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan obyek kerja sesuai prosedur dalam rangka penyusunan obyek kerja | Jumlah bahan laporan yang tersedia | 12 Data |
| 4 | Menyusun konsep penyusunan obyek kerja sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan | Jumlah laporan yang tersusun | 12 Dokumen |
| 5 | Mendiskusikan konsep penyusunan obyek kerja dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur untuk kesempurnaan penyusunan obyek kerja | Jumlah bahan laporan yang tersusun dan tersedia | 12 Dokumen |
| 6 | Menyusun kembali obyek kerja berdasarkan hasil diskusi sesuai prosedur untuk kelancaran dan optimalisasi penyusunan obyek kerja | Jumlah bahan laporan yang tersusun dan tersedia | 12 Dokumen/Data |
| 7 | Mengevaluasi proses penyusunan obyek kerja sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran | Jumlah bahan laporan yang tersusun dan tersedia | 12 Laporan |
| 8 | Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban | Jumlah bahan laporan yang tersusun dan tersedia | 12 Laporan |

Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi
Dan Keuangan



Yulia Maulida, S.E
NIP. 19790719 199803 2 002

Pekalongan, 02 Januari 2024

Penyusun Program Anggaran Dan Pelaporan



Nuni Novia Qisthi Syuhada, S.Sos
NIP. 19971101 202012 2 015



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 : **USWATUN HASANAH, A.Md.**

Jabatan : **BENDAHARA**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **YULIA MAULIDA, S.E.**

Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI 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 dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

YULIA MAULIDA, S.E.

NIP. 19790719 199803 2 002

Pekalongan, 02 Januari 2024

Pihak Pertama,

USWATUN HASANAH, A.Md.

NIP. 19960424 202012 2 017

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Unit Kerja : Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan, Sekretariat

| No. (1) | Uraian tugas (2) | Indikator Kinerja (3) | Target (4) |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1 | Melakukan Pengajuan Uang Persediaan (UP) ke BUD | Jumlah dokumen UP yang diajukan | 1 Dokumen |
| 2 | Melakukan pembayaran berdasar permintaan pembayaran langsung atas pengajuan SPP dan SPM LS-Gaji dan Tunjangan | Jumlah dokumen SPM LS Gaji dan Tunjangan yang dibuat | 28 Dokumen |
| 3 | Melakukan penatausahaan dokumen pelaksanaan anggaran surat kuasa dengan mencatat dan menyimpannya, menyiapkan buku kas umum dan pembantu, serta mengelompokan bukti pembayaran beserta dokumen pendukungnya (untuk SPP GU dan TU) | Jumlah dokumen SPJ yang terkumpul | 2000 Dokumen |
| 4 | Melakukan pembayaran berdasar permintaan tambahan pembayaran (TU) | Jumlah dokumen SPM TU yang diajukan | 12 Dokumen |
| 5 | Melakukan pembayaran berdasar permintaan uang pengganti (GU) | Jumlah dokumen SPM Gu yang diajukan | 24 Dokumen |
| 6 | Membuat Laporan DTH (Daftar Transaksi Harian) Belanja Daerah; | Jumlah dokumen Laporan DTH yang dibuat | 12 Dokumen |
| 7 | Melakukan pembayaran berdasar permintaan pembayaran langsung atas pengajuan SPP dan SPM LS Barang dan Jasa | Jumlah dokumen SPM LS Barang/Jasa yang dibuat | 8 Dokumen |
| 8 | Melakukan pembukuan dalam Buku Kas Umum dan Buku Pembantu sesuai dengan transaksi | Jumlah SPJ yang terinput | 2000 Kegiatan |
| 9 | Membuat laporan keuangan secara periodik | Jumlah dokumen laporan keuangan yang dibuat | 4 Dokumen |
| 10 | Melakukan verifikasi sumber transaksi dengan kuitansi pembayaran | Jumlah dokumen SPJ yang diverifikasi | 2000 Dokumen |
| 11 | Mendukung perekaman data dan pemutakhiran data transaksi keuangan | Jumlah kegiatan perekaman data dan pemutakhiran data transaksi keuangan | 72 Kegiatan |

