

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
PEMERINTAH KOTA BATU**



**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN ANGGARAN 2019**

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

Nama : **AGUSTIN INDRIATI, S.Psi**  
Jabatan : Verifikator Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **RIAFITA DYAH ISWORINI, SE**  
Jabatan : Kasubag. 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 pihak 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.

Batu, 23 Januari 2019

Pihak Kedua

Pihak Pertama,

**RIAFITA DYAH ISWORINI, SE**

**AGUSTIN INDRIATI, S.Psi**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

<b>No</b>	<b>Sasaran strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Satuan</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
1	Meneliti kelengkapan, kebenaran dan validitas dokumen pengajuan anggaran sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah jumlah kelengkapan dan validitas dokumen pengajuan	242	Dokumen
2	Membuat laporan pelaksanaan hasil kegiatan secara tertulis dan lisan kepada atas untuk memberikan gambaran akhir pelaksanaan kegiatan	Jumlah laporan pelaksanaan hasil kegiatan	12	Dokumen
3	Menjaga keamanan dan kerahasiaan atas bahan, data dan dokumen hasil penatausahaan keuangan yang diklasifikasi rahasia oleh pimpinan	Jumlah kegiatan	48	Kegiatan
4	Menjaga dan merawat sarana dan prasarana kerja yang dipergunakan dengan baik serta memelihara kerapian dan kenyamanan suasana tempat kerja	Jumlah sarana dan prasarana kerja yang dipergunakan	240	Kegiatan
5	Mempelajari disposisi, arahan tugas, prosedur kerja yang berkaitan dengan verifikator keuangan agar mampu melaksanakan tugas secara efektif dan efisien	Jumlah disposisi, arahan tugas, prosedur kerja yang berkaitan dengan verifikator keuangan	48	Kegiatan
6	Melaksanakan administrasi penggajian	Jumlah administrasi penggajian	14	Dokumen
7	Melaporkan PPh 21	Jumlah dokumen	12	Dokumen

Batu, Januari 2019

**KEPALA SUB.  
BAGIAN KEUANGAN**

**STAF SUB.  
BAGIAN KEUANGAN**

**RIAFITA DYAH ISWORINI, SE**

**AGUSTIN INDRIATI, S.Psi**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
PEMERINTAH KOTA BATU**



**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN ANGGARAN 2019**

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

Nama : **HERRY SETIAWAN**  
Jabatan : Verifikator Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **RIAFITA DYAH ISWORINI, SE**  
Jabatan : Kasubag. 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 pihak 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.

Batu, 23 Januari 2019

Pihak Kedua

Pihak Pertama,

**RIAFITA DYAH ISWORINI, SE**

**HERRY SETIAWAN**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

<b>No</b>	<b>Sasaran strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Satuan</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
1	Meneliti kelengkapan, kebenaran dan validitas dokumen pengajuan anggaran sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah jumlah kelengkapan dan validitas dokumen pengajuan	100	Dokumen
2	Menjaga keamanan dan kerahasiaan atas bahan, data dan dokumen hasil penatausahaan keuangan yang diklasifikasi rahasia oleh pimpinan	Jumlah kegiatan	1	Kegiatan
3	Menjaga dan merawat sarana dan prasarana kerja yang dipergunakan dengan baik serta memelihara kerapian dan kenyamanan suasana tempat kerja	Jumlah sarana dan prasarana kerja yang dipergunakan	12	Kegiatan
4	Menerima berkas pengajuan pencairan anggaran berupa Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan berkas kelengkapannya untuk bahan pembuatan Surat Perintah Membayar (SPM)	Jumlah berkas pengajuan pencairan anggaran	100	Dokumen
5	Mempelajari disposisi, arahan tugas, prosedur kerja yang berkaitan dengan verifikator keuangan agar mampu melaksanakan tugas secara efektif dan efisien	Jumlah disposisi, arahan tugas, prosedur kerja yang berkaitan dengan verifikator keuangan	12	Kegiatan
6	Melaksanakan Tugas lain yang di berikan atasan langsung sesuai dengan lingkup dan tugas dan fungsinya	Jumlah tugas lain	1	Kegiatan

Batu, Januari 2019

**KEPALA SUB.  
BAGIAN KEUANGAN**

**STAF SUB.  
BAGIAN KEUANGAN**

**RIAFITA DYAH ISWORINI, SE**

**HERRY SETIAWAN**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
PEMERINTAH KOTA BATU**



**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN ANGGARAN 2019**

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

Nama : **MIFTACHUL ULUM**  
Jabatan : Verifikator Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **RIAFITA DYAH ISWORINI, SE**  
Jabatan : Kasubag. 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 pihak 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.

