



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KECAMATAN SEDAN

Jl. Raya Karas- Sedan Km. 02 Sedan Kode Pos 59264

Website : kecsedan.rembangkab.go.id

Email : kecsedan@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : KASTARI, S.H.
Jabatan : Camat Sedan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : H. HARNO, S.E.
Jabatan : Bupati Rembang

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.

Rembang, 05 Januari 2026

Pihak Kedua

H. HARNO, S.E.

Pihak Pertama

KASTARI, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 196805181995031002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
CAMAT SEDAN
KABUPATEN REMBANG**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik / IPP Kecamatan Sedan	3,30
2.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Akuntabilitas dan Pengendalian Kinerja Perangkat Daerah Kecamatan Sedan	Nilai SAKIP Kecamatan Sedan	67
		Indeks Manajemen Risiko Kecamatan Sedan	2,675
		Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Sedan	85
3.	Meningkatnya Capaian urusan pemerintahan yang dilimpahkan ke camat	Capaian urusan pemerintahan yang dilimpahkan ke camat	99,64%
4.	Meningkatnya lembaga masyarakat desa yang aktif	Persentase lembaga masyarakat desa yang aktif	100%
5.	Meningkatnya penyelesaian gangguan trantibum di tingkat kecamatan	Persentase Gangguan Trantibum yang bisa diselesaikan	99,64%
6.	Meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	Cakupan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	99,64%
7.	Meningkatnya desa berstatus mandiri di tingkat kecamatan	Persentase desa berstatus mandiri di tingkat kecamatan	35,89%

No.	Program	Anggaran (Rp)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	2.816.281.014	APBD
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	75.000.000	APBD
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	120.000.000	APBD
4.	Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	55.000.000	APBD
5.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	25.000.000	APBD
6.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	40.000.000	APBD
	Jumlah	3.131.281.014	

Rembang, 05 Januari 2026





PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KECAMATAN SEDAN
Jl. Raya Karas Sedan Km 02 Sedan Kode Pos 59264

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : CATUR SETYO NUGROHO, S.E., M.Si.

Jabatan : Sekretaris Kecamatan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : KASTARI, S.H.

Jabatan : Camat Sedan

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



KASTARI, S.H.

Pembina Tk. IV B

NIP. 196805181995031002

Rembang, 12 Januari 2026

Pihak Pertama

CATUR SETYO NUGROHO, S.E., M.Si.

Pembina / IV.a

NIP. 197307242009011005

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
SEKRETARIS KECAMATAN SEDAN**

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik/IPP Kecamatan Sedan	3,30
1.2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Akuntabilitas dan Pengendalian Kinerja Perangkat Daerah Kecamatan Sedan	Nilai SAKIP Kecamatan Sedan	67
		Indeks Manajemen Risiko Kecamatan Sedan	2,675
		Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Sedan	85

No	Program	Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah/Kota	2.816.281.014	APBD
	Jumlah	2.816.281.014	

Rembang, 12 Januari 2026



KASTARI, S.H.
Pembina Tk. IV.b
NIP. 196805181995031002

SEKRETARIS KECAMATAN SEDAN


CATUR SETYO NUGROHO, S.E., M.Si.
Pembina/IV.a
NIP. 197307242009011005



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KECAMATAN SEDAN

Jalan Raya Karas - Sedan Km.2 kode Pos (59264)

Website: <http://kecsedan.rembangkab.go.id> email: kecsedan@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : PURWANTA, S.H.
Jabatan : KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN KECAMATAN SEDAN
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : CATUR SETYO NUGROHO, S.E., M.Si.
Jabatan : SEKRETARIS KECAMATAN SEDAN
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


CATUR SETYO NUGROHO, S.E., M.Si
Pembina/IV.a
NIP.197307242009011005

Rembang, 12 Januari 2026
Pihak Pertama


PURWANTA, S.H.
Penata Tk. I/III.d
NIP. 19730831 199503 1 003

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN KECAMATAN SEDAN**

No	Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Tersusunnya Dokumen Kepegawaian yang dikelola dengan baik	% Dokumen Kepegawaian yang dikelola dengan baik	100%
1,1	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	12 dokumen
1,2	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	12 dokumen
2	Meningkatnya Pemenuhan Pelayanan Umum	% Pemenuhan Pelayanan Umum	100%
2,1	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 paket
2,2	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan kantor yang Disediakan	1 paket
2,3	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 paket
2,4	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 paket
2,5	Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 paket
2,6	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan
3	Tersedianya Sarana Prasarana Aparatur	% Ketercukupan Sarana Prasarana Aparatur	78%
3,1	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 unit
4	Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Perkantoran	% Pemenuhan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%
4,1	Tersedianya jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan
5	Terpeliharanya BMD Dengan Kondisi Baik	% BMD Dengan Kondisi Baik	97%
5,1	Terlaksananya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	13 unit
5,2	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 unit
5,3	Terlaksananya Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	10 unit

Rembang, 12 Januari 2026
KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

SEKRETARIS CAMAT SEDAN


CATUR SETYO NUGROHO, S.E., M.Si.
Pembina/IV.a
NIP.197307242009011005


PURWANTA, S.H.
Penata Tk. I/III.d
NIP. 19730831 199503 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KECAMATAN SEDAN**

Jl. Raya Karas – Sedan Km. 2

Website : [Http://kecsedan.rembangkab.go.id](http://kecsedan.rembangkab.go.id)

Email : kecsedan@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **KHOIRON**

Jabatan : Pengadministrasi Umum Kantor Kecamatan Sedan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : **PURWANTA, S.H.**

Jabatan : Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian Kantor Kecamatan Sedan

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.

Rembang, 12 Januari 2026

PIHAK KEDUA,

PURWANTA, S.H.