Kepala Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Keuangan


YULIA MAULIDA, S.E.
NIP. 19790719 199803 2 002

Pekalongan, 02 Januari 2024

Bendahara


USWATUN HASANAH, A.Md
NIP. 19960424 202012 2 017



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 : **MUHAMMAD ROSHIFUL BAKHIT, A.Md.**

Jabatan : **PENGELOLA KEUANGAN**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **YULIA MAULIDA, SE**

Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI 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 dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pekalongan, 2 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

YULIA MAULIDA, S.E.
NIP. 19790719 199803 2 002

MUHAMMAD ROSHIFUL BAKHIT, A.Md.
NIP. 19950606 202203 1 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Unit Kerja : Pengelola Keuangan

| No. (1) | Uraian tugas (2) | Indikator Kinerja (3) | Target (4) |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------|
| 1 | Mengelola rencana program kerja, bahan dan alat perlengkapan bidang tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. Agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik. | Bahan Program Kerja | 12 Data |
| 2 | Melakukan pengecekan data sesuai dengan bidang tugasnya. Agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal. | Tersedianya data yang valid | 12 Kegiatan |
| 3 | Melaksanakan dan mengelola program kerja bidang tugas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan. | Terlaksananya program kerja | 2 Kegiatan |
| 4 | Melakukan koordinasi dengan unit unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan program kerja bidang tugas, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal | Terlaksananya koordinasi | 5 Kegiatan |
| 5 | Membuat laporan evaluasi bidang tugas secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya | Laporan hasil pelaksanaan tugas | 16 Laporan |

Pekalongan, 2 Januari 2024

Kepala Sub Bagian Perencanaan
Evaluasi dan Keuangan

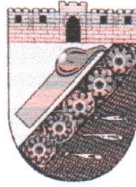


YULIA MAULIDA, SE
NIP. 19790719 199803 2 002

Pengelola Keuangan



MUHAMMAD ROSHIFUL BAKHIT, A.Md.
NIP. 19950606 202203 1 015



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 : **AMILATUL KHANIEF S.K.M.**

Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. INDAH BUDIARTI, MM**

Jabatan : **SEKRETARIS DINAS**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pekalongan, 02 Januari 2024

**Pihak Kedua,
Sekretaris**


Dra. INDAH BUDIARTI, MM
NIP. 19701129 199703 1 002

**Pihak Pertama,
Kasubag Umum dan Kepegawaian**


AMILATUL KHANIEF S.K.M.
NIP. 19770408 200003 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Unit Kerja: KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

| No. | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | Terlaksananya keikutsertaan dalam karnaval batik | Jumlah keikutsertaan dalam karnaval batik | 1 Kali |
| 2 | Terlaksananya penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | Jumlah bulan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | 12 Bulan |
| 3 | Terlaksananya penyediaan alat tulis kantor dan benda pos | Jumlah bulan penyediaan alat tulis kantor dan benda pos | 12 Bulan |
| 4 | Terlaksananya peralatan dan perlengkapan gedung kantor yang diadakan | Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung kantor yang diadakan | 2 Unit |
| 5 | Tercapainya penyediaan peralatan rumah tangga | Jumlah bulan penyediaan peralatan rumah tangga | 12 Bulan |
| 6 | Tercapainya penyediaan makanan dan minuman | Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman | 11 Bulan |
| 7 | Tercapainya penyediaan barang cetakan dan penggandaan | Jumlah bulan penyediaan barang cetakan dan penggandaan | 12 Bulan |
| 8 | Terlaksananya penyediaan surat kabar/majalah dan peraturan perundang-undangan | Jumlah bulan penyediaan surat kabar/majalah dan peraturan perundang-undangan | 12 Bulan |
| 9 | Terlaksananya fasilitasi rapat konsultasi dan koordinasi luar daerah | Jumlah fasilitasi rapat konsultasi dan koordinasi luar daerah | 150 Kali |
| 10 | Terlaksananya penyediaan jasa surat menyurat | Jumlah bulan penyediaan jasa surat menyurat | 12 Bulan |

| No. | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 11 | Terlaksananya penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik | Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik | 12 Bulan |
| 12 | Tercapainya penyediaan jasa kebersihan dan peralatan/bahan kebersihan kantor | Jumlah bulan penyediaan jasa kebersihan dan peralatan/bahan kebersihan kantor | 12 Bulan |
| 13 | Tecapainya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas/operasional | Jumlah bulan pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas/operasional | 12 Bulan |
| 14 | Terlaksananya gedung kantor yang terpelihara secara rutin/berkala | Jumlah gedung kantor yang terpelihara secara rutin/berkala | 1 Unit |
| 15 | Terlaksananya gedung kantor yang terpelihara secara rutin/berkala | Jumlah bulan gedung kantor yang terpelihara secara rutin/berkala | 12 Bulan |