Batu, 23 Januari 2019

Pihak Kedua

Pihak Pertama,

**RIAFITA DYAH ISWORINI, SE**

**MIFTACHUL ULUM**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

<b>No</b>	<b>Sasaran strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Satuan</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
1	Meneliti kelengkapan, kebenaran dan validitas dokumen pengajuan anggaran sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah jumlah kelengkapan dan validitas dokumen pengajuan	85	Dokumen
2	Menjaga keamanan dan kerahasiaan atas bahan, data dan dokumen hasil penatausahaan keuangan yang diklasifikasi rahasia oleh pimpinan	Jumlah kegiatan	48	Kegiatan
3	Menjaga dan merawat sarana dan prasarana kerja yang dipergunakan dengan baik serta memelihara kerapian dan kenyamanan suasana tempat kerja	Jumlah sarana dan prasarana kerja yang dipergunakan	240	Kegiatan
4	Mempelajari disposisi, arahan tugas, prosedur kerja yang berkaitan dengan verifikator keuangan agar mampu melaksanakan tugas secara efektif dan efisien	Jumlah disposisi, arahan tugas, prosedur kerja yang berkaitan dengan verifikator keuangan	48	Kegiatan
5	Membantu PPK dalam penyusunan Surat Perintah Membayar (SPM) sesuai dengan mekanisme yang berlaku	Jumlah Surat Perintah Membayar (SPM)	85	Dokumen
6	Melakukan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya	Jumlah tugas lain	12	Kegiatan
7	Melakukan rekapitulasi perjalanan dinas luar daerah dan dalam daerah	Jumlah rekapitulasi perjalanan dinas	300	Berkas

Batu, Januari 2019

**KEPALA SUB.  
BAGIAN KEUANGAN**

**STAF SUB.  
BAGIAN KEUANGAN**

**RIAFITA DYAH ISWORINI, SE**

**MIFTACHUL ULUM**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
PEMERINTAH KOTA BATU**



**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN ANGGARAN 2019**

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

Nama : **RAFIUD LAZUARDY, A.Md**  
Jabatan : Penata Laporan Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **RIAFITA DYAH ISWORINI, SE**  
Jabatan : Kasubag. 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 pihak 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.

Batu, 23 Januari 2019

Pihak Kedua

Pihak Pertama,

**RIAFITA DYAH ISWORINI, SE**

**RAFIUD LAZUARDY, A.Md**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

<b>No</b>	<b>Sasaran strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Satuan</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
1	Melakukan pencatatan pengeluaran keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka tertib administrasi penataan laporan keuangan	Jumlah catatan oengeluaran keuangan	300	Data
2	Melakukan pemeriksaan data-data keuangan sesuai ketentuan yang berlaku untuk memastikan laporan lengkap dan sesuai	Jumlah pemeriksaan data-data keuangan	390	Data
3	Mendokumentasikan kelengkapan pengeluaran keuangan melalui pencatatan dan penataan bukti-bukti pengeluaran kedalam format tertentu agar data tersimpan dengan baik	Jumlah dokumentasi kelengkapan pengeluaran keuangan	36	Data
4	Menyiapkan bahan pengajuan dan pencairan anggaran berdasarkan data-data keuangan dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Jumlah bahan pengajuan dan pencairan anggaran berdasarkan data-data keuangan dan kelengkapannya	390	Dokumen
5	Mengumpulkan dan menyajikan data dan informasi yang berkaitan dengan penataan laporan keuangan berdasarkan urgensinya dalam rangka kelengkapan pelaksanaan tugas lebih	Jumlah data dan informasi yang berkaitan dengan penataan laporan keuangan	100	Data
6	Menjaga keamanan dan kerahasiaan atas bahan,data dan dokumen hasil pengolahan data laporan keuangan yang diklasifikasi rahasia oleh pemimpin	Jumlah dokumen	300	Dokumen



7	Menjaga dan merawat sarana dan prasarana kerja yang dipergunakan dengan baik serta memelihara kerapian dan kenyamanan suasana tempat kerja	Jumlah sarana dan prasarana kerja yang dipergunakan	36	Kegiatan
8	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya	Jumlah tugas lain	12	kegiatan

Batu, Januari 2019

**KEPALA SUB.  
BAGIAN KEUANGAN**

**STAF SUB.  
BAGIAN KEUANGAN**

**RIAFITA DYAH ISWORINI, SE**

**RAFIUD LAZUARDY, A.Md**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
PEMERINTAH KOTA BATU**



**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN ANGGARAN 2019**

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

Nama : **TATIT ASRININGSIH, SE**  
Jabatan : Pengolah Data Aplikasi dan Pengelolaan Data Sistem Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **RIAFITA DYAH ISWORINI, SE**  
Jabatan : Kasubag. 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 pihak 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.