Penata Tk. I/III.d

NIP. 197308311995031003

PIHAK PERTAMA,

KHOIRON

Penata Muda/III.a

NIP. 19680113 200701 1 027

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGADMINISTRASI UMUM
KANTOR KECAMATAN SEDAN**


No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	
1	2	3	4	
1	Pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	1	Tersedianya bahan pengadmitrasi umum di lingkungan subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan untuk diolah menjadi dokumen rencana operasional kerja;	12 Bulan
		2	Terhimpunnya data kegiatan subbagian Umum dan Kepegawaian untuk diolah sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan pimpinan	12 Bulan
		3	Terpilahnya dokumen surat kedinasan lainnya untuk diproses sesuai petunjuk pimpinan	12 Bulan
		4	Terpahaminya dokumen surat sebelum disediakan kepada pimpinan	12 Bulan
		5	Tersedianya lembar disposisi pada surat agar memudahkan pengendalian	12 Bulan
		6	Tercatatnya dokumen surat kedinasan dengan seksama hingga difahami maksud dan tujuan;	12 Bulan
		7	Tersedianya dokumen pada pimpinan untuk diproses lebih lanjut;	12 Bulan
		8	Terdistribusikan dan terlacaknya surat sesuai dengan disposisi pimpinan untuk diproses lebih lanjut;	12 Bulan
		9	Terkelompoknya surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya	12 Bulan
		10	Tersedianya bahan rapat dengan menggandakan/memfotocopy bahan-bahan rapat yang diperlukan	12 Bulan
		11	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Bulan
		12	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	12 Bulan

KASUB BAGIAN UMPEG
KANTOR KECAMATAN SEDAN


PURWANTA, S.H.
Penata Tk. I/III.d

NIP. 19730831 199503 1 003

Rembang, 12 Januari 2026
PENGADMINISTRASI UMUM


KHOIRON
Penata Muda / III.a

NIP.196801132007011027



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KECAMATAN SEDAN**

Jl. Raya Karas – Sedan Km. 2
Website : [Http://kecsedan.rembangkab.go.id](http://kecsedan.rembangkab.go.id)
Email : kecsedan@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **SHOFI BARROTUT TAQIYAH AMIN**
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran, Kantor Kecamatan Sedan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **PURWANTA, S.H.**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kantor Kecamatan Sedan

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.

Rembang, 12 Januari 2026

PIHAK KEDUA,

PURWANTA, S.H.
Penata Tk. I/III.d

NIP. 19730831 199503 1 003

PIHAK PERTAMA,

SHOFI BARROTUT TAQIYAH AMIN
NIPPPK. 199807232025212028

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
KANTOR KECAMATAN SEDAN**

No.	Ikhtisar Jabatan	Indikator Kompetensi Teknis		Hasil Kerja
1	2	3		4
1	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik (customer service)	1	Mengetahui jenis dokumen yang perlu diarsipkan sesuai kebutuhan organisasi	Dokumen
		2	Memahami metode pengelompokan dokumen berdasarkan kategori tertentu (misalnya, tanggal, jenis dokumen, atau kepentingan)	Dokumen
		3	Mengetahui standar keamanan dalam penyimpanan dokumen fisik maupun digital	Dokumen
		4	Membuat dokumen, spreadsheet, atau presentasi sederhana sesuai kebutuhan tugas	Dokumen
		5	Jadwal kegiatan menggunakan kalender digital dan menyebarkan undangan rapat	Dokumen
		6	Komunikasi melalui email secara profesional, termasuk pengelompokan dan pencarian pesan.	Dokumen
		7	Prosedur pengaturan jadwal rapat dan agenda pimpinan	Dokumen
		8	Prinsip dasar pembuatan surat resmi atau dokumen administrasi lainnya;	Dokumen
		9	Alur koordinasi dalam penyelenggaraan kegiatan organisasi.	Dokumen
		10	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Dokumen
		11	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	Kegiatan

Rembang, 12 Januari 2026

**KASUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KANTOR KECAMATAN SEDAN**


PURWANTA, S.H.

Penata Tk. I/III.d
NIP. 19730831 199503 1 003

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN



SHOFI BARROTUT TAQIYAH AMIN
NIPPPK. 199807232025212028



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KECAMATAN SEDAN**

Jl. Raya Karas – Sedan Km. 2
Website : [Http://kecsedan.rembangkab.go.id](http://kecsedan.rembangkab.go.id)
Email : kecsedan@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **MOH. BADRUDDIN**
Jabatan : Pengelola Umum Operasional, Kantor Kecamatan Sedan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **PURWANTA, S.H.**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kantor Kecamatan Sedan

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.

Rembang, 12 Januari 2026

PIHAK KEDUA,

PURWANTA, S.H.
Penata Tk. I/III.d

NIP. 19730831 199503 1 003

PIHAK PERTAMA,

MOH. BADRUDDIN

NIPPPK. 198212012025211055

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGELOLA UMUM OPERASIONAL
KANTOR KECAMATAN SEDAN**

No.	Ikhtisar Jabatan	Indikator Kompetensi Teknis		Hasil Kerja
1	2	3		4
1	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum	1	Memahami dokumen yang diperlukan untuk layanan umum	Dokumen
		2	Memahami prosedur pengarsipan dokumen	Dokumen
		3	Mengetahui format laporan administrasi umum	Dokumen
		4	Mengetahui kebutuhan logistik untuk operasional	Dokumen
		5	Memahami proses umum pengadaan logistik	Dokumen
		6	Mengetahui prosedur dan proses umum distribusi logistik	Dokumen
		7	Mengetahui alur koordinasi antarunit kerja;	Dokumen
		8	Memahami pentingnya komunikasi dalam koordinasi	Dokumen
		9	Mengetahui dan dapat menggunakan alat bantu untuk koordinasi (misalnya, surat, telepon, memo, percakapan digital, rapat, dan lainnya).	Dokumen
		10	Melaporkan pelaksanaan tugas dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan

Rembang, 12 Januari 2026

**KASUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KANTOR KECAMATAN SEDAN**

PURWANTA, S.H.
Penata Tk. I/III.d
NIP. 19730831 199503 1 003

PENGELOLA UMUM OPERASIONAL

MOH. BADRUDDIN
NIPPPK. 198212012025211055



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KECAMATAN SEDAN**

Jl. Raya Karas – Sedan Km. 2
Website : [Http://kecsedan.rembangkab.go.id](http://kecsedan.rembangkab.go.id)
Email : kecsedan@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **TASRIF**
Jabatan : Pengadministrasi Umum, Kantor Kecamatan Sedan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **PURWANTA, S.H.**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kantor Kecamatan Sedan

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.

Rembang, 12 Januari 2026

PIHAK KEDUA,


PURWANTA, S.H.
Penata Tk. I/III.d
NIP. 19730831 199503 1 003

PIHAK PERTAMA,


TASRIF
Penata Muda / III.a
NIP. 19681015 200906 1 001

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGADMINISTRASI UMUM
KANTOR KECAMATAN SEDAN**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja		Target
1	2	3		4
1	Pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	1	Tersedianya bahan pengadminitrasi umum di lingkungan subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan untuk diolah menjadi dokumen rencana operasional kerja;	12 Bulan
		2	Terhimpunnya data kegiatan subbagian Umum dan Kepegawaian untuk diolah sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan pimpinan	12 Bulan
		3	Terpilahnya dokumen surat kedinasan lainnya untuk diproses sesuai petunjuk pimpinan	12 Bulan
		4	Terpahaminya dokumen surat sebelum disediakan kepada pimpinan	12 Bulan
		5	Tersedianya lembar disposisi pada surat agar memudahkan pengendalian	12 Bulan
		6	Tercatatnya dokumen surat kedinasan dengan seksama hingga difahami maksud dan tujuan;	12 Bulan
		7	Tersedianya dokumen pada pimpinan untuk diproses lebih lanjut;	12 Bulan
		8	Terdistribusikan dan terlacaknya surat sesuai dengan disposisi pimpinan untuk diproses lebih lanjut;	12 Bulan
		9	Terkelompoknya surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya	12 Bulan
		10	Tersedianya bahan rapat dengan menggandakan/memfotocopy bahan-bahan rapat yang diperlukan	12 Bulan
		11	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Bulan
		12	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	12 Bulan

KASUB BAGIAN UMPEG
KANTOR KECAMATAN SEDAN

PURWANTA, S.H.
Penata Tk. I/III.d
NIP. 19730831 199503 1 003

Rembang, 12 Januari 2026
PENGADMINISTRASI UMUM

TASRIF
Penata Muda /III.a
NIP.19681015 200906 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KECAMATAN SEDAN

Jalan Raya Karas - Sedan Km.2 kode Pos (59264)
Website: [Http://kecsedan.rembangkab.go.id](http://kecsedan.rembangkab.go.id) email: kecsedan@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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


Nama : HARIYATI, S.M.
Jabatan : KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN KECAMATAN SEDAN
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : CATUR SETYO NUGROHO, S.E., M.Si.
Jabatan : SEKRETARIS KECAMATAN SEDAN
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


CATUR SETYO NUGROHO / S.E., M.Si.
Pembina/IV.a
NIP.197307242009011005

Rembang, 12 Januari 2026
Pihak Pertama



HARIYATI, S.M.
Penata Muda Tk.I/III.b
NIP. 197304212008012006

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KEPALA SUB BAG PROGRAM DAN KEUANGAN KECAMATAN SEDAN

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	% Keselarasan Perencanaan terhadap Capaian Kinerja Perangkat Daerah	100%
1,1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 dokumen
1,2	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5 laporan
2	Tewujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	% Dokumen Pelaporan Keuangan dengan Kualitas Baik	100%
2,1	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	21 org/bulan
2,2	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan	12 dokumen
2,3	Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 laporan
3	Tersusunnya Dokumen Kepegawaian yang dikelola dengan baik	% Dokumen Kepegawaian yang dikelola dengan baik	75%
3,1	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	2 dokumen
3,2	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	1 dokumen
4	Meningkatnya Pemenuhan Pelayanan Umum	% Pemenuhan Pelayanan Umum	100%
4,1	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 paket
4,2	Tersedianya Peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan kantor yang Disediakan	1 paket
4,3	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 paket
4,4	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 paket
4,5	Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 paket
4,6	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 laporan
5	Tersedianya Sarana Prasarana Aparatur	% Ketercukupan Sarana Prasarana Aparatur	78%
5,1	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 unit
6	Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Perkantoran	% Pemenuhan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%
6,1	Tersedianya jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan
7	Terpeliharanya BMD Dengan Kondisi Baik	% BMD Dengan Kondisi Baik	100%
7,1	Terlaksananya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	13 unit
7,2	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 unit
7,3	Terlaksananya Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	10 unit