Sub Kegiatan

| | Anggaran | Keterangan |
|---------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
| 1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya | Rp. 5.000.000 | APBD |
| 2. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Rp. 7.500.000 | APBD |
| 3. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Rp. 50.867.000 | APBD |
| 4. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | Rp. 5.625.000 | APBD |
| 5. Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Rp. 76.726.000 | APBD |
| 6. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Rp. 7.500.000 | APBD |
| 7. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Rp. 2.500.000 | APBD |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------|
| 7. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Rp. 2.500.000 | APBD |
| 8. Terlaksananya fasilitasi rapat konsultasi dan koordinasi luar Daerah | Rp. 99.000.000 | APBD |
| 9. Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Rp. 2.400.000 | APBD |
| 10. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Rp.162.561.000 | APBD |
| 11. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Rp.186.065.000 | APBD |
| 12. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Rp.230.764.000 | APBD |
| 13. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Rp.181.736.000 | APBD |
| 14. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Rp. 18.900.000 | APBD |
| TOTAL | Rp. 1.037.144.000 | |

SEKRETARIS



Dra. INDAH BUDIARTI, MM
NIP. 19701129 199703 1 002

Pekalongan, 02 Januari 2024

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN



AMILATUL KHANIEF S.K.M.
NIP. 19770408 200003 2 003



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 **ROHMAT RAHARJO, S.Ak.**

Jabatan **PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama **AMILATUL KHANIEF, S.K.M**

Jabatan **KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

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.

Pekalongan, 02 Januari 2024

Pihak Kedua,

AMILATUL KHANIEF, S.K.M

NIP. 19770408 200003 2 003

Pihak Pertama,

ROHMAT RAHARJO, S.Ak.

NIP. 19770113 200701 1 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja : Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah

| No. (1) | Uraian tugas (2) | Indikator Kinerja (3) | Target (4) |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------|
| 1 | Menerima, mencatat, dan menyortir surat/dokumen/berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian | Jumlah dokumen pencatatan surat/dokumen/berkas/Laporan | 12 Laporan |
| 2 | Memberi lembar pengantar pada surat/dokumen/berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian | Jumlah Lembar pengantar surat/dokumen/berkas/Laporan | 12 Laporan |
| 3 | Mengelompokkan surat/dokumen/berkas menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian | Jumlah terlaksananya pengelompokkan surat/dokumen/berkas | 12 Laporan |
| 4 | Mengadministrasikan dan mendokumentasikan surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi | Jumlah terlaksananya pengurusan administrasi/berkas/laporan | 12 Laporan |
| 5 | Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban | Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas | 12 Laporan |

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

AMILATUL KHANIEF, S.K.M
NIP. 19770408 200003 2 003

Pekalongan, 02 Januari 2024
Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah

ROHMAT RAHARJO, S.Ak.
NIP. 19770113 200701 1 007



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 **AGUS PURNOMO**

Jabatan **PRAMU KEBERSIHAN**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama **AMILATUL KHANIEF, S.K.M**

Jabatan **KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

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.