Batu, 23 Januari 2019

Pihak Kedua

Pihak Pertama,

**RIAFITA DYAH ISWORINI, SE**

**TATIT ASRININGSIH, SE**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

<b>No</b>	<b>Sasaran strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Satuan</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
1	Mempelajari disposisi, arahan tugas, prosedur kerja yang berkaitan dengan operasionalisasi sistem keuangan daerah agar mampu melaksanakan tugas secara efektif & efisien.	Jumlah disposisi, arahan tugas, prosedur kerja yang berkaitan dengan verifikator keuangan	48	Kegiatan
2	Membuat laporan pelaksanaan hasil kegiatan secara tertulis dan lisan kepada atasan untuk memberikan gambaran akhir pelaksanaan kegiatan.	Jumlah laporan pelaksanaan hasil kegiatan	12	Laporan
3	Melakukan koordinasi dengan administrator SIMDA sesuai mekanisme dan ketentuan yang berlaku untuk memperlancar proses operasionalisasi sistem keuangan daerah.	Jumlah koordinasi dengan administrator SIMDA	2	Kegiatan
4	Memasukkan data penyusunan SPP SPM pada sistem aplikasi keuangan	Jumlah data penyusunan SPP SPM	200	Dokumen
5	Membantu PPK dalam menyusun Surat Perintah Membayar (SPM) sesuai dengan mekanisme yang berlaku.	Jumlah SPM	45	Dokumen
6	Melakukan verifikasi dokumen keuangan.	Jumlah verifikasi dokumen	40	Dokumen
7	Melakukan register SP2D LS dan GU	Jumlah register SP2D LS dan GU	400	Dokumen
8	Menjaga keamanan dan kerahasiaan atas bahan, data dan dokumen hasil penatausahaan keuangan yang diklarifikasikan rahasia oleh pimpinan	Jumlah kegiatan	48	Kegiatan

9	Menjaga dan merawat sarana dan prasarana kerja yang dipergunakan dengan baik serta memelihara kerapian dan kenyamanan suasana tempat kerja.	Jumlah sarana dan prasarana kerja yang dipergunakan	240	Kegiatan
10	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan atau atasan langsung sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.	Jumlah tugas lain	4	Kegiatan
11	Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akhir Keuangan sesuai dengan format yang sudah ditentukan untuk bahan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, Neraca Saldo dan Catatan Atas Laporan Keuangan	Jumlah laporan	1	Laporan

Batu, Januari 2019

**KEPALA SUB.  
BAGIAN KEUANGAN**

**STAF SUB.  
BAGIAN KEUANGAN**

**RIAFITA DYAH ISWORINI, SE**

**TATIT ASRININGSIH, SE**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
PEMERINTAH KOTA BATU**



**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN ANGGARAN 2019**

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

Nama : **EKA MERI HERAWATI**  
Jabatan : Pengolah Data Aplikasi dan Pengelolaan Data Sistem Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **RIAFITA DYAH ISWORINI, SE**  
Jabatan : Kasubag. 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 pihak 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.

Batu, 23 Januari 2019

Pihak Kedua

Pihak Pertama,

**RIAFITA DYAH ISWORINI, SE**

**EKA MERI HERAWATI**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**  
**SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

<b>No</b>	<b>Sasaran strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Satuan</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
1	Melakukan posting transaksi penerimaan SP2D dan pengeluaran secara periodik melalui Sistem Informasi Keuangan Daerah	Jumlah posting transaksi penerimaan SP2D dan pengeluaran	400	Berkas
2	Memasukkan data penyusunan SPP dan SPM pada Sistem Aplikasi Keuangan	Jumlah data penyusunan SPP SPM	200	Berkas
3	Menjaga keamanan dan kerahasiaan atas bahan, data dan dokumen hasil penatausahaan keuangan yang diklasifikasi rahasia oleh pimpinan	Jumlah kegiatan	1	Kegiatan
4	Menjaga dan merawat sarana dan prasarana kerja yang dipergunakan dengan baik serta memelihara kerapian dan kenyamanan suasana tempat kerja	Jumlah sarana dan prasarana kerja yang dipergunakan	12	Kegiatan
5	Melayani permintaan data-data keuangan dari sistem aplikasi keuangan daerah sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah data keuangan dari sistem aplikasi keuangan	12	Kegiatan
6	Mempelajari disposisi, arahan tugas, prosedur kerja yang berkaitan dengan operasionalisasi sistem keuangan daerah agar mampu melaksanakan tugas secara efektif dan efisien	Jumlah disposisi, arahan tugas, prosedur kerja yang berkaitan dengan verifikator keuangan	6	Kegiatan
7	Memasukkan data wajib pajak on line untuk dibuatkan bukti setor melalui ID Billing	Jumlah data wajib pajak on line yang dibuatkan bukti setor melalui ID Billing	250	Berkas