8	Terselenggaranya kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	100%
8,1	Meningkatnya Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Masyarakat di wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1 dokumen
9	Terselenggaranya Kegiatan Penunjang Kesejahteraan Masyarakat	Persentase Penyelenggaraan Penunjang Kesejahteraan Masyarakat yang Ditangani	100%
9,1	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	12 laporan
10	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	% Penetapan APBDesa dan Penyampaian SPJ Tepat Waktu dan Persentase Pelaksanaan Pembangunan Desa Secara Swakelola	100%
10,1	Terlaksananya kegiatan Musrenbangcam	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	21 lembaga kemasyarakatan
10,2	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	6 laporan
11	Meningkatnya Penyelesaian Permasalahan Ketentraman dan Ketertiban umum	Persentase Penyelesaian Permasalahan Ketentraman dan Ketertiban umum	100%
11,1	Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	12 laporan
12	Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%
12,1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UUD NRI Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	200 orang
13	Meningkatnya Rata-Rata IKM Desa	Rata-rata IKM Desa	100%
13,1	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	1 dokumen
13,2	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	1 dokumen
13,3	Terlaksananya pemilihan kepala desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	1 dokumen
13,4	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	1 dokumen
13,5	Terlaksananya Fasilitasi Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Perencanaan Pembangunan Partisipatif	21 dokumen

No.	Kegiatan/Sub. Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10.000.000	APBD
1,1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5.000.000	APBD
1,2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5.000.000	APBD
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.468.281.014	APBD

2,1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.408.081.014	APBD
2,2	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	55.200.000	APBD
2,3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5.000.000	APBD
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	5.000.000	APBD
3,1	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	2.500.000	APBD
3,2	Moinitoring , evaluasi dan penilaian kinerja pegawai	2.500.000	APBD
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	49.800.000	APBD
4,1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1.500.000	APBD
4,2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	20.000.000	APBD
4,3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	3.300.000	APBD
4,4	Penyediaan Bahan/Material	15.000.000	APBD
4,5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	10.000.000	APBD
5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	150.000.000	APBD
5,1	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	150.000.000	APBD
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	18.000.000	APBD
6,2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	18.000.000	APBD
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	115.200.000	APBD
7,1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	7.800.000	APBD
7,2	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	95.200.000	
7,3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	12.200.000	APBD
8	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	65.000.000	
8,1	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	5.000.000	
8,2	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	60.000.000	
9	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	10.000.000	APBD
9,1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	10.000.000	APBD
10	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	120.000.000	APBD
10,1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	20.000.000	APBD
10,2	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	100.000.000	APBD
11	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Keteriban Umum	55.000.000	APBD
11,1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	55.000.000	APBD
12	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	25.000.000	APBD

12.1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	25.000.000	APBD
13	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	40.000.000	
13.1	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	10.000.000	
13.2	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	10.000.000	
13.3	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	10.000.000	
13.5	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	10.000.000	
	Jumlah	3.131.281.014	

SEKRETARIS KECAMATAN SEDAN


CATUR SETYO NUGROHO, S.E., M.Si.
 Pembina/IV.a
 NIP. 197307242009011005

Rembang, 12 Januari 2026
 KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN


HARIYATI, S.M.
 Penata Muda Tk.I/III.b
 NIP. 197304212008012006



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KECAMATAN SEDAN**

Jl. Raya Karas – Sedan Km. 2
Website : [Http://kecsedan.rembangkab.go.id](http://kecsedan.rembangkab.go.id)
Email : kecsedan@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **MARTONO**
Jabatan : Pengelola Gaji pada Kantor Kecamatan Sedan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : **HARIYATI, S.M.**
Jabatan : Kasubbag Prgram dan Keuangan Kantor Kecamatan Sedan

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.

Rembang, 12 Januari 2026

PIHAK KEDUA,

HARIYATI, S.M.
Penata Muda TK.I/III.b
NIP. 197304212008012006

PIHAK PERTAMA,

MARTONO
Penata Muda/III.a
NIP. 198511062014061001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGELOLA GAJI
KANTOR KECAMATAN SEDAN

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja		Target
1	2	3		4
1	Pengelolaan Gaji	1	Terkumpulnya data kegiatan	100%
		2	Terkelolanya dakumen dan data penggajian berupa : Surat keterangan untuk mendapatkan pembayaran tunjangan (SKUM), surat keterangan penghentian pembayaran (SKPP), kenaikan gaji karena pangkat dan kenaikan gaji	100%
		3	Tersedianya bahan pengajuan surat perintah pencairan dana untuk penggajian, tunjangan dan tambahan penghasilan lain	100%
		4	Tersedianya struk gaji dan daftar potongan gaji pegawai	100%
		5	Tersedianya daftar rekapitulasi gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan lainnya untuk dikirimkan ke Bank yang ditunjuk	100%
		6	Tersedianya bahan pengajuan surat perintah pencairan dana untuk gaji ke 13, tunjangan hari raya, tunjangan penghasilan lain	100%
		7	Tersusunnya bahan laporan pertanggungjawaban	100%
		8	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas	100%
		9	Terlaksananya tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasa	100%

SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN
 KANTOR KECAMATAN SEDAN

HARIYATI, S.M.

Penata Muda Tk. I/III.b
 NIP. 197304212008012006

Rembang, 12 Januari 2026
 PENGELOLA GAJI

MARTONO

Penata Muda/III.a
 NIP.19851106 201406 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KECAMATAN SEDAN**

Jl. Raya Karas – Sedan Km. 2
Website : [Http://kecsedan.rembangkab.go.id](http://kecsedan.rembangkab.go.id)
Email : kecsedan@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **MASKHANAN**
Jabatan : Pengelola Keuangan, Kantor Kecamatan Sedan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **HARIYATI, SM**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Program dan Kantor Kecamatan Sedan

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.

