



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR  
**DINAS SOSIAL**

JL. Jenderal A. YANI No.38 Telp. (0342) 801357  
Website : [www.dinsos.blitarkab.go.id](http://www.dinsos.blitarkab.go.id) , E- mail : [dinsos@blitarkab.go.id](mailto:dinsos@blitarkab.go.id)  
**BLITAR**

Blitar, 19 Februari 2021

**Kepada**

Yth. Sdr. KABAG Organisasi

di -

**BLITAR**

**SURAT PENGANTAR**

Nomor: 460 / ~~202~~ / 409.102.01/ 2021

No	Jenis Surat Yang Dikirim	Banyaknya	Keterangan
1	2	3	4
1.	Data Perjanjian Kinerja TA.2021 Dinas Sosial Kab.Blitar	1 (satu) Bendel	Dikirim dengan hormat Untuk dapat dipergunakan sebagaimana perlunya.



Kepala Dinas Sosial  
Kabupaten Blitar

**ROMELAN, S.Pd, M.Si**

Pembina Utama Muda

NIP. 19620101 198803 1 028

Piterma jgl 19/2/2021

  
ANDRI TW

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA ESELON II



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR**

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

Nama : Romelan, S.Pd, M.Si  
Jabatan : Kepala Dinas Sosial Kabupaten Blitar

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Hj. Rini Syarifah  
Jabatan : Bupati Blitar

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.

Blitar, Februari 2021

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

 **Hj. Rini Syarifah**

  
**ROMELAN, S.Pd, M.Si**  
NIP. 19620101 198803 1 028

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS SOSIAL**  
**KABUPATEN BLITAR**

No. (1)	Sasaran (2)	Indikator kinerja (3)	Target (4)
1	Meningkatnya Kesejahteraan PMKS	Persentase PMKS yang dibantu dan ditangani	5%
2	Meningkatnya partisipasi PSKS dalam progrsm ksejahteraan sosial	Persentase PSKS yang berpartisipasi dalam program kesejahteraan sosial	20%

**PROGRAM DAN PAGU ANGGARAN TAHUN 2021**

Program	Anggaran (Rp.)
<b>Program Utama</b>	
Program Pemberdayaan Sosial	3.118.599.600
Program Rehabilitasi Sosial	1.205.933.130
Program Perlindungan dan Jaminan Sosial	1.139.960.000
Program Penanganan Bencana	2.003.797.875
<b>Program penunjang</b>	
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	6.092.503.485
<b>Jumlah</b>	<b>13.560.794.090</b>

Blitar, Februari 2021

Bupati Blitar

Kepala Dinas Sosial Kabupaten Blitar

**Hj. Rini Syarifah**



**Romelan, S.Pd, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19620101 198803 1 028

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA ESELON III



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
SEKRETARIAT DINAS SOSIAL

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

Nama : Dra. Istiqomah, MM

Jabatan : Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Blitar

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Romelan, S.Pd, M.Si

Jabatan : Kepala Dinas Sosial Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

**Romelan, S.Pd, M.Si**  
NIP. 19620101 198803 1 028

PIHAK PERTAMA,

**Dra. Istiqomah, MM**  
NIP. 19660429 199202 2 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**SEKRETARIAT DINAS SOSIAL**

<b>No.</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator kinerja</b>	<b>Target</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>
1	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase pelaksanaan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%
2	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pelaksanaan administrasi keuangan perangkat daerah	100%
3	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%
4	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%
5	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%
6	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%

**KEGIATAN DAN PAGU ANGGARAN TAHUN 2021**

	<b>Kegiatan</b>	<b>Anggaran (Rp.)</b>
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2.086.700
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.884.589.239
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	749.196.020

	<b>Kegiatan</b>	<b>Anggaran (Rp.)</b>
4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	237.269.770
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	467.801.756
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	751.560.000
<b>Jumlah</b>		Rp 6.092.503.485

Blitar, 19 Februari 2021

Kepala Dinas Sosial  
Kabupaten Blitar



**Romelan, S.Pd, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19620101 198803 1 028

Sekretaris Dinas Sosial  
Kabupaten Blitar

**Dra. Istiqomah, MM**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19660429 199202 2 003

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PELAKSANA



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR**

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

Nama : Dicky Wirasakti, S.Si, M.AP

Jabatan : Penyuluh Sosial Ahli Pertama

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Romelan, S.Pd, M.Si

Jabatan : Kepala Dinas Sosial Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

**ROMELAN, S.Pd, M.Si**  
NIP. 19620101 198803 1 028

PIHAK PERTAMA,

**Dicky Wirasakti, S.Si, M.AP**  
NIP. 19890328 201502 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR**

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Volume Kerja
1	2	3	4
1	Menyusun gambaran umum tentang kondisi, situasi, isu-isu permasalahan, dan atau program kesejahteraan sosial secara faktual yang akan disuluhkan di daerah non rawan sosial	12	Laporan
2	Menetapkan sasaran garapan penyuluhan sosial kelompok/organisasi di daerah non rawan sosial	4	Data
3	Melakukan asesmen terhadap kelompok sasaran dan lingkungan sosial kelompok/organisasi di daerah non rawan sosial	4	Data
4	Merencanakan program penyuluhan sosial sosial kelompok/organisasi di daerah non rawan sosial	4	Data
5	Melakukan kegiatan penyuluhan sosial langsung secara kelompok tanpa alat bantu dan atau alat peraga di daerah non rawan sosial	2	Laporan
6	Melaksanakan evaluasi penyuluhan sosial secara komprehensif dalam tim sebagai anggota	4	Laporan
7	Melakukan pengembangn kemitraan dan jejaring kerja penyuluhan kemasyarakatan sebagai anggota	4	Laporan
8	Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang penyuluhan sosial yang tidak dipublikasikan dalam majalah ilmiah	4	Naskah
9	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang penyuluhan sosial yang tidak dipublikasikan dalam bentuk makalah	12	Naskah