9	Meregister Pajak LS dan GU	Jumlah register Pajak LS dan GU	250	Berkas
10	Verifikasi Dokumen Keuangan	Jumlah dokumen keuangan	100	Dokumen
11	Melaksanakan Tugas Lain yang diberikan oleh atasan langsung	Jumlah tugas lain	15	Kegiatan

Batu, Januari 2019

**KEPALA SUB.  
BAGIAN KEUANGAN**

**STAF SUB.  
BAGIAN KEUANGAN**

**RIAFITA DYAH ISWORINI, SE**

**EKA MERI HERAWATI**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
PEMERINTAH KOTA BATU**



**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN ANGGARAN 2019**

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

Nama : **IWAN CATUR SUJATMIKO**  
Jabatan : Pengelola Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Drs. FAISOL MUTTAQIN**  
Jabatan : Kasubag. 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 pihak 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.

Batu, 23 Januari 2019

Pihak Kedua

Pihak Pertama,

**Drs. FAISOL MUTTAQIN**

**IWAN CATUR SUJATMIKO**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

<b>No</b>	<b>Sasaran strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Satuan</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
1	Mempelajari disposisi, arahan tugas, prosedur kerja yang berkaitan dengan pengelolaan kepegawaian agar mampu melaksanakan tugas secara efektif dan efisien	Jumlah disposisi, arahan tugas, prosedur kerja yang berkaitan dengan verifikator keuangan	100	Berkas
2	Mengumpulkan dan meneliti berkas pengajuan pengurusan kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi kepegawaian	Jumlah berkas pengajuan pengurusan kepegawaian yang diteliti	6	Kegiatan
3	Melakukan penginputan berkas pengajuan urusan kepegawaian ke dalam Sistem Aplikasi Pengelolaan Kepegawaian sesuai ketentuan agar informasi kelengkapan berkas segera diterima oleh BKPSDM	Jumlah berkas pengajuan pengurusan kepegawaian yang di input ke dalam Sistem Aplikasi Pengelolaan Kepegawaian	3	Kegiatan
4	Menyiapkan surat pengantar yang ditujukan kepada Kepala BKPSDM sesuai dengan format tertentu untuk mengajukan secara tertulis terkait dengan pengurusan bidang kepegawaian	Jumlah surat	6	Kegiatan
5	Melakukan pengelolaan teknis operasional Sistem Aplikasi Pengelolaan Kepegawaian secara berkala dalam rangka pelaksanaan pengendalian presensi elektronik	Jumlah kegiatan pengelolaan teknis operasional Sistem Aplikasi Pengelolaan Kepegawaian	24	Kegiatan
6	Menyusun daftar hadir manual pegawai sesuai dengan format yang ditentukan dalam rangka pengendalian presensi pegawai	Jumlah daftar hadir manual pegawai	240	Berkas

7	Menyusun laporan kepegawaian secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk tertib administrasi urusan kepegawaian	Jumlah laporan	2	Kegiatan
8	Menginput data-data kepegawaian ke dalam Sistem Aplikasi Pengelolaan Kepegawaian untuk mengupdate data pegawai SKPD	Jumlah data	2	Kegiatan
9	Menjaga keamanan dan kerahasiaan atas bahan, data dan dokumen program anggaran dan pelaporan yang diklasifikasi rahasia oleh pimpinan	Jumlah kegiatan	120	Kegiatan
10	Merawat sarana dan prasarana kerja yang dipergunakan dengan baik untuk memelihara kerapian dan kenyamanan suasana tempat kerja	Jumlah sarana dan prasarana kerja yang dipergunakan	120	Kegiatan
11	Menyiapkan bahan pelaksanaan Pemberian Tambahan penghasilan (PTP) sesuai prosedur yang berlaku dalam rangka tertib administrasi	Jumlah bahan	14	Kegiatan

Batu, Januari 2019

**KEPALA SUB.  
BAGIAN UMUM dan  
KEPEGAWAIAN**

**STAF SUB.  
BAGIAN UMUM dan  
KEPEGAWAIAN**

**Drs. FAISOL MUTTAQIN**

**IWAN CATUR SUJATMIKO**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
PEMERINTAH KOTA BATU**



**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN ANGGARAN 2019**

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

Nama : **DIEN SOPHIA, S.Sos, MM**  
Jabatan : Pengolah Data

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **IGNATIUS ARIS WIDODO, AP**  
Jabatan : Kepala Seksi Usaha Ekonomi Desa

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 pihak 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.