Sedan, 12 Januari 2026

PIHAK KEDUA,

HARIYATI, S.M.
Penata Muda Tk. I/III.b
NIP. 19730421 200801 2 006

PIHAK PERTAMA,

MASKHANAN
Penata Muda / III.a
NIP.19710208 200906 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGELOLA KEUANGAN
KANTOR KECAMATAN SEDAN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan	Terpahaminya aturan dan bahan penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen penyusunan anggaran;	100%
		Tersusunnya bahan rencana kerja anggaran per kegiatan bidang;	1 laporan
		Telaksananya pengecekan standarisasi biaya untuk menyusun rencana kerja anggaran;	100%
		Terlaksananya pencetakan dan pengajuan pengelolaan keuangan kepada penata keuangan;	100%
		Tersusunnya laporan Keuangan;	1 laporan
		Tercatatnya bahan permintaan pembayaran;	100%
		Tersusunnya nota pencairan dana;	100%
		Terlaksananya pengecekan DPA;	100%
		Tercetaknya bahan SPP;	100%
		Tersusunnya laporan;	
		Terlaksananya penerimaan uang dari penata keuangan;	100%
		Terlaksananya pengecekan jumlah anggaran per rincian obyek kegiatan;	100%
		Tersedianya kuitansi pembayaran;	
		Terlaksananya pembayaran pelaksanaan kegiatan;	100%
		Tercatatnya bukti penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas;	100%
		Tercatatnya dan terdokumentasinya penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas;	100%
		Terkelompokkannya penerimaan dan pengeluaran berdasarkan kegiatan;	12 laporan
		Terbayarnya pajak;	100%
		Terbayarnya PRD;	100%
		Tergandakannya bukti kuitansi pembayaran;	
	Tersusunnya kelengkapan SPJ.	12 laporan	

Sedan, 12 Januari 2026

**KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN
KEUANGAN
KANTOR KECAMATAN SEDAN**

HARIYATI, S.M.
Penata Muda Tk. I/III.b
NIP. 197304212008012006

**PENGELOLA KEUANGAN
KANTOR KECAMATAN SEDAN**

MASKHANAN
Penata muda/III.a
NIP. 197102082009061002



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KECAMATAN SEDAN**

Jl. Raya Karas – Sedan Km. 2
Website : [Http://kecsedan.rembangkab.go.id](http://kecsedan.rembangkab.go.id)
Email : kecsedan@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **ELLATUR ROKHMAH, S.Si.**
Jabatan : Penata Layanan Operasional, Kantor Kecamatan Sedan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **HARIYATI, S.M.**
Jabatan : Kasubag Program dan Keuangan Kantor Kecamatan Sedan

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Rembang, 12 Januari 2026

PIHAK KEDUA,

HARIYATI, S.M.

Penata Muda Tk.1/III.b
NIP. 19730421 200801 2 006

PIHAK PERTAMA,

ELLATUR ROKHMAH, S.Si.

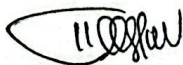
NIPPPK.19980706 202521 2 026

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENATA LAYANAN OPERASIONAL
KANTOR KECAMATAN SEDAN**

No.	Ikhtisar Jabatan	Indikator Kompetensi Teknis	Hasil Kerja	
1	2	3	4	
1	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	1	Menyusun rencana kegiatan tata kelola layanan teknis	Dokumen
		2	Melaksanakan kegiatan teknis sesuai SOP yang berlaku	Dokumen
		3	Melakukan evaluasi sederhana atas pelaksanaan layanan teknis	Dokumen
		4	Menyusun laporan kegiatan tata kelola layanan teknis	Dokumen
		5	Memelihara dokumen layanan teknis secara sistematis	Dokumen
		6	Berkoordinasi dengan tim/pihak terkait penyelesaian kendala administrasi	Dokumen
		7	Menyusun rencana kegiatan teknis berdasarkan kebutuhan operasional.	Dokumen
		8	Mengidentifikasi kebutuhan sumber daya dan alokasinya dan hambatan operasional	Dokumen
		9	Menyampaikan rencana kepada pihak terkait dan menyusun laporan monitoring	Dokumen
		10	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	Kegiatan
		11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik tertulis maupun lisan	Kegiatan

Rembang, 12 Januari 2026

**KASUBAG PROGRAM & KEUANGAN
KANTOR KECAMATAN SEDAN**



HARIYATI, S.M.

Penata Muda Tk.I/III.b

NIP. 19730421 200801 2 006

PENATA LAYANAN OPERASIONAL



ELLATUR ROKHMAH, S.Si.

NIPPPK.19980706 202521 2 026



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KECAMATAN SEDAN
Jl. Raya Karas Sedan Km 02 Sedan Kode Pos 59264

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : TUTIK MU'TAMIROH, S.E
Jabatan : Kasi. Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : KASTARI, S.H.
Jabatan : Camat Sedan

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.

Rembang, 12 Januari 2026

Pihak Pertama

TUTIK MU'TAMIROH, S.E
Penata Tk. I/III.d.
NIP. 198410162010012034

Pihak Kedua

KASTARI, S.H.
Pembina Tk. I/IV.b.
NIP. 196805181995031002

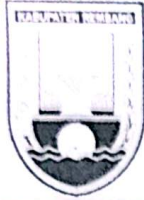
LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KASI. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
KECAMATAN SEDAN

No	Sasaran Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya desa berstatus mandiri di tingkat kecamatan	Persentase desa berstatus mandiri di tingkat Kecamatan	35,89%


CAMAT SEDAN
KASTARI, S.H.
Pembina Tk. I/IV.b.
NIP. 196805181995031002

Rembang, 12 Januari 2026
Kasi. Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa


TUTIK MUTAMIROH
Penata Tk. I/III.d.
NIP. 198410162010012034



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KECAMATAN SEDAN**

Jl. Raya Karas – Sedan Km. 2
Website : [Http://kecsedan.rembangkab.go.id](http://kecsedan.rembangkab.go.id)
Email : kecsedan@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **ABDUL GHUFRON, S.H.**
Jabatan : Penata Layanan Operasional, Kantor Kecamatan Sedan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **TUTIK MU'TAMIROH, SE**
Jabatan : Kasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan 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 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.