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Volume Kerja
1	2	3	4
10	Menerjemahkan/menyadurkan buku atau karya ilmiah di bidang penyuluhan sosial yang tidak dipublikasikan dalam bentuk makalah	6	Naskah
11	Kegiatan studi banding dalam bidang penyuluhan sosial	2	Laporan
12	Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya dalam bidang penyuluhan sosial di tingkat nasional/internasional	1	Laporan

Blitar, 19 Februari 2021

Kepala Sub Bagian Penyusunan  
Program



**ROMELAN, S.Pd, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19620101 198803 1 028

Penyuluh Sosial Ahli Pertama



**Dicky Wirasakti, S.Si, M.AP**  
Penata Muda Tk.I  
NIP. 19890328 201502 2 001

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM**

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

Nama : Aris Budiharto, ST., MM

Jabatan : Kepala Sub Bagian Penyusunan Program

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Dra. Istiqomah, MM

Jabatan : Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

  
**Dra. Istiqomah, MM**

NIP. 19660429 199202 2 003



**Aris Budiharto, ST., MM**

NIP. 19771008 200801 1 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM**

No. (1)	Sub Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen	3 buah dokumen
2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen	6 buah dokumen
3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase pemenuhan gaji dan tunjangan ASN	100%
4	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah jenis layanan administrasi	6 layanan
5	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persentase pemenuhan peralatan dan perlengkapan kantor	100%
6	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya kebutuhan peralatan rumah tangga kantor	12 bulan
7	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Persentase pemenuhan cetak dan penggandaan	100%
8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1. Jumlah makan minum rapat dan tamu 2. Jumlah rapat koordinasi yang dihadiri	1.000 makan minum 48 kegiatan

**SUB KEGIATAN DAN PAGU ANGGARAN TAHUN 2021**

	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	999.900
2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.086.800
3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.843.832.389
4	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	40.756.850
5	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	76.522.050

	<b>Sub Kegiatan</b>	<b>Anggaran (Rp.)</b>
6	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	22.152.570
7	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	11.431.400
8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	639.090.000
<b>Jumlah</b>		<b>Rp 4.635.871.959</b>

Blitar, 19 Februari 2021

Sekretaris Dinas Sosial  
Kabupaten Blitar



**Dra. Istiqomah, MM**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19660429 199202 2 003

Kepala Sub Bagian Penyusunan  
Program



**Aris Budiharto, ST., MM**  
Penata  
NIP. 19771008 200801 1 007

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS SOSIAL**

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

Nama : Sri Utami, S.Sos

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Dra. Istiqomah, MM

Jabatan : Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

  
**Dra. Istiqomah, MM**

NIP. 19660429 199202 2 003

PIHAK PERTAMA,

  
**Sri Utami, S.Sos**

NIP. 19690723 198903 2 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS SOSIAL**

No. (1)	Sasaran Sub Kegiatan (2)	Indikator kinerja (3)	Target (4)
1	Terlaksananya penyediaan dan peningkatan administrasi perkantoran	Jumlah jenis layanan administrasi perkantoran	6 layanan
2	Terlaksananya penyediaan, pemeliharaan dan peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Jumlah sarpras yang berfungsi baik	46 buah

**SUB KEGIATAN DAN PAGU ANGGARAN TAHUN 2021**

	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)
1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	237.269.770
2	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.250.000
3	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	53.261.756
4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	409.290.000
5	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	392.960.000
6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	78.100.000
7	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	280.500.000
<b>Jumlah</b>		<b>Rp 1.456.631.526</b>

Blitar, 19 Februari 2021

Sekretaris Dinas Sosial  
Kabupaten Blitar

  
**Dra. Istiqomah, MM**

Pembina Tingkat I

NIP. 19660429 199202 2 003

Kepala Sub Bagian Umum dan  
Kepegawaian

  
**Sri Utami, S.Sos**

Penata

NIP. 19690723 1989032004

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PELAKSANA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR

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

Nama : Djoko Hari Karyawanto  
Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Sri Utami, S.Sos  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

Sri Utami, S.Sos

NIP. 19690723 198903 2 004

PIHAK PERTAMA,

Djoko Hari Karyawanto

NIP. 19640501 198903 1 012

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR**

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Volume Kerja
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	surat	921
2	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	surat	450
3	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	kegiatan	4
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	kegiatan	144
5	Membantu persiapan pelaksanaan rapat	kegiatan	12
6	Membantu menerima tamu dinas	kegiatan	60
7	Mengantarkan dan mengambil surat	kegiatan	150
8	Membantu pelaksanaan keamanan dan tata kelola kebersihan di kantor	kegiatan	24
9	Membantu kegiatan di lapangan di bagian bidang-bidang (kurir)	kegiatan	36
10	Operator telepon	kegiatan	720

Blitar, 19 Februari 2021

Kepala Sub Bagian Umum dan  
Kepegawaian



**Sri Utami, S.Sos**

Penata

NIP. 19690723 198903 2 004

Pengadministrasi Umum



**Djoko Hari Karwanto**

Pengatur Tk.I

NIP. 19640501 198903 1 012

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PELAKSANA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR

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

Nama : Budi Santosa

Jabatan : Pengadministrasi Sarana dan Prasarana

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Sri Utami, S.Sos

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

Sri Utami, S.Sos

NIP. 19690723 198903 2 004

PIHAK PERTAMA,

Budi Santosa

NIP. 19650401 199203 1 015

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR**

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Volume Kerja
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak	laporan	12
2	Melakukan pencatatan dan menyiapkan laporan terkait sarana dan prasarana	laporan	60
3	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	laporan	30
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	kegiatan	120
5	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	laporan	50
6	Membantu menyusun rencana kebutuhan barang, termasuk menginventarisasi barang, pengadaan, perawatan, dan pemeliharaan barang	dokumen	50
7	Membantu menyusun laporan tahunan tentang barang inventaris kantor	dokumen	4
8	Menangani, menghimpun, dan mengadministrasi Surat Tugas, SPPD, dan berkas perjalanan dinas	surat	300