Pekalongan, 02 Januari 2024

Pihak Kedua,

AMILATUL KHANIEF, S.K.M

NIP. 19770408 200003 2 003

Pihak Pertama,

AGUS PURNOMO

NIP. 19790313 200701 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Unit Kerja : Pramu Kebersihan

| No. (1) | Uraian tugas (2) | Indikator Kinerja (3) | Target (4) |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------|
| 1 | Menyiapkan peralatan dan perlengkapan yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar | Jumlah kegiatan penyiapan peralatan dan perlengkapan | 250 Kegiatan |
| 2 | Menyiapkan kebutuhan pelaksanaan kegiatan yang diperlukan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar | Jumlah kegiatan penyiapan kebutuhan pelaksanaan kegiatan | 250 Kegiatan |
| 3 | Membersihkan peralatan dan perlengkapan yang digunakan dengan menggunakan fasilitas yang ada agar tetap bersih dan siap digunakan kembali | Jumlah kegiatan kebersihan peralatan dan perlengkapan | 250 Kegiatan |
| 4 | Menyimpan dan merawat peralatan yang digunakan agar tidak cepat rusak | Jumlah kegiatan perawatan peralatan dan perlengkapan | 250 Kegiatan |
| 5 | Membuat laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai Akuntabilitas pelaksanaan tugas | Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas | 12 Laporan |

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian



AMILATUL KHANIEF, S.K.M
NIP. 19770408 200003 2 003

Pekalongan, 02 Januari 2024
Pengadministrasi Umum



AGUS PURNOMO
NIP. 19790313 200701 1 008



PERJANJIAN KINERJATAHUN 2024

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

Nama : **Trieska Herawan, S.STP**
Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Yos Rosyidi, S.I.P., M. Si**
Jabatan : **KEPALA DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA PEKALONGAN**


Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pekalongan, 02 Januari 2024


Pihak Kedua,
Yos Rosyidi, S.I.P, M.Si.
NIP. 19660516 198603 1 007

Pihak Pertama,

Trieska Herawan S.STP
NIP. 19860715 200412 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Unit Kerja: BIDANG PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL

| No. | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|-----|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | Terlaksananya Keluarga Miskin yang diberdayakan | Persentase Keluarga Miskin yang diberdayakan | 10 persen |
| 2 | Tercapainya kelembagaan kesejahteraan sosial yang aktif | Persentase kelembagaan kesejahteraan sosial yang aktif | 75 persen |
| 3 | Tercapainya graduasi KPM PKH | Presentase graduasi KPM PKH | 10 persen |
| 4 | Terlaksananya Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan | Persentase Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan | 100 persen |

| Kegiatan | Anggaran | Keterangan |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|
| 1. Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT) | Rp. 184.825.000 | APBD |
| 2. Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota | Rp. 305.953.000 | APBD |
| 3. Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota | Rp. 1.526.198.000 | APBD |
| 4. Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota | Rp. 265.306.000 | APBD |
| TOTAL ANGGARAN | Rp. 2.282.282.000 | |

Pekalongan, 02 Januari 2024

KEPALA DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA KOTA PEKALONGAN



Yos Rosyidi, S.I.P, M.Si.
NIP. 19660516 198603 1 007

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN DAN
JAMINAN SOSIAL

Trieska Herawan S.STP
NIP. 19860715 200412 1 001



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 : **ZAENAL MUTTAKIN, S.M.**

Jabatan : **ANALIS PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DALAM PENANGANAN MASALAH SOSIAL**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **TRIESKA HERAWAN, S.STP.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN
DAN JAMINAN SOSIAL**

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.

Pekalongan, 02 Januari 2024

Pihak Kedua,

TRIESKA HERAWAN, S.STP.

NIP. 19860715 200412 1 001

Pihak Pertama,

ZAENAL MUTTAKIN, S.M.

NIP. 19901013 202203 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Unit Kerja : Analis Program Pemberdayaan Masyarakat Dalam Penanganan Masalah Sosial

| No. | Uraian tugas | Indikator Kinerja | Target |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | Menyusun bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan | Jumlah dokumen bahan-bahan kerja | 48 Dokumen |
| 2 | Menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas | Jumlah dokumen telaah | 48 Dokumen |
| 3 | Melaksanakan kajian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan | Jumlah dokumen kajian | 48 Dokumen |
| 4 | Menyusun laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat | Jumlah laporan telaah | 12 Laporan |
| 5 | Menyusun saran/rekomendasi berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit | Jumlah dokumen rekomendasi | 12 Dokumen |

Pekalongan, 02 Januari 2024

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN,
PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL

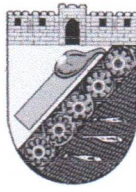


TRIESKA HERAWAN, S.STP.
NIP. 19860715 200412 1 001

ANALIS PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DALAM PENANGANAN MASALAH SOSIAL