Batu, 23 Januari 2019

Pihak Kedua

Pihak Pertama,

**IGNATIUS ARIS WIDODO, AP**

**DIEN SOPHIA, S.Sos, MM**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

<b>No</b>	<b>Sasaran strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Satuan</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
1	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Jumlah koordinasi	2	Kegiatan
2	Mengevaluasi menyusun laporan secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program selanjutnya	Jumlah laporan	2	Kegiatan
3	Mengendalikan program kinerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaannya	Jumlah program kinerja	2	Kegiatan
4	Memantau objek kerja sesuai dengan bidang tugasnya agar dalam pelaksanaannya terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Jumlah objek kerja	2	Kegiatan
5	Menyusun program kerja dan alat perlengkapan objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaannya dapat berjalan dengan baik	Jumlah program kerja dan alat perlengkapan objek kerja	2	Kegiatan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas lain	1	Kegiatan

	<b>Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Keterangan</b>
1	Penguatan Lembaga Ekonomi Desa/Kelurahan	Rp. 356.000.000	

**J U M L A H**

**Rp. 356.000.000**

Batu, Januari 2019

**KEPALA SEKSI  
USAHA EKONOMI DESA**

**STAF SEKSI  
USAHA EKONOMI DESA**

**IGNATIUS ARIS WIDODO, AP**

**DIEN SOPHIA, S.Sos, MM**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
PEMERINTAH KOTA BATU**



**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN ANGGARAN 2019**

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

Nama : **SRI WAHYUNI UTAMI, S.Pd, MM**  
Jabatan : Pengolah Data

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PRAYUNI MASTIKA, SE**  
Jabatan : Kepala Seksi Kerjasama Desa

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 pihak 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.

Batu, 23 Januari 2019

Pihak Kedua

Pihak Pertama,

**PRAYUNI MASTIKA, SE**

**SRI WAHYUNI UTAMI, S.Pd, MM**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**  
**SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

<b>No</b>	<b>Sasaran strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Satuan</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
1	Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas lain	2	Kegiatan
2	Melaporkan Pelaksanaan dan Hasil Kegiatan kepada atasan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan	2	Kegiatan
3	Mengolah dan Menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah objek kerja	2	Kegiatan
4	Mencatat Perkembangan dan Permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah perkembangan dan permasalahan objek kerja	2	Kegiatan
5	Menganalisa Obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah analisa objek kerja	2	Kegiatan
6	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah data	2	Kegiatan
7	Mempelajari Pedoman dan Petunjuk sesuai dengan Prosedur dan Ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam metode dan tehnik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah pedoman dan petunjuk	2	Kegiatan

8	Menyusun Rekapitulasi Kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diperoleh	Jumlah rekapitulasi kegiatan	2	Kegiatan
---	---	------------------------------	---	----------

	<b>Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Keterangan</b>
1	Fasilitasi Pembangunan Kawasan Desa dan Kerjasama Desa	Rp. 40.000.000	
2	Pengembangan dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG) Bagi Usaha Produktif Masyarakat	Rp. 119.999.800	
	<b>J U M L A H</b>	<b>Rp. 159.999.800</b>	

Batu, Januari 2019

**KEPALA SEKSI  
KERJASAMA DESA**

**STAF SEKSI  
KERJASAMA DESA**

**PRAYUNI MASTIKA, SE**

**SRI WAHYUNI UTAMI, S.Pd, MM**



**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
PEMERINTAH KOTA BATU**



**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN ANGGARAN 2019**

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

Nama : **NETTY FILDA SUNDARI, S.AB**  
Jabatan : Pengelola Pemberdayaan Masyarakat

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PRAYUNI MASTIKA, SE**  
Jabatan : Kepala Seksi Kerjasama Desa

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 pihak 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.

Batu, 23 Januari 2019

Pihak Kedua

Pihak Pertama,

**PRAYUNI MASTIKA, SE**

**NETTY FILDA SUNDARI, S.AB**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

<b>No</b>	<b>Sasaran strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Satuan</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
1	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Jumlah koordinasi	2	Kegiatan
2	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Jumlah laporan	2	Kegiatan
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Jumlah program kerja	2	Kegiatan
4	Memantau, obyek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Jumlah pantauan	2	Kegiatan
5	Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Jumlah program kerja	2	Kegiatan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas lain	2	Kegiatan

	<b>Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Keterangan</b>
1	Fasilitasi Pembangunan Kawasan Desa dan Kerjasama Desa	Rp. 40.000.000	
2	Pengembangan dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG) Bagi Usaha Produktif Masyarakat	Rp. 119.999.800	
	<b>J U M L A H</b>	<b>Rp. 159.999.800</b>	

Batu, Januari 2019

**KEPALA SEKSI  
KERJASAMA DESA**

**STAF SEKSI  
KERJASAMA DESA**

**PRAYUNI MASTIKA, SE**

**NETTY FILDA SUNDARI, S.AB**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
PEMERINTAH KOTA BATU**



**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN ANGGARAN 2019**

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

Nama : **RADIAN WAHYU AMRULLOH**  
Jabatan : Pengelola Kekayaan Desa dan Administrasi Desa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **YENNI NOOR HAMIDHA, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Seksi Kelembagaan

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 pihak 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.