Blitar, 19 Februari 2021

Kepala Sub Bagian Umum dan  
Kepegawaian

  
**Sri Utami, S.Sos**  
Penata

NIP. 19690723 1989032004

Pengadministrasi Sarana dan  
Prasarana

  
**Budi Santosa**  
Penata Muda Tk.I

NIP. 19650401 199203 1 015

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
SUB BAGIAN KEUANGAN DINAS SOSIAL**

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

Nama : Etik Ekowati, S.E  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Dra. Istiqomah, MM  
Jabatan : Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

  
**Dra. Istiqomah, MM**  
NIP. 19660429 199202 2 003

PIHAK PERTAMA,

  
**Etik Ekowati, S.E**  
NIP. 19771216 200212 2 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**SUB BAGIAN KEUANGAN DINAS SOSIAL**

No. (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator kinerja (3)	Target (4)
1	Terlaksananya perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas	Pengelolaan keuangan Dinas yang berjalan dengan baik	Baik

**KEGIATAN DAN PAGU ANGGARAN TAHUN 2021**


Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Keterangan
n/a	0	
<b>Jumlah</b>	<b>0</b>	

Blitar, 19 Februari 2021

Sekretaris Dinas Sosial  
Kabupaten Blitar

  
**Dra. Istigomah, MM**  
Pemula Tingkat I  
NIP. 19660429 199202 2 003

Kepala Sub Bagian Keuangan

  
**Etik Ekowati, S.E**  
Penata Tk. I  
NIP. 19771216 200212 2 007

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PELAKSANA



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR**

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

Nama : Ranila Retnasari, A.Md  
Jabatan : Verifikator Keuangan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Etik Ekowati, S.E  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

**Etik Ekowati, S.E**  
NIP. 19771216 200212 2 007

PIHAK PERTAMA,

**Ranila Retnasari, A.Md**  
NIP. 19860303 201101 2 014

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR**

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Volume Kerja
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Melakukan entri data-data	Kali	100
2	Melaksanakan pengadministrasian keuangan (pemindahbukuan UP, GU, Gaji, Nihil)	Kegiatan	250
3	Menyiapkan bahan pengujian dan pengendalian SPP/SPM sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Kali	250
4	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban (LRA, fungsional, CALK) secara periode	Kali	20
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Kegiatan	100
6	Meneliti bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan dengan laporan realisasi keuangan dan Buku Kas sesuai dengan prosedur yang berlaku agar diketahui apakah telah sesuai dengan peruntukannya	Kegiatan	250

Kepala Sub Bagian Keuangan



**Etik Ekowati, S.E**

Penata Tk. I

NIP. 19771216 200212 2 007

Blitar, 19 Februari 2021

Verifikator Keuangan



**Ranila Retnasari, A.Md**

Penata Muda

NIP. 19860303 201101 2 014

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA ESELON III**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
BIDANG PENANGANAN FAKIR MISKIN  
DINAS SOSIAL**

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

Nama : Yuni Urinawati, S.Sos, MM

Jabatan : Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Romelan, S.Pd, M.Si

Jabatan : Kepala Dinas Sosial Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

**ROMELAN, S.Pd, M.Si**  
NIP. 19620101 198803 1 028

PIHAK PERTAMA,

**Yuni Urinawati, S.Sos, MM**  
NIP. 19710612 199803 2 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**BIDANG PENANGANAN FAKIR MISKIN DINAS SOSIAL**

No.	Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pelayanan dan Pemberdayaan Fakir Miskin	Persentase fakir miskin yang dibantu dan ditangani	1,12 %

**KEGIATAN DAN PAGU ANGGARAN TAHUN 2021**

	Kegiatan	Anggaran (Rp.)
1	Program Peningkatan Pelayanan dan Pemberdayaan Fakir Miskin	1.139.960.00
	<b>Jumlah</b>	<b>1.139.960.000</b>

Kepala Dinas Sosial  
Kabupaten Blitar



**ROMELAN, S.Pd, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19620101 198803 1 028

Blitar, 19 Februari 2021

Kepala Bidang Penanganan  
Fakir Miskin



**Yuni Urinawati, S.Sos, MM**  
Pembina  
NIP. 19710612 199803 2 007

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PELAKSANA



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR

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

Nama : Nur Alvi Ummamy, S.H.I  
Jabatan : Pekerja Sosial Ahli Pertama  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Romelan, S.Pd, M.Si  
Jabatan : Kepala Dinas Sosial  
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

**ROMELAN, S.Pd, M.Si**  
NIP. 19620101 198803 1 028

PIHAK PERTAMA,

**Nur Alvi Ummamy, S.H.I**  
NIP. 19841014 201502 2 001

15	Menyusun rencana pemecahan masalah bersama penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam rencana kegiatan advokasi.	kegiatan	12
16	Melaksanakan temu bahas dalam penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai penyaji rencana kegiatan bimbingan psikososial, pengembangan masyarakat dan advokasi	kegiatan	12
17	Melaksanakan temu bahas dalam penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai peserta.	kegiatan	12
18	Memberikan motivasi kepada penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam bimbingan psikososial.	kegiatan	12
19	Memberikan motivasi kepada penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam pengembangan masyarakat.	kegiatan	12
20	Memberikan motivasi kepada penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam advokasi.	kegiatan	12
21	Melaksanakan kegiatan bimbingan psikososial terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial.	kegiatan	12
22	Melaksanakan kegiatan bimbingan pengembangan masyarakat terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial.	kegiatan	12
23	Melaksanakan kegiatan advokasi terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial.	kegiatan	12
24	Memberikan supervisi kepada Pekerja Sosial di bawahnya dalam bimbingan sosial.	supervisi	4
25	Menyusun instrumen evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial.	instrumen	10
26	Melaksanakan evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial	kegiatan	4
27	Melaksanakan temu bahas evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial secara menyeluruh.	kegiatan	6
28	Melaksanakan kegiatan terminasi program pelayanan kesejahteraan sosial.	terminasi	6