Rembang, 12 Januari 2026

PIHAK KEDUA,

TUTIK MU'TAMIROH, SE
Penata Tk.I/III.d
NIP. 19841016 201001 2 034

PIHAK PERTAMA,

ABDUL GHUFRON, SH
NIPPPK. 197709102025211028

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENATA LAYANAN OPERASIONAL
KANTOR KECAMATAN SEDAN**

No.	Ikhtisar Jabatan	Indikator Kompetensi Teknis		Hasil Kerja
1	2	3		4
1	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	1	Menyusun rencana kegiatan tata kelola layanan teknis	Dokumen
		2	Melaksanakan kegiatan teknis sesuai SOP yang berlaku	Dokumen
		3	Melakukan evaluasi sederhana atas pelaksanaan layanan teknis	Dokumen
		4	Menyusun laporan kegiatan tata kelola layanan teknis	Dokumen
		5	Memelihara dokumen layanan teknis secara sistematis	Dokumen
		6	Berkoordinasi dengan tim/pihak terkait penyelesaian kendala administrasi	Dokumen
		7	Menyusun rencana kegiatan teknis berdasarkan kebutuhan operasional.	Dokumen
		8	Mengidentifikasi kebutuhan sumber daya dan alokasinya dan hambatan operasional	Dokumen
		9	Menyampaikan rencana kepada pihak terkait dan menyusun laporan monitoring	Dokumen
		10	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Kegiatan
		11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik tertulis maupun lisan	Kegiatan

Rembang, 01 Juli 2026

**KASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
PEMERINTAHAN DESA
KANTOR KECAMATAN SEDAN**



TUTIK MU'TAMIROH, SE
Penata Tk.I/III.d
NIP. 19841016 201001 2 034

PENATA LAYANAN OPERASIONAL



ABDUL GHUFRON, SH
NIPPPK. 197709102025211028



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KECAMATAN SEDAN
Jl. Raya Karas Sedan Km 02 Sedan Kode Pos 59264

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : MUHAMMAD ABRORI, S.E.
Jabatan : Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kantor Kecamatan Sedan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : KASTARI, S.H.
Jabatan : Camat Sedan

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

KASTARI, S.H.
Pembina Tk. IV.b
NIP. 196805181995031002

Rembang, 12 Januari 2026
Pihak Pertama


MUHAMMAD ABRORI, S.E.
Penata Tk. I/III.d.
NIP. 198010052010011030

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KASI. KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
KANTOR KECAMATAN SEDAN

No	Sasaran Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Penyelesaian gangguan trantibum di tingkat kecamatan	Persentase gangguan trantibum yang bisa diselesaikan	99,64%
2	Meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	Cakupan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	99,64%


CAMAT, SEDAN
KASTARI, S.H.
Pembina Tk. I/III.d.
NIP. 196805181995031002

Rembang, 12 Januari 2026
KASI. KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM


MUHAMMAD ABRORI, S.E.
Penata Tk. I/III.d.
NIP. 198010052010011030



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KECAMATAN SEDAN**

Jl. Raya Karas – Sedan Km. 2

Website : [Http://kecsedan.rembangkab.go.id](http://kecsedan.rembangkab.go.id)

Email : kecsedan@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **MASRIKAH**
Jabatan : Pengelola Keamanan dan Ketertiban, Kantor Kecamatan Sedan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : **MUHAMMAD ABRORI, SE**
Jabatan : Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban Umum Kantor Kecamatan Sedan


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.

Rembang, 12 Januari 2026

PIHAK KEDUA,


MUHAMMAD ABRORI, SE
Penata Tk.I/III.d
NIP. 19801005 201001 1 030


PIHAK PERTAMA,


MASRIKAH
Penata Muda/III.a
NIP. 19701218 200906 2 002

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
KECAMATAN SEDAN**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja		Target
1	2	3		4
1	Pengelolaan Keamanan dan Ketertiban	1	Terlaksananya penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan	21 Desa
		2	Tersedianya sarana prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan Bupati, Wakil Bupati dan Pejabat penting lainnya	2 Unit
		3	Terlaksananya pengendalian dan monitoringnya gangguan trantibum	21 Desa
		4	Terkendalinya dan termonitoring unjuk rasa	21 Desa
		5	Tersusunnya laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban	21 Desa
		6	Tersedianya data pendukung kemandirian dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kamling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan)	21 Desa
		7	Terlaksananya penertiban pelanggaran PERDA (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain)	100%
		8	Tersedianya kelengkapan kegiatan upacara dan peringatan hari besar nasional lingkup kecamatan	100%
		9	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan
		10	Terlaksananya tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	100%

KASI. TRANTIBUM
KANTOR KECAMATAN SEDAN


MUHAMMAD ABRORI, SE
Penata Tk. I/III.d
NIP. 19801005 201001 1 030

Rembang, 20 Januari 2026
PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN


MASRIKAH
Penata muda /III.a
NIP.19701218 200906 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KECAMATAN SEDAN
Jl. Raya Karas Sedan Km 02 Sedan Kode Pos 59264

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : HAKIM, S.E.
Jabatan : Kasi Pemberdayaan Masyarakat

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : KASTARI, S.H.
Jabatan : Camat Sedan


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

KASTARI, S.H.
Pembina TK I/IV.b
NIP. 196805181995031002

Rembang, 12 Januari 2026
Pihak Pertama

HAKIM, S.E.
Penata TK I/III.d
NIP. 198308032010011016

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KASI. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KANTOR KECAMATAN SEDAN

No	Sasaran Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya lembaga masyarakat desa yang aktif	Persentase lembaga masyarakat desa yang aktif	100%



Rembang, 12 Januari 2026
Kasi.Pemberdayaan Masyarakat

HAKIM, S.E.
Penata Tk.I/III.d
NIP. 19830803 201001 1 016



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KECAMATAN SEDAN**

Jl. Raya Karas – Sedan Km. 2
Website : [Http://kecsedan.rembangkab.go.id](http://kecsedan.rembangkab.go.id)
Email : kecsedan@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **KASTURI**
Jabatan : Pengelola Bimbingan Masyarakat Kantor Kecamatan Sedan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : **HAKIM, S.E.**
Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kantor Kecamatan Sedan

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.