Batu, 23 Januari 2019

Pihak Kedua

Pihak Pertama,

**YENNI NOOR HAMIDHA, S.Sos**

**RADIAN WAHYU AMRULLOH**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

<b>No</b>	<b>Sasaran strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Satuan</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
1	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Jumlah koordinasi	1	Kegiatan
2	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Jumlah laporan	1	Kegiatan
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Jumlah pengendalian program kerja	1	Kegiatan
4	Memantau, objek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Jumlah pantauan	1	Kegiatan
5	Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Jumlah program kerja	1	Kegiatan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas lain	1	Kegiatan

	<b>Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Keterangan</b>
1	Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan dan Kelurahan	Rp. 129.999.900	

**J U M L A H**

**Rp. 129.999.900**

Batu, Januari 2019

**KEPALA SEKSI  
KELEMBAGAAN**

**STAF SEKSI  
KELEMBAGAAN**

**YENNI NOOR HAMIDHA, S.Sos**

**RADIAN WAHYU AMRULLOH**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
PEMERINTAH KOTA BATU**



**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN ANGGARAN 2019**

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

Nama : **MURANTON SUBAGYO**  
Jabatan : Pengolah Data

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MYKE IRIANA, SH**  
Jabatan : Kepala Seksi Pendayagunaan PKB dan IMP

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 pihak 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.

Batu, 23 Januari 2019

Pihak Kedua

Pihak Pertama,

**MYKE IRIANA, SH**

**MURANTON SUBAGYO**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

<b>No</b>	<b>Sasaran strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Satuan</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
1	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah data	1	Kegiatan
2	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah pedoman dan petunjuk	1	Kegiatan
3	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas lain	1	Kegiatan
4	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	1	Kegiatan
5	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah obyek kerja	1	Kegiatan
6	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah perkembangan dan permasalahan obyek kerja	1	Kegiatan
7	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diperoleh	Jumlah rekapitulasi kegiatan	1	Kegiatan



8	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah analisa	1	Kegiatan
---	--	----------------	---	----------

	<b>Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Keterangan</b>
1	Kerjasama Pendidikan Kependudukan	Rp. 52.979.000	
	<b>J U M L A H</b>	<b>Rp. 52.979.000</b>	

Batu, Januari 2019

**KEPALA SEKSI  
PENDAYAGUNAAN PKB dan IMP**

**STAF SEKSI  
PENDAYAGUNAAN PKB dan IMP**

**MYKE IRIANA, SH**

**MURANTON SUBAGYO**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
PEMERINTAH KOTA BATU**



**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN ANGGARAN 2019**

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

Nama : **EVENTY MEI CHRISTINA, S.Psi**  
Jabatan : Pengolah Data

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SULISTYONINGSIH, SPd, MM**  
Jabatan : Kepala Seksi Penyuluhan dan KIE

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 pihak 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.

Batu, 23 Januari 2019

Pihak Kedua

Pihak Pertama,

**SULISTYONINGSIH, SPd, MM**

**EVENTY MEI CHRISTINA, S.Psi**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

<b>No</b>	<b>Sasaran strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Satuan</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah pedoman dan petunjuk	3	Kegiatan
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas lain	3	Kegiatan
3	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	3	Kegiatan
4	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah objek kerja	3	Kegiatan
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah perkembangan dan permasalahan obyek kerja	3	Kegiatan
6	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasar jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diperoleh	Jumlah rekapitulasi kegiatan	3	Kegiatan
7	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah analisa obyek kerja		

8	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah data	3	Kegiatan
---	--	-------------	---	----------

	<b>Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Keterangan</b>
1	Penguatan Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan, Advokasi dan KIE Kependudukan	Rp. 62.090.500	

**J U M L A H** **Rp. 62.090.500**

Batu, Januari 2019

**KEPALA SEKSI  
PENYULUHAN dan KIE**

**STAF SEKSI  
PENYULUHAN dan KIE**

**SULISTYONINGSIH, SPd, MM**

**EVENTY MEI CHRISTINA, S.Psi**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
PEMERINTAH KOTA BATU**



**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN ANGGARAN 2019**

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

Nama : **INDI ASTUTI**  
Jabatan : Pengolah Data

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SULISTYONINGSIH, SPd, MM**  
Jabatan : Kepala Seksi Penyuluhan dan KIE

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 pihak 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.