Blitar, 19 Februari 2021

KEPALA DINAS SOSIAL  
KABUPATEN BLITAR

**ROMELAN, S.Pd, M.Si.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19620101 198803 1 028

Pekerja Sosial

**Nur Alvi Ummamv, S.H.I**  
Penata Muda Tingkat I  
NIP. 19841014 201502 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR**

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Volume Kerja
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menyusun rancangan sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial	rancangan sosialisasi	5
2	Menyusun materi sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial.	materi sosialisasi	5
3	Memberikan supervisi dalam sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial kepada Pekerja Sosial di bawahnya	kegiatan	4
4	Melaksanakan evaluasi proses sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial.	kegiatan	10
5	Menyusun rancangan kegiatan pemberian motivasi kepada calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	rancangan	10
6	Menyusun rancangan kegiatan seleksi calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	rancangan	10
7	Menyusun pedoman wawancara untuk kegiatan seleksi calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial.	pedoman	4
8	Merumuskan kesepakatan hak dan kewajiban antara Pekerja Sosial dengan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	rumusan	4
9	Melaksanakan kegiatan asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	kegiatan	40
10	Melaksanakan kegiatan temu bahas hasil asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai penyaji	kegiatan	12
11	Melaksanakan kegiatan temu bahas hasil asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai peserta	kegiatan	12
12	Menyusun rencana pemecahan masalah bersama penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam rencana kegiatan bimbingan psikososial	kegiatan	12
13	Menyusun rencana pemecahan masalah bersama penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam rencana kegiatan bimbingan sosial.	kegiatan	12
14	Menyusun rencana pemecahan masalah bersama penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam rencana pengembangan masyarakat.	kegiatan	12

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PELAKSANA



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR

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

Nama : Rina Fitriasaki, A.Md

Jabatan : Pranata Komputer Pelaksana Terampil

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Romelan, S.Pd, M.Si

Jabatan : Kepala Dinas Sosial

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

**ROMELAN, S.Pd, M.Si.**  
NIP. 19620101 198803 1 028

PIHAK PERTAMA,

**RINA FITRIASARI, A.Md**  
NIP. 19880503 201101 2 014

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR**

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Volume Kerja
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Melakukan penggandaan data	Data	50
2	Melakukan verifikasi perekaman data	/1000 karakter	12000
3	Melakukan implementasi teknologi data	Aplikasi	3
4	Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan perangkat TI End User	Perangkat	2
5	Melakukan instalasi/upgrade sistem operasi komputer/perangkat lunak pada infrastruktur TI	Perangkat	2
6	Menyusun petunjuk operasional program aplikasi	Buku	3
7	Mengikuti pelatihan/diklat	Jam	10
8	Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi sebagai peserta	Kali	2

Blitar, 19 Februari 2021

KEPALA DINAS SOSIAL  
KABUPATEN BLITAR



**ROMELAN, S.Pd., M.Si.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19620101 198803 1 028

Pranata Komputer Pelaksana  
Terampil



**RINA FITRIASARI, A.Md**  
Pengatur Tingkat I  
NIP. 19880503 201101 2 014

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 SEKSI IDENTIFIKASI DAN PENDATAAN DINAS SOSIAL

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

Nama : Dra. Endang Nani Handayani, MM

Jabatan : Kasi Identifikasi dan Pendataan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Yuni Urinawati, S.Sos, MM

Jabatan : Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin

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.

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

Yuni Urinawati, S.Sos, MM  
NIP. 19710612 199803 2 007

PIHAK PERTAMA,

Dra. Endang Nani Handayani, MM  
NIP. 19640227 199401 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**SEKSI IDENTIFIKASI DAN PENDATAAN DINAS SOSIAL**

No. (1)	Sasaran Sub Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Terlaksananya Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase update data fakir miskin cakupan daerah kabupaten	100 %

**SUB KEGIATAN DAN PAGU ANGGARAN TAHUN 2021**

Sub Kegiatan		Anggaran (Rp.)
1	Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	839.290.500
<b>Jumlah</b>		<b>839.290.500</b>

Blitar, 19 Februari 2021

Kepala Bidang Penanganan  
Fakir Miskin

  
Yuni Urinawati, S.Sos, MM  
 Pembina  
 NIP. 19710612 199803 2 007

Kasi Identifikasi dan Pendataan

  
Dra. Endang Nani Handayani, MM  
 Pembina  
 NIP. 19640227 199401 2 001

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 SEKSI PENGELOLAAN DAN PENYALURAN BANTUAN STIMULAN, SERTA PENATAAN LINGKUNGAN SOSIAL DINAS SOSIAL

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

Nama : Nasiatin, S.Sos

Jabatan : Kasi Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Stimulan, Serta Penataan Lingkungan sosial

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Yuni Urinawati, S.Sos, MM

Jabatan : Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin

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.

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

  
**Yuni Urinawati, S.Sos, MM**  
NIP. 19710612 199803 2 007

PIHAK PERTAMA,

  
**Nasiatin, S.Sos**  
NIP. 19660701 198603 2 011

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**SEKSI PENGELOLAAN DAN PENYALURAN BANTUAN STIMULAN, SERTA**  
**PENATAAN LINGKUNGAN SOSIAL DINAS SOSIAL**


No. (1)	Sasaran Sub Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Terlaksananya Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	1. Persentase pengelolaan data fakir miskin cakupan daerah kabupaten	100%

**SUB KEGIATAN DAN PAGU ANGGARAN TAHUN 2021**

Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)
1 Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	300.669.500
<b>Jumlah</b>	<b>300.669.500</b>

Blitar, 19 Februari 2021

Kepala Bidang Penanganan  
Fakir Miskin

  
**Yuni Urinawati, S.Sos, MM**  
 Pembina  
 NIP. 19710612 199803 2 007

Kasi Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan  
Stimulan, Serta Penataan Lingkungan sosial

  
**Nasiatn, S.Sos**  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 19660701 198603 2 011

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
SEKSI PENDAMPINGAN DAN PEMBERDAYAAN DINAS SOSIAL

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

Nama : Sun Falastian Muhammida, S.Pd., M. Si

Jabatan : Kasi Pendampingan dan Pemberdayaan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Yuni Urinawati, S. Sos, MM

Jabatan : Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin


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.