Rembang, 12 Januari 2026

PIHAK KEDUA,

HAKIM, S.E.

Penata Tk.I/III.d
NIP. 198308032010011016

PIHAK PERTAMA,

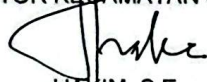
KASTURI

Penata Muda Tk. I/III.b
NIP. 19710504 199103 1 006

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGELOLA BIMBINGAN MASYARAKAT
KANTOR KECAMATAN SEDAN**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja		Target
1	2	3		4
1	Pengelolaan Bimbingan Masyarakat	1	Tersusunnya bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan bidang kegiatan urusan kesejahteraan rakyat	100%
		2	Tersusunnya konsep naskah dinas yang berhubungan dengan bidang kesra khususnya pembinaan keagamaan dan kemasyarakatan	12 Konsep
		3	Teridentifikasi dan termonitoringnya pelaksanaan bimbingan masyarakat dan agama	21 Desa
		4	Tersedianya data perangkat, inventaris, sarana dan prasarana pemerintahan desa	100%
		5	Tersedianya dan terolah bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bimbingan masyarakat dan agama	21 Desa
		6	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas	100%

KASI. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KANTOR KECAMATAN SEDAN



HAKIM, S.E.
Penata Tk. I/III.d
NIP. 19830803 201001 1 016

Rembang, 12 Januari 2026
PENGELOLA BIMBINGAN MASYARAKAT



KASTURI
Penata Muda Tk. I / III.b
NIP.197102082009061002



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KECAMATAN SEDAN
Jl. Raya Karas Sedan Km 02 Sedan Kode Pos 59264

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : LAIYINATUL MUTHIYAH, Amd. Kom.
Jabatan : Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kantor Kecamatan Sedan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : KASTARI, S.H..
Jabatan : Camat Sedan


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

KASTARI, S.H.
Pembina Tk. I/III.b
NIP. 196005181995031002


Rembang, 12 Januari 2026
Pihak Pertama

LAIYINATUL MUTHIYAH, Amd. Kom.
Penata Muda Tk. I/III.b
NIP. 19861203 201001 2 023

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KASI. PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
KECAMATAN SEDAN

No	Sasaran Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya capaian urusan pemerintahan yang dilimpahkan ke camat	Capaian urusan pemerintahan yang dilimpahkan ke camat	99,64%


CAMAT SEDAN
KARTARI, S.H.
Pembina Tk. I/IV.b
NIP. 196805181995831002

Rembang, 12 Januari 2026
Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik


LAIYINATUL MUTHIYAH, Amd. Kom.
Penata Muda Tk. I/III.b
NIP. 19861203 201001 2 023



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KECAMATAN SEDAN**

Jl. Raya Karas – Sedan Km. 2

Website : [Http://kecsedan.rembangkab.go.id](http://kecsedan.rembangkab.go.id)

Email : kecsedan@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **SRI WAHYUNINGSIH**
Jabatan : Pengadministrasi Pemerintahan, Kantor Kecamatan Sedan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : **LAIYINATUL MUTHIAH, Amd. Kom.**
Jabatan : Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kantor Kecamatan Sedan


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.

Rembang, 12 Januari 2026

PIHAK KEDUA,


LAIYINATUL MUTHIAH, Amd.Kom.
Penata Muda Tk.I/III.b
NIP. 198612032010012023


PIHAK PERTAMA,


SRI WAHYUNINGSIH
Pengatur Tk.I /II.d
NIP. 19750317 201001 1 013

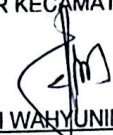
LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN
KECAMATAN SEDAN

NO	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja		Target
1	2	3		4
1	Pencatatan dan pendokumentasian di bidang pemerintahan	1	Terpisahya mencatat dan menyortir surat masuk dan surat keluar	100%
2		Tersedianya lembar pengantar pada surat agar memudahkan dalam pengendalian	100%	
3		Terhimpunnya surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya agar	100%	
4		Terdokumentasikannya surat administrasi kependudukan Desa,	100%	
5		Terselesainya laporan hasil pelaksanaan	100%	

KASI. PEMERINTAHAN DAN
PELAYANAN PUBLIK
KANTOR KECAMATAN SEDAN


LAIYINATUL MUTHIYAH, Amd.Kom.
Penata Muda Tk.I/III.b
NIP. 19861203 201001 1 2 023

Rembang, 12 Januari 2026
PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN
KANTOR KECAMATAN SEDAN


SRI WAHYUNINGSIH
Pengatur Tk.I / II.d
NIP. 19750317 201001 2 013



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KECAMATAN SEDAN

Jl. Raya Karas – Sedan Km. 2
Website : [Http://kecsedan.rembangkab.go.id](http://kecsedan.rembangkab.go.id)
Email : kecsedan@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **BAMBANG SAPUTRO**
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran, Kantor Kecamatan Sedan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : **LAIYINATUL MUTHIYAH, Amd. Kom.**
Jabatan : Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kantor Kecamatan Sedan

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.

Rembang, 12 Januari 2026

PIHAK KEDUA,

LAIYINATUL MUTHIYAH, Amd. Kom.