Batu, 23 Januari 2019

Pihak Kedua

Pihak Pertama,

**SULISTYONINGSIH, SPd, MM**

**INDI ASTUTI**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

<b>No</b>	<b>Sasaran strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Satuan</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah pedoman dan petunjuk	5	Kegiatan
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas lain	10	Kegiatan
3	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	10	Kegiatan
4	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah objek kerja	10	Kegiatan
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah perkembangan dan permasalahan obyek kerja	10	Kegiatan
6	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasar jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diperoleh	Jumlah rekapitulasi kegiatan	10	Kegiatan
7	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah analisa obyek kerja	10	Kegiatan

8	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah data	10	Kegiatan
---	--	-------------	----	----------

	<b>Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Keterangan</b>
1	Penguatan Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan, Advokasi dan KIE Kependudukan	Rp. 62.090.500	

**J U M L A H** **Rp. 62.090.500**

Batu, Januari 2019

**KEPALA SEKSI  
PENYULUHAN dan KIE**

**STAF SEKSI  
PENYULUHAN dan KIE**

**SULISTYONINGSIH, SPd, MM**

**INDI ASTUTI**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
PEMERINTAH KOTA BATU**



**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN ANGGARAN 2019**

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

Nama : **RIZA MUSPITA, SE, M.AP**  
Jabatan : Pengelola Advokasi Konseling Dan Pembinaan Keluarga Berencana Dan Kesehatan Reproduksi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ISTIANI NURHASANAH, SE**  
Jabatan : Kepala Seksi Advokasi Data dan Informasi

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 pihak 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.

Batu, 23 Januari 2019

Pihak Kedua

Pihak Pertama,

**ISTIANI NURHASANAH, SE**

**RIZA MUSPITA, SE, M.AP**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

<b>No</b>	<b>Sasaran strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Satuan</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
1	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Jumlah koordinasi	12	Kegiatan
2	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Jumlah laporan	12	Kegiatan
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Jumlah pengendalian program kerja	12	Kegiatan
4	Memantau, objek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Jumlah pantauan	12	Kegiatan
5	Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Jumlah program kerja	12	Kegiatan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas lain	12	Kegiatan

<b>Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Keterangan</b>
1 Advokasi Data Penggerakan dan Informasi	Rp. 2.471.456.700	

**J U M L A H**

**Rp. 2.471.456.700**

Batu, Januari 2019

**KEPALA SEKSI  
ADVOKASI DATA dan INFORMASI**

**STAF SEKSI  
ADVOKASI DATA dan INFORMASI**

**ISTIANI NURHASANAH, SE**

**RIZA MUSPITA, SE, M.AP**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
PEMERINTAH KOTA BATU**



**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN ANGGARAN 2019**

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

Nama : **AGUNG SUHARTONO**  
Jabatan : Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ENROE DWIJAYA, SE**  
Jabatan : Kasubag. Penyusunan Program

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 pihak 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.

Batu, 23 Januari 2019

Pihak Kedua

Pihak Pertama,

**ENROE DWIJAYA, SE**

**AGUNG SUHARTONO**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

<b>No</b>	<b>Sasaran strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Satuan</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
1	Penyusunan Laporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan	1	Laporan
2	Melaksanakan Tugas Lain yang diberikan Oleh Atasan langsung sesuai dengan Lingkup Tugas Dan Fungsinya	Jumlah tugas lain	6	Laporan
3	Pelaksanaan Monitoring dan evaluasi Kegiatan Bidang PP dan PMD	Jumlah monitoring dan evaluasi	2	Laporan
4	Menelaah data Program Anggaran dan pelaporan sesuai Prosedur yang ditentukan untuk Kesesuaian dan kesempurnaan Dokumen	Jumlah dokumen	2	Laporan
5	Merawat Sarana dan Prasarana Kerja yang	Jumlah sarana dan prasarana kerja yang dipergunakan	12	Bulan

Batu, Januari 2019

**KEPALA SUB.  
BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM**

**STAF SUB.  
BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM**

**ENROE DWIJAYA, SE**

**AGUNG SUHARTONO**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
PEMERINTAH KOTA BATU**



**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN ANGGARAN 2019**

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

Nama : **AGUNG HERAWANTO**  
Jabatan : Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ENROE DWIJAYA, SE**  
Jabatan : Kasubag. Penyusunan Program

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 pihak 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.

Batu, 23 Januari 2019

Pihak Kedua

Pihak Pertama,

**ENROE DWIJAYA, SE**

**AGUNG HERAWANTO**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

<b>No</b>	<b>Sasaran strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Satuan</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
1	Menyusun Program Anggaran dan Pelaporan Melalui Format Tertentu Agar Tersusun Dokumen Yang Sesuai dengan Ketentuan yang Berlaku	Jumlah dokumen	2	Berkas
			1	Berkas
2	Penyusunan Data Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	Jumlah laporan		
3	Melaksanakan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	Jumlah laporan	1	Berkas
4	Pelaksanaan Tugas yang Diberikan Oleh Atasan Langsung Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	Jumlah tugas lain	1	Berkas
5	Merawat Sarana dan Prasarana Kantor	Jumlah sarana dan prasarana kantor	12	Bulan

Batu, Januari 2019

**KEPALA SUB.  
BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM**

**STAF SUB.  
BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM**

**ENROE DWIJAYA, SE**

**AGUNG HERAWANTO**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
PEMERINTAH KOTA BATU**



**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN ANGGARAN 2019**

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

Nama : **AMANDA PRIMA R, S.Psi**  
Jabatan : **Pengelola Pemberdayaan, Perlindungan Perempuan Dan Anak**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PANCANINGTYAS HARI PRASETYONINGRUM, SH**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan**

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 pihak 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.