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

  
Yuni Urinawati, S.Sos, MM  
NIP. 19710612 199803 2 007

PIHAK PERTAMA,

  
Sun Falastian Muhammida, S.Pd., M. Si  
NIP. 19710112 199803 1 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

SEKSI PENDAMPINGAN DAN PEMBERDAYAAN DINAS SOSIAL

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang	1. Jumlah penyelenggara pengelolaan sumber dana sosial yang dibina dan dimonitoring pelaksanaan kegiatannya	75 penyelenggara

SUB KEGIATAN DAN PAGU ANGGARAN TAHUN 2021

Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)
1 Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang	30.000.000
<b>Jumlah</b>	<b>30.000.000</b>

Blitar, 19 Februari 2021

Kepala Bidang Penanganan  
Fakir Miskin



**Yuni Urinawati, S.Sos, MM**  
Pembina  
NIP. 19710612 199803 2 007

Kasi Pendampingan dan  
Pemberdayaan



**Sun Falastian Muhammadiyah, S.Pd., M. Si**  
Pembina  
NIP. 19710112 199803 1 009

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PELAKSANA



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR

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

Nama : Nurlaela Ribut Wigati

Jabatan : Pengolah Kegiatan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Sun Falastian Muhammadiyah, S.Pd., M. Si

Jabatan : Kasi Pendampingan dan Pemberdayaan

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.

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

**Sun Falastian Muhammadiyah, S.Pd., M. Si**  
NIP. 19710112 199803 1 009

PIHAK PERTAMA,

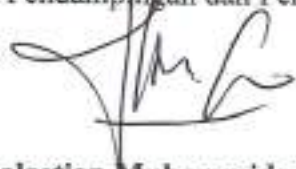
**Nurlaela Ribut Wigati**  
NIP. 19800402 200801 2 013

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR**

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Volume Kerja
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Membantu menyusun rencana program kerja seksi pendampingan & pemberdayaan penanganan fakir miskin	Dokumen	10
2	Membantu koordinasi dengan unit-unit terkait & atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Laporan	20
3	Membantu menyusun rencana menentukan pelaksanaan bimbingan teknis/sosialisasi pendampingan & pemberdayaan penanganan fakir miskin	Surat	10
4	Membantu mengerjakan SPJ	Surat	30
5	Membantu menyusun & membuat konsep pelaporan pelaksanaan pendampingan & pemberdayaan penanganan fakir miskin	Surat	20
6	Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan langsung baik secara tertulis maupun lisan	Kegiatan	30

Blitar, 19 Februari 2021

Kasi Pendampingan dan Pemberdayaan



**Sun Falastian Muhammadiyah, S.Pd., M. Si**

Pembina

NIP. 19710112 199803 1 009

Pengolah Data



**Nurlaela Ribut Wigati**

Pengatur

NIP. 19800402 200801 2 013

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PELAKSANA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR

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

Nama : Malik Dwi Prakoso  
Jabatan : Penyusun Pemberian Bantuan Teknis

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Nasiatin, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Stimulan, Serta Penataan Lingkungan sosial

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,



Nasiatin, S.Sos

NIP. 19660701 198603 2 011



Malik Dwi Prakoso, S.Psi  
NIP. 19960303 202012 1 009

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR**

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Volume Kerja
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Membantu menyusun rencana dan program kerja seksi	Dokumen	4
2	Membantu mengkaji ulang dan menentukan bahan dan data fakir miskin calon penerima bantuan dan melaksanakan bimbingan teknis penyaluran bantuan stimulan	Dokumen	60
3	Membantu menyusun rencana dan menentukan pelaksanaan pengelolaan penyaluran bantuan stimulan	Dokumen	60
4	Membantu membuat konsep dan mengembangkan supervisi pelaksanaan penyaluran bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial	Dokumen	60
5	Membantu menyusun rencana dan melaksanakan bimbingan teknis penyaluran bantuan stimulan	Kegiatan	2
6	Membantu menyusun bahan dan menentukan laporan pelaksanaan penyaluran bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial	Dokumen	40
7	Membantu melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin	Kegiatan	100

Blitar, 19 Februari 2021

Kasi Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Stimulan, Serta Penataan Lingkungan sosial

Penyusun Pemberian Bantuan Teknis



**Nasiatn, S.Sos**

Penata Tingkat I

NIP. 19660701 198603 2 011



**Malik Dwi Prakoso, S.Psi**

Penata Muda

NIP. 19960303 202012 1 009

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
SEKSI IDENTIFIKASI DAN PENDATAAN DINAS SOSIAL**

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

Nama : Gandhes Mangayu Astiti, S.Psi  
Jabatan : Analis Masalah Sosial

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Dra. Endang Nani Handayani, MM  
Jabatan : Kasi Identifikasi dan Pendataan


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.