Penata Muda Tk.I/III.b
NIP. 198612032010012023

PIHAK PERTAMA,

BAMBANG SAPUTRO

NIPPPK. 199801212025211015

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
KANTOR KECAMATAN SEDAN**

No.	Ikhtisar Jabatan	Indikator Kompetensi Teknis		Hasil Kerja
1	2	3		4
1	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik (customer service)	1	Mengetahui jenis dokumen yang perlu diarsipkan sesuai kebutuhan organisasi	Dokumen
		2	Memahami metode pengelompokan dokumen berdasarkan kategori tertentu (misalnya, tanggal, jenis dokumen, atau kepentingan)	Dokumen
		3	Mengetahui standar keamanan dalam penyimpanan dokumen fisik maupun digital	Dokumen
		4	Membuat dokumen, spreadsheet, atau presentasi sederhana sesuai kebutuhan tugas	Dokumen
		5	Jadwal kegiatan menggunakan kalender digital dan menyebarkan undangan rapat	Dokumen
		6	Komunikasi melalui email secara profesional, termasuk pengelompokan dan pencarian pesan.	Dokumen
		7	Prosedur pengaturan jadwal rapat dan agenda pimpinan	Dokumen
		8	Prinsip dasar pembuatan surat resmi atau dokumen administrasi lainnya;	Dokumen
		9	Alur koordinasi dalam penyelenggaraan kegiatan organisasi.	Dokumen
		10	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Dokumen
		11	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	Kegiatan

Rembang, 12 Januari 2026

**KASI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
KANTOR KECAMATAN SEDAN**


LAIYINATUL MUTHIYAH, Amd.Kom.

Penata Muda Tk.I/III.b
NIP. 198612032010012023

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN


BAMBANG SAPUTRO

NIPPPK. 199801212025211015



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KECAMATAN SEDAN

Jl. Raya Karas – Sedan Km. 2
Website : [Http://kecsedan.rembangkab.go.id](http://kecsedan.rembangkab.go.id)
Email : kecsedan@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **BAMBANG ARIOSO**
Jabatan : Operator Layanan Operasional, Kantor Kecamatan Sedan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : **LAIYINATUL MUTHIYAH, Amd. Kom.**
Jabatan : Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kantor Kecamatan Sedan

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.

Rembang, 12 Januari 2026

PIHAK KEDUA,

LAIYINATUL MUTHIYAH, Amd. Kom.

Penata Muda Tk.I/III.b
NIP. 198612032010012023

PIHAK PERTAMA,

BAMBANG ARIOSO

NIPPPK. 199312092025211029

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
KANTOR KECAMATAN SEDAN**

No.	Ikhtisar Jabatan	Indikator Kompetensi Teknis		Hasil Kerja
1	2	3		4
1.	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	1	mengetahui alur pelaksanaan layanan teknis	Dokumen
		2	Memahami alat dan perlengkapan yang digunakan	Dokumen
		3	Mengetahui SOP untuk pelaksanaan tugas	Dokumen
		4	Mengetahui jenis peralatan yang digunakan	Dokumen
		5	Memahami langkah pemeliharaan rutin	Dokumen
		6	Mengetahui prosedur pelaporan kerusakan alat	Dokumen
		7	Mengetahui format laporan kegiatan	Dokumen
		8	Memahami pentingnya pencatatan untuk keperluan monitoring	Dokumen
		9	Memahami prosedur pelaporan kegiatan	Dokumen

Rembang, 12 Januari 2026

**KASI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
KANTOR KECAMATAN SEDAN**


LAIYINATUL MUTHIYAH, Amd.Kom.
Penata Muda Tk.I/III.b
NIP. 198612032010012023

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL


BAMBANG ARIOSO
NIPPPK. 199312092025211029



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KECAMATAN SEDAN**

Jl. Raya Karas – Sedan Km. 2
Website : [Http://kecsedan.rembangkab.go.id](http://kecsedan.rembangkab.go.id)
Email : kecsedan@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **HILALUL ANSOR**
Jabatan : Operator Layanan Operasional, Kantor Kecamatan Sedan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : **LAIYINATUL MUTHIYAH, Amd. Kom.**
Jabatan : Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kantor Kecamatan Sedan

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.


Rembang, 12 Januari 2026

PIHAK KEDUA,


LAIYINATUL MUTHIYAH, Amd.Kom.

Penata Muda Tk.I/III.b
NIP. 198612032010012023

PIHAK PERTAMA,


HILALUL ANSOR

NIPPPK. 198512262025211031

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
KANTOR KECAMATAN SEDAN**

No.	Ikhtisar Jabatan	Indikator Kompetensi Teknis		Hasil Kerja
1	2	3		4
1.	Melakukan kegiatan kegiatan pengoperasian layanan teknis	1	mengetahui alur pelaksanaan layanan teknis	Dokumen
		2	Memahami alat dan perlengkapan yang digunakan	Dokumen
		3	Mengetahui SOP untuk pelaksanaan tugas	Dokumen
		4	Mengetahui jenis peralatan yang digunakan	Dokumen
		5	Memahami langkah pemeliharaan rutin	Dokumen
		6	Mengetahui prosedur pelaporan kerusakan alat	Dokumen
		7	Mengetahui format laporan kegiatan	Dokumen
		8	Memahami pentingnya pencatatan untuk keperluan monitoring	Dokumen
		9	Memahami prosedur pelaporan kegiatan	Dokumen

Rembang, 12 Januari 2026

**KASI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
KANTOR KECAMATAN SEDAN**



LAIYINATUL MUTHIYAH, Amd.Kom.
Penata Muda Tk.I/III.b
NIP. 198612032010012023

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



HILALUL ANSOR
NIPPPK. 198512262025211031