ZAENAL MUTTAKIN, S.M.
NIP. 19901013 202203 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 : **Nur Agustina, S.Psi.MM**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Yos Rosyidi, S.I.P., M. Si**

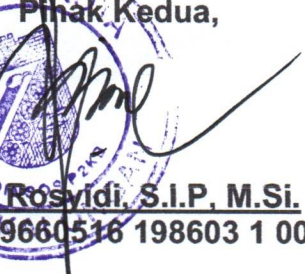
Jabatan : **KEPALA DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA KOTA PEKALONGAN**


selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pekalongan, 02 Januari 2024

Pihak Kedua,

Yos Rosyidi, S.I.P., M.Si.
NIP. 19660516 198603 1 007

Pihak Pertama,

Nur Agustina, S.Psi.MM
NIP. 19720817 200604 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Unit Kerja: KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

| No. | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/Kota | Persentase ketersediaan dokumen KKBPK (Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga) | 100 persen |
| 2 | Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) , Pengendalian Penduduk dan KB sesuai Kearifan Budaya Lokal | Persentase Angka kelahiran Remaja umur 15-19 tahun (Age Specific Fertility Rate/ASFR 15-19) | 8,73 perseribu |
| 3 | Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten/Kota | Persentase kepersertaan KB MKJP berdasarkan pemutakhiran basis data keluarga Indonesia | 20,4 persen |
| 4 | Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota dalam Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga | Persentase Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota dalam Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga | 100 persen |


| Kegiatan | Anggaran | Keterangan |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|
| 1. Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/Kota | Rp 254.523.000,00 | DAU/DAK Non Fisik-BOKB-KB |
| 2. Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) , Pengendalian Penduduk dan KB sesuai Kearifan Budaya Lokal | Rp 977.304.000,00 | DAU/DAK Non Fisik-BOKB-KB |
| 3. Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten/Kota | Rp 906.683.000,00 | DAU/DAK Non Fisik-BOKB-KB/DAK FISIK |
| 4. Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota dalam Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga | Rp 1.992.978.000,00 | DAU/DAK Non Fisik-BOKB-KB |
| TOTAL ANGGARAN | Rp 4.131.488.000,00 | |

Pekalongan, 02 Januari 2024

KEPALA DINAS SOSIAL PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA KOTA PEKALONGAN


Yos Rosyidi, S.I.P, M.Si.
NIP. 19660516 198603 1 007

KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA KOTA PEKALONGAN


Nur Agustina, S.Psi.MM
NIP. 19720817 200604 2 003



PERJANJIAN KINERJATAHUN 2024

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

Nama : **Sri Muljati**

Jabatan : **ADMINISTRASI UMUM**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Nur Agustina, S.Psi.MM.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pekalongan, 02 Januari 2024

PihakKedua,

PihakPertama,


Nur Agustina, S.Psi.MM.
NIP. 19720817 200604 2 003


Sri Muljati
NIP. 19680529 198903 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Unit Kerja: KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

| No. | SasaranKegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | Tersedia Dokumen Pengolahan dan Pelaporan Data PengendalianLapangan dan Pelayanan KB | Jumlah Dokumen Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB | 12 Dokumen |
| 2 | Tersedia Laporan Hasil Pengelolaan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan Bangsa Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana) | Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Operasional dan Sarana di BalaiPenyuluhan Bangsa Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana) | 12 Lapaoran |
| 3 | Tersedia Laporan Pengendalian Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB keFasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya | Jumlah Laporan Pengendalian Pendistribusian Alat dan ObatKontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan TermasukJaringan dan Jejaringnya | 12 Laporan |
| 4 | Orang yang Mengikuti Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) | Jumlah Orang yang Mengikut Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) | 1026 orang |

| | | | |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 5 | Tersedia Laporan Dukungan Operasional Pelayanan KB Bergerak | Jumlah Laporan Dukungan Operasional Pelayanan KB Bergerak | 1 Laporan |
| 6 | Organisasi yang Mengikuti Penguatan Kebijakan Daerah dalam rangka Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan dan Mitra Kerja Lainnya dalam Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS) | Jumlah Organisasi yang Mengikuti Penguatan Kebijakan Daerah dalam rangka Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan dan Mitra Kerja Lainnya dalam Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS) | 5 Organisasi |