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

  
**Dra. Endang Nani Handayani, MM**  
NIP. 19640227 199401 2 001

PIHAK PERTAMA,

  
**Gandhes Mangayu Astiti, S.Psi**  
NIP. 19970315 202012 2 020


**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**SEKSI IDENTIFIKASI DAN PENDATAAN DINAS SOSIAL**

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Volume Kerja
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Membantu menyusun rencana dan melaksanakan supervisi pelaksanaan identifikasi dan pemetaan fakir miskin	desa/ke	248
2	Membantu melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang	laporan	80
3	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang	laporan	80
4	Membantu menyusun dan memilah data fakir miskin yang diperoleh dari Kementerian untuk diverifikasi dan divalidasi by name by address	desa/ke	248
5	Membantu menyusun data hasil verifikasi dan validasi data fakir miskin melalui aplikasi maupun data PMKS dan PSKS by name by address di tingkat kabupaten	dokumen	248
6	Membantu merencanakan dan menentukan pelaksanaan identifikasi, verifikasi, validasi dan pemetaan fakir miskin cakupan kabupaten melalui sosialisasi	kegiatan	3
7	Membantu menyusun rencana, mengembangkan dan menentukan pelaksanaan penguatan kapasitas bagi potensi sumber kesejahteraan sosial (PSKS-TKSK) dalam rangka identifikasi, verifikasi, validasi, supervisi, pemetaan dan pengelolaan penanganan fakir miskin	dokumen	88
8	Membantu melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan	kegiatan	200

Blitar, 19 Februari 2021

Kasi Identifikasi dan Pendataan

Analisis Masalah Sosial

  
**Dra. Endang Nani Handayani, MM**  
 Pembina  
 NIP. 19640227 199401 2 001

  
**Gandhes Mangavu Astiti, S.Psi**  
 Penata Muda Tingkat I  
 NIP. 19970315 202012 2 020

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA ESELON III



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

BIDANG REHABILITASI SOSIAL

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

Nama : Ir. Bambang Priyadi, M.Si

Jabatan : Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Romelan, S.Pd, M.Si

Jabatan : Kepala Dinas Sosial Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

**ROMELAN, S.Pd, M.Si**  
NIP. 19620101 198803 1 028

PIHAK PERTAMA,

**Ir. Bambang Priyadi, M.Si**  
NIP. 19660515 199602 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

**BIDANG REHABILITASI SOSIAL**

No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator kinerja (3)	Target (4)
1	Meningkatnya pelayanan dan rehabilitasi sosial	Persentase Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang memperoleh pelayanan dan bantuan rehabilitasi sosial	41%

**KEGIATAN DAN PAGU ANGGARAN TAHUN 2021**

Kegiatan	Anggaran (Rp.)
1 Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial	903.680.250
2 Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial	302.252.880
<b>Jumlah</b>	<b>1.205.933.130</b>

Blitar, 19 Februari 2021

Kepala Dinas Sosial  
Kabupaten Blitar



**ROMELAN, S.Pd, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19620101 198803 1 028

Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial



**Ir. Bambang Priyadi, M.Si**  
Pembina  
NIP. 19660515 199602 1 002

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**SEKSI REHABILITASI ANAK DAN LANSIA DINAS SOSIAL**

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

Nama : Ir. Bambang Priyadi, M.Si  
Jabatan : Plt. Kasi Rehabilitasi Anak dan Lansia

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Ir. Bambang Priyadi, M.Si  
Jabatan : Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**Ir. Bambang Priyadi, M.Si**  
NIP. 19660515 199602 1 002

**Ir. Bambang Priyadi, M.Si**  
NIP. 19660515 199602 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**SEKSI REHABILITASI ANAK DAN LANSIA**

No. (1)	Sasaran Sub Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Terlaksananya peningkatan kualitas pelayanan dan penanganan penghuni panti (LKSA)	1. Jumlah penghuni panti yang diberi bantuan	-

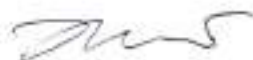
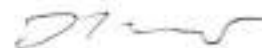
**SUB KEGIATAN DAN PAGU ANGGARAN TAHUN 2021**

Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)
-	-
<b>Jumlah</b>	-

Blitar, 19 Februari 2021

Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial

Plt. Kasi Rehabilitasi Anak dan Lansia

**Ir. Bambang Privadi, M.Si**  
Pembina  
NIP. 19660515 199602 1 002

**Ir. Bambang Privadi, M.Si**  
Pembina  
NIP. 19660515 199602 1 002

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
SEKSI REHABILITASI SOSIAL PEYANDANG CACAT  
DINAS SOSIAL

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

Nama : Drs. Towil Umron

Jabatan : Kasi Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Ir. Bambang Priyadi, M.Si

Jabatan : Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**Ir. Bambang Priyadi, M.Si**  
NIP. 19660515 199602 1 002

**Drs. Towil Umron**  
NIP. 19660817 199303 1 021

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**SEKSI REHABILITASI SOSIAL PEYANDANG CACAT**

No. (1)	Sasaran Sub Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Terlaksananya Penyediaan Permakanan	1. Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar, serta gelandangan pengemis di luar panti sosial yang diberi bantuan permakanan	200 orang
2	Terlaksananya Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	2. Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar, serta gelandangan pengemis di luar panti sosial yang diberi bimbingan	15 orang

**SUB KEGIATAN DAN PAGU ANGGARAN TAHUN 2021**

Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)
1 Penyediaan Permakanan	853.795.250
2 Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	49.885.000
<b>Jumlah</b>	<b>903.680.250</b>

Blitar, 19 Februari 2021

Kabid Rehabilitasi Sosial

Kasi Rehabilitasi Penyandang Cacat



**Ir. Bambang Priyadi, M.Si**  
Pembina  
NIP. 19660515 199602 1 002



**Drs. Towil Umron**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19660817 199303 1 021

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PELAKSANA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR

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

Nama : Siti Nur Hafidoh

Jabatan : Analis Rehabilitasi Masalah Sosial

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. Towil Umron

Jabatan : Kasi Rehabilitasi Penyandang cacat

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.