Batu, 23 Januari 2019

Pihak Kedua

Pihak Pertama,

**PANCANINGTYAS HARI P., SH**

**AMANDA PRIMA R, S.Psi**





<b>Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Keterangan</b>
1 Penguatan Pemberdayaan Perempuan	Rp. 1.000.233.778	
<b>J U M L A H</b>	<b>Rp. 1.000.233.778</b>	

Batu, Januari 2019

**KEPALA SEKSI  
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN**

**STAF SEKSI  
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN**

**PANCANINGTYAS HARI P., SH**

**AMANDA PRIMA R, S.Psi**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
PEMERINTAH KOTA BATU**



**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN ANGGARAN 2019**

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

Nama : **AMBAR PUSPITANINGRUM, AMd**  
Jabatan : Pengolah Data

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. SRI ENDAH SOEMARTINI, M.AP**  
Jabatan : Kepala Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak

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 pihak 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.

Batu, 23 Januari 2019

Pihak Kedua

Pihak Pertama,

**Dra. SRI ENDAH SOEMARTINI, M.AP      AMBAR PUSPITANINGRUM, AMd**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**  
**SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

<b>No</b>	<b>Sasaran strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Satuan</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
1	Membantu menyusun program kegiatan bidang perlindungan perempuan dan anak	Jumlah program kegiatan	2	Kegiatan
2	Membantu menyusun rencana kerja dan anggaran bidang perlindungan perempuan dan anak	Jumlah rencana kerja dan anggaran	2	Kegiatan
3	Membantu menyusun dan mengolah data dan pemetaan data informasi perempuan dan anak	Jumlah data	2	Kegiatan
4	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode, dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah pedoman dan petunjuk	2	Kegiatan
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas lain	2	Kegiatan
6	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	2	Kegiatan
7	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah obyek kerja	2	Kegiatan
8	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah perkembangan dan permasalahan obyek kerja	2	Kegiatan
9	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan	Jumlah rekapitulasi kegiatan	2	Kegiatan

	ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang diperoleh			
10	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah analisis obyek kerja	2	Kegiatan
11	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah data	2	Kegiatan

	<b>Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Keterangan</b>
1	Fasilitasi Perlindungan Perempuan dan Anak	Rp. 168.164.000,-	
2	Penguatan Lembaga Forum Anak	Rp. 268.215.000,-	
	<b>J U M L A H</b>	<b>Rp. 436.379.000,-</b>	

Batu, Januari 2019

**KEPALA SEKSI  
PERLINDUNGAN PEREMPUAN  
DAN ANAK**

**STAF SEKSI  
PERLINDUNGAN PEREMPUAN  
DAN ANAK**

**Dra. SRI ENDAH SOEMARTINI,  
M.AP**

**AMBAR PUSPITANINGRUM, AMd**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
PEMERINTAH KOTA BATU**



**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN ANGGARAN 2019**

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

Nama : **SUTARDIYONO**  
Jabatan : Pengolah Data

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PANCANINGTYAS HARI PRASETYONINGRUM, SH**  
Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan

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 pihak 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.

Batu, 23 Januari 2019

Pihak Kedua

Pihak Pertama,

**PANCANINGTYAS HARI P., SH**

**SUTARDIYONO**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

<b>No</b>	<b>Sasaran strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Satuan</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah pedoman dan petunjuk	1	Kegiatan
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas lain	1	Kegiatan
3	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	1	Kegiatan
4	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah obyek kerja	1	Kegiatan
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah perkembangan dan permasalahan obyek kerja	1	Kegiatan
6	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diperoleh	Jumlah rekapitulasi kegiatan	1	Kegiatan
7	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah analisis obyek kerja	1	Kegiatan

8	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah data	1	Kegiatan
---	--	-------------	---	----------

	<b>Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Keterangan</b>
1	Penguatan Pemberdayaan Perempuan	Rp. 1.000.233.778	
	<b>J U M L A H</b>	<b>Rp. 1.000.233.778</b>	

Batu, Januari 2019

**KEPALA SEKSI  
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN**

**STAF SEKSI  
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN**

**PANCANINGTYAS HARI P., SH**

**SUTARDIYONO**