Pekalongan, 02 Januari 2024

**KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA**

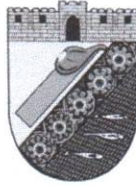

Nur Agustina, S.Psi.MM

NIP. 19720817 200604 2 003

ADMINISTRASI UMUM


Sri Muljati

NIP. 19680529 198903 2 004



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 : **Marlinne Furry Permata Sari, S.Psi.**

Jabatan : **ANALIS KESEJAHTERAAN KELUARGA**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Nur Agustina, S.Psi.MM.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pekalongan, 02 Januari 2024

Pihak Kedua,


Nur Agustina, S.Psi.MM.
NIP. 19720817 200604 2 003

Pihak Pertama,


Marlinne Furry Permata Sari, S.Psi.
NIP. 19880611 202203 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Unit Kerja: KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

| No. | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | Tersedia Data dan Informasi Keluarga | Jumlah Data dan Informasi Keluarga yang Tersedianya | 1 Dokumen |
| 2 | Tersedia Laporan Pencatatan dan Pengumpulan Data Keluarga | Jumlah Laporan Pencatatan dan Pengumpulan Data Keluarga | 6 laporan |
| 3 | Tersedia Laporan Hasil Pengendalian Program KKBPK | Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Program KKBPK | 2 Laporan |
| 4 | Tersedia Laporan Mekanisme Operasional Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana) Melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes), dan Mini Lokakarya (Minilok) | Jumlah Laporan Mekanisme Operasional Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana) Melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes), dan Mini Lokakarya (Minilok) | 48 Laporan |
| 5 | Dokumen Promosi dan KIE Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana) Melalui Media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang | Jumlah Dokumen Promosi dan KIE Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana) Melalui Media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang | 1 Dokumen |
| 6 | Organisasi yang Mendapatkan Advokasi Program Bangga Kencana (Pembangunan | Jumlah Organisasi yang Mendapatkan Advokasi Program Bangga Kencana (Pembangunan | Organisasi |

| | | | |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| | Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana) kepada Stakeholders dan Mitra Kerja | Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana) kepada Stakeholders dan Mitra Kerja | |
| 7 | Terlaksananya Unit Sarana Penunjang Pelayanan KB | Jumlah Unit Sarana Penunjang Pelayanan KB | 1 unit |
| 8 | Tercapainya Cakupan Pemantauan Data dan Informasi Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita) | Cakupan Pemantauan Data dan Informasi Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita) | 1 Laporan |
| 9 | Tersedia Laporan Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita) yang mendapat pendampingan | Jumlah Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita) yang mendapat pendampingan | 1 Laporan |

Pekalongan, 02 Januari 2024

**KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA**


Nur Agustina, S.Psi.MM
NIP. 19720817 200604 2 003

ANALIS KESEJAHTERAAN KELUARGA


Marlinne Furry Permata Sari, S.Psi.
NIP. 19880611 202203 2 004



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 : **Zaenal Muhibbin, S.Pd.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG REHABILITASI SOSIAL**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Yos Rosyidi, S.I.P., M. Si**

Jabatan : **KEPALA DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA KOTA PEKALONGAN**

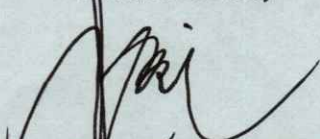
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pekalongan, 02 Januari 2024

Pihak Kedua,


Yos Rosyidi, S.I.P., M.Si.
NIP. 19660516 198603 1 007

Pihak Pertama,


Zaenal Muhibbin, S.Pd.
NIP. 19670609 199103 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