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

**Drs. Towil Umron**

NIP. 19660817 199303 1 021

PIHAK PERTAMA,

**Siti Nur Hafidoh, S Ag**

NIP. 19740817 201407 2 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR**

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Volume Kerja
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Mengumpulkan bahan- bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	berkas	120
2	Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit	saran	150
3	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	kegiatan	200
4	Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan- bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas	kegiatan	60
5	Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	kegiatan	70
6	Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	kegiatan	6

**SUB KEGIATAN DAN PAGU ANGGARAN TAHUN 2021**

Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)
1 Pemberian Layanan Rujukan Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga	70.900.000
2 Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial	76.120.000
<b>Jumlah</b>	<b>147.020.000</b>

Blitar, 19 Februari 2021

Kasi Rehabilitasi Tuna Sosial



**Drs. Towil Umron**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19660817 199303 1 021

Analisis Rehabilitasi Masalah Sosial



**Siti Nur Hafidoh, S Ag**  
Penata Muda Tk I  
NIP. 19740817 201407 2 002

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
SEKSI REHABILITASI TUNA SOSIAL DINAS SOSIAL

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

Nama : Yudo Perasmono, BSW  
Jabatan : Kasi Rehabilitasi Tuna Sosial

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Ir. Bambang Priyadi, M.Si  
Jabatan : Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

PIHAK KEDUA,

**Ir. Bambang Priyadi, M.Si**  
NIP. 19660515 199602 1 002

Bitar, 19 Februari 2021

PIHAK PERTAMA,

**Yudo Perasmono, BSW**  
NIP. 19670815 199201 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
SEKSI REHABILITASI TUNA SOSIAL**

No. (1)	Sasaran Sub Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Terlaksananya Penyediaan Permakanan	1. Jumlah paket makanan untuk penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya bukan korban HIV/AIDS dan Napza di luar panti sosial yang disediakan	100 paket
2	Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA	2. Jumlah keluarga penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya bukan korban HIV/AIDS dan Napza di luar panti sosial yang diberi bimbingan	100 keluarga

**SUB KEGIATAN DAN PAGU ANGGARAN TAHUN 2021**


Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)
1 Penyediaan Permakanan	54.994.500
2 Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA	100.238.380
<b>Jumlah</b>	<b>155.232.880</b>

Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial

  
**Ir. Bambang Privadi, M.Si**  
 Pembina  
 NIP. 19660515 199602 1 002

Bitar, 19 Februari 2021

Kasi Rehabilitasi Tuna Sosial

  
**Yudo Permana, BSW**  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 19670815 199201 1 001

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PELAKSANA



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR**

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

Nama : Ega Arini Perwitosari, S.Psi  
Jabatan : Analis Rehabilitasi Masalah Sosial

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Ir. Bambang Priyadi, M.Si  
Jabatan : Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**Ir. Bambang Priyadi, M.Si**  
NIP. 19660515 199602 1 002

**Ega Arini Perwitosari, S.Psi**  
NIP. 19951110 202012 2 031

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR**

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Volume Kerja
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Membantu menyiapkan bahan dan data guna penyusunan rencana kegiatan dan program kerja rehabilitasi anak dan lansia	Dokumen	30
2	Membantu pelaksanaan kegiatan pembinaan dalam rangka rehabilitasi anak dan lansia (bayi dibuang dan lansia terlantar)	Kegiatan	65
3	Membantu pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dan lembaga sosial dalam pelaksanaan rehabilitasi anak dan lansia	Kegiatan	25
4	Membantu meningkatkan pelayanan anak di dalam dan di luar lembaga sosial (LKSA)	Kegiatan	40
5	Membantu proses pengajuan adopsi	Berkas	25
6	Membantu perencanaan, mengikuti sosialisasi ABH serta membantu memfasilitasi kasus ABH, Anjal, dan Anak Terlantar	Kegiatan	40
7	Membantu perencanaan dan evaluasi, pemantauan, pengawasan, serta penyusunan laporan atas pelaksanaan rehabilitasi anak dan lansia	Laporan	30
8	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	Kegiatan	80

Blitar, 19 Februari 2021

Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial



**Ir. Bambang Privadi, M.Si**  
Pembina  
NIP. 19660515 199602 1 002

Analisis Rehabilitasi Masalah Sosial



**Ega Arini Perwitosari, S.Psi**  
Penata Muda  
NIP. 19951110 202012 2 031

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PELAKSANA



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR**

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

Nama : Muhammad Rizqi Surya Wahyudin, S.Sos  
Jabatan : Ahli Pertama - Pekerja Sosial

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Romelan, S.Pd, M.Si  
Jabatan : Kepala Dinas Sosial Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

**ROMELAN, S.Pd, M.Si**  
NIP. 19620101 198803 1 028

PIHAK PERTAMA,

**M. Rizqi Surya W, S.Sos**  
NIP. 19970920 202012 1 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR**

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Volume Kerja
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menyusun rancangan sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	12
2	Menyusun materi sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	12
3	Melaksanakan evaluasi proses sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	12
4	Menyusun rancangan kegiatan pemberian motivasi kepada calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	12
5	Melaksanakan evaluasi proses pemberian motivasi kepada calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	12
6	Menyusun rancangan kegiatan seleksi calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	12
7	Merumuskan kesepakatan hak dan kewajiban antara Pekerja Sosial dengan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	10
8	Melaksanakan kegiatan asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	36
9	Melaksanakan kegiatan temu bahas hasil asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai penyaji	Laporan	10
10	Melaksanakan kegiatan temu bahas hasil asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai peserta	Laporan	24
11	Menyusun rencana pemecahan masalah bersama penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam rencana kegiatan bimbingan psikososial	Laporan	12
12	Menyusun rencana pemecahan masalah bersama penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam rencana kegiatan bimbingan sosial	Laporan	12
13	Menyusun rencana pemecahan masalah bersama penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam rencana pengembangan masyarakat	Laporan	6
14	Menyusun rencana pemecahan masalah bersama penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam rencana kegiatan advokasi	Laporan	3
15	Melaksanakan temu bahas dalam penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai penyaji rencana kegiatan bimbingan psikososial, pengembangan masyarakat dan advokasi	Laporan	6