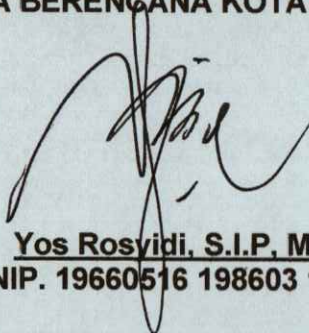
Unit Kerja: BIDANG REHABILITASI SOSIAL

| No. | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | Persentase penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lansia terlantar dan tuna sosial (gelandangan dan pengemis) yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti | Persentase PPKS (Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis) yang mendapat pelayanan sosial | 100 persen |
| 2 | Persentase penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar lansia terlantar dan tuna sosial (gelandangan dan pengemis) yang terpenuhi kebutuhan dasarnya diluar panti | Persentase PPKS lainnya yang mendapat pelayanan sosial di luar panti sosial | 100 persen |
| 3 | Persentase korban bencana pada saat dan setelah tanggap darurat bencana yang mendapat perlindungan dan jaminan sosial | Persentase Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial | 100 persen |

| Kegiatan | Anggaran | Keterangan |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|
| 1. Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial | Rp. 1.1194.633.000 | APBD |
| 2. Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/Aids dan Napza di Luar Panti Sosial | Rp. 865.852.000 | APBD |
| 3. Perlindungan Sosial korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota | Rp. 720.907.000 | APBD |
| TOTAL ANGGARAN | Rp. 3.321.144.000 | |


Pekalongan, 02 Januari 2024

**KEPALA DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENGANA KOTA PEKALONGAN**



Yos Rosyidi, S.I.P, M.Si.
NIP. 19660516 198603 1 007

BIDANG REHABILITASI SOSIAL



Zaenal Muhibbin, S.Pd.
NIP. 19670609 199103 1 008



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 : **Wildan Zuhad, S.E, M.Si.**

Jabatan : **JF PEKERJA SOSIAL MUDA**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Zaenal Muhibbin, S.Pd.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG REHABILITASI SOSIAL**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pekalongan, 02 Januari 2024

Pihak Kedua,

Zaenal Muhibbin, S.Pd.
NIP. 19670609 199103 1 008

Pihak Pertama,

Wildan Zuhad, S.E, M.Si.
NIP. 19851026 201001 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Unit Kerja: BIDANG REHABILITASI SOSIAL

| No. | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1. | Terlaksananya Penyediaan permakanan | Jumlah orang yang mendapatkan pemenuhan kebutuhan permakanan sesuai dengan standar gizi minimal kewenangan kabupaten/kota | 80 Orang |
| 2. | Terlaksananya pemberian bimbingan fisik, mental, spiritual dan sosial | Jumlah peserta bimbingan fisik mental, spiritual dan sosial kewenangan kabupaten/kota | 80 Orang |
| 3 | Terlaksananya penyediaan permakanan | Jumlah orang yang mendapatkan pemenuhan kebutuhan permakanan sesuai dengan standar Gizi minimal kewenangan kabupaten/kota | 900 Orang |
| 4 | Terlaksananya penyediaan alat bantu | Jumlah orang yang mendapatkan alat bantu dan alat bantu peraga sesuai kewenangan Kabupaten/Kota | 7 Orang |
| 5 | Terlaksananya pemberian bimbingan sosial kepada keluarga penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA | Jumlah peserta pemberian bimbingan sosial kepada keluarga penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA kewenangan Kabupaten/Kota | 10 Orang |
| 6 | Terlaksananya Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga | Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Reunifikasi Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota | 83 Orang |
| 7 | Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Kartu Tanda Penduduk, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan/atau Identitas Anak | Jumlah orang yang membutuhkan pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Kartu Tanda Penduduk, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan/atau Identitas Anak bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya di Luar HIV/AIDS Kewenangan Kabupaten/Kota | 10 Orang |
| 8 | Terlaksananya Penyediaan Makanan | Jumlah orang yang mendapatkan permakanan 3x1 hari dalam masa tanggap darurat (pengungsian) kewenangan Kabupaten/Kota | 2000 Orang |

| No. | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 9 | Terlaksananya Penanganan Khusus Kelompok Rentan | Jumlah orang yang mendapatkan penanganan khusus bagi Kelompok Rentan kewenangan Kabupaten/Kota | 1666 Orang |
| 10 | Terlaksananya ayanan Dukungan Psikososial | Jumlah korban bencana yang mendapatkan layanan dukungan psikososial kewenangan Kabupaten/Kota | 2000 Orang |
| 11. | | | |
| 12. | Tercapainya orang yang Mendapatkan Pelayanan Reunifikasi Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota | Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Reunifikasi Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota | 83 Orang |
| 13. | Tercapainya kegiatan bantuan untuk korban bencana alam yang difasilitasi | Jumlah kegiatan bantuan untuk korban bencana alam yang difasilitasi | 1 Kegiatan |
| 14 | Penanganan Khusus Bagi Kelompok Rentan | Jumlah bulan fasilitasi bantuan sosial bagi kelompok rentan | 12 Bulan |

Pekalongan, 02 Januari 2024

Bidang Rehabilitasi Sosial



Zaenal Muhibbin, S.Pd.
NIP. 19670609 199103 1 008

JF Pekerja Sosial Muda



Wildan Zuhad, S.E, M.Si.
NIP. 19851026 201001 1 005



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 : **Ria Suryani, S.Tr.Sos**

Jabatan : **JF PEKERJA SOSIAL AHLI PERTAMA**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Zaenal Muhibbin, S.Pd.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG REHABILITASI SOSIAL**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pekalongan, 02 Januari 2024

Pihak Kedua,

Zaenal Muhibbin, S.Pd.
NIP. 19670609 199103 1 008

Pihak Pertama,

Ria Suryani, S.Tr.Sos
NIP. 19960129 202203 2 017

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja: BIDANG REHABILITASI SOSIAL

| No. | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1. | Terlaksananya asesmen, penyusunan rencana intervensi, pelaksanaan intervensi, evaluasi, terminasi, dan rujukan Kegiatan Reunifikasi Keluarga | Jumlah bulan pelayanan kegiatan Reunifikasi Keluarga | 12 Bulan |
| 2. | Terlaksananya asesmen, penyusunan rencana intervensi, pelaksanaan intervensi, evaluasi, terminasi, dan rujukan Kegiatan Penyediaan Permakanan Jadup | Jumlah fasilitasi kegiatan permakanan jadup | 2 Kegiatan |
| 3 | Terlaksananya asesmen, penyusunan rencana intervensi, pelaksanaan intervensi, evaluasi, terminasi, dan rujukan Kegiatan Penanganan Kasus | Jumlah bulan pelayanan kegiatan penanganan kasus | 12 Bulan |

Pekalongan, 02 Januari 2024

Bidang Rehabilitasi Sosial



Zaenal Muhibbin, S.Pd.
NIP. 19670609 199103 1 008

JF Pekerja Sosial Ahli Pertama



Ria Suryani, S.Tr.Sos
NIP. 19960129 202203 2 017



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 : **Sindi Ayu Fitasari, A.Md.E**

Jabatan : **PENGELOLA REHABILITASI DAN PELAYANAN SOSIAL**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Zaenal Muhibbin, S.Pd.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG REHABILITASI SOSIAL**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pekalongan, 02 Januari 2024

Pihak Kedua,

Zaenal Muhibbin, S.Pd.
NIP. 19670609 199103 1 008

Pihak Pertama,

Sindi Ayu Fitasari, A.Md.E
NIP. 19980617 202203 2 019

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Unit Kerja: BIDANG REHABILITASI SOSIAL

| No. | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1. | Terlaksananya Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial | Jumlah peserta bimbingan fisik, mental, spiritual dan sosial kewenangan Kabupaten / Kota | 12 Bulan |
| 2. | Terlaksananya Pemberian Alat Bantu bagi PMKS | Jumlah PMKS yang mendapat alat bantu | 10 Orang |
| 3 | Terlaksananya Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan/atau Kartu Identitas Anak | Jumlah orang yang membutuhkan Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan/atau Kartu Identitas Anak | 10 Orang |
| 4 | Terlaksananya Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga | Jumlah peserta yang mendapatkan pemberian bimbingan sosial | 15 Orang |

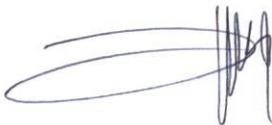
Pekalongan, 02 Januari 2024

Bidang Rehabilitasi Sosial



Zaenal Muhibbin, S.Pd.
NIP. 19670609 199103 1 008

Pengelola Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial



Sindi Ayu Fitasari, A.Md.E
NIP. 19980617 202203 2 019