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Volume Kerja
(1)	(2)	(3)	(4)
16	Melaksanakan temu bahas dalam penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai peserta	Laporan	24
17	Memberikan motivasi kepada penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam bimbingan psikososial	Laporan	24
18	Memberikan motivasi kepada penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam pengembangan masyarakat	Laporan	12
19	Memberikan motivasi kepada penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam advokasi	Laporan	4
20	Melaksanakan kegiatan bimbingan psikososial terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	24
21	Melaksanakan kegiatan bimbingan pengembangan masyarakat terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	6
22	Menyusun instrumen evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	6
23	Melaksanakan evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	6
24	Melaksanakan temu bahas evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	6
25	Melaksanakan kegiatan terminasi program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	24
26	Menyusun rancangan kegiatan rujukan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	24

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,



**ROMELAN, S.Pd, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19620101 198803 1 028

PIHAK PERTAMA,



**M. Rizqi Surva W, S.Sos**  
Penata Muda  
NIP. 19970920 202012 1 007

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA ESELON III



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
BIDANG PEMBERDAYAAN SOSIAL

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

Nama : Drs. Puguh Wahyu Utomo Adi  
Jabatan : Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Romelan, S.Pd, M.Si  
Jabatan : Kepala Dinas Sosial Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

**ROMELAN, S.Pd, M.Si**  
NIP. 19620101 198803 1 028

PIHAK PERTAMA,

**Drs. Puguh Wahyu Utomo Adi**  
NIP. 19640524 199403 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**BIDANG PEMBERDAYAAN SOSIAL**

No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Meningkatnya partisipasi Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) dalam program kesejahteraan sosial	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kelembagaan Sosial	Baik

**KEGIATAN DAN PAGU ANGGARAN TAHUN 2021**


	Kegiatan	Anggaran (Rp.)
1	Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten/Kota	30.000.000
2	Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	3.088.599.600
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 3.118.599.600</b>

Kepala Dinas Sosial  
Kabupaten Blitar

**ROMELAN, S.Pd, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19620101 198803 1 028

Blitar, 19 Februari 2021

Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial

  
**Drs. Puguh Wahyu Utomo Adi**  
Pembina  
NIP. 19640524 199403 1 005

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PELAKSANA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR

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

Nama : Merza Toma Wardhana, S.E

Jabatan : Pengelola Kegiatan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Karmilah, S.Sos

Jabatan : Kasi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

Karmilah, S.Sos

NIP. 19630510 198603 2 020

PIHAK PERTAMA,

Merza Toma Wardhana, SE

NIP. 19820709 201101 1 008

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR**

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Volume Kerja
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Membantu memeriksa laporan kegiatan	Kegiatan	3
2	Membantu pembuatan kelengkapan pencairan dana	Kegiatan	3
3	Mengikuti rapat koordinasi kedinasan dan lain-lain	kegiatan	3
4	Membantu penyusunan program dan kegiatan-kegiatan	Kegiatan	3
5	Membantu tertib administrasi bidang pemberdayaan sosial	laporan	3
6	Membantu koordinasi kegiatan bidang pemberdayaan sosial	Kegiatan	3
7	Membantu koordinasi kegiatan bidang pemberdayaan sosial	Kegiatan	3
8	Membantu pengendalian program kegiatan bidang pemberdayaan	Kegiatan	3
9	Membantu pengelolaan laporan kegiatan bidang pemberdayaan	kegiatan	3
10	melakukan konsultasi dan koordinasi dengan atasan	Kegiatan	3
11	melaporkan semua kegiatan kepada atasan	laporan	3
12	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan	Kegiatan	3

**SUB KEGIATAN DAN PAGU ANGGARAN TAHUN 2021**

Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)
1 Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota	243.799.800
<b>Jumlah</b>	<b>243.799.800</b>

Blitar, 19 Februari 2021

Kasi Pemberdayaan Sosial Peran  
Keluarga



**Karmilah, S.Sos**  
Penata Tingkat I

NIP. 19630510 198603 2 020

Pengelola Kegiatan



**Merza Toma Wardhana, SE**  
Penata Muda Tk.I

NIP. 19820709 201101 1 008

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
SEKSI KEPAHLAWANAN, KEPERINTISAN, DAN  
KESETIAKAWANAN SOSIAL**

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

Nama : Dasfini, S.H

Jabatan : Kasi Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. Puguh Wahyu Utomo Adi

Jabatan : Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

**Drs. Puguh Wahyu Utomo Adi**  
Pembina  
NIP. 19640524 199403 1 005

PIHAK PERTAMA,

**Dasfini, SH**  
Penata Tingkat 1  
NIP. 19640317 198903 2 011

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**SEKSI KEPAHLAWANAN, KEPERINTISAN, DAN**  
**KESETIAKAWANAN SOSIAL**

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah pekerja sosial masyarakat kewenangan kabupaten yang difasilitasi	22 Orang

**SUB KEGIATAN DAN PAGU ANGGARAN TAHUN 2021**

	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)
1	Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	75.000.000
	<b>Jumlah</b>	<b>75.000.000</b>

Blitar, 19 Februari 2021

Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial



**Drs. Puguh Wahyu Utomo Adi**  
Pembina  
NIP. 19640524 199403 1 005

Kasi Kepahlawanan, Keperintisan  
dan Kesetiakawanan Sosial



**Dasfina, SH**  
Penata Tingkat 1  
NIP. 19640317 198903 2 011

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
SEKSI PEMBERDAYAAN KELEMBAGAAN SOSIAL

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

Nama : Karmilah, S.Sos

Jabatan : Kasi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. Puguh Wahyu Utomo Adi

Jabatan : Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

**Drs. Puguh Wahyu Utomo Adi**

NIP. 19640524 199403 1 005

PIHAK PERTAMA,

**Karmilah, S.Sos**

NIP. 19630510 198603 2 020

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**SEKSI PEMBERDAYAAN KELEMBAGAAN SOSIAL**

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat yang difasilitasi	27 orang

**SUB KEGIATAN DAN PAGU ANGGARAN TAHUN 2021**

	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)
1	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	2.649.799.800
	<b>Jumlah</b>	<b>2.649.799.800</b>

Blitar, 19 Februari 2021

Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial



**Drs. Paguh Wahyu Utomo Adi**  
Pembina  
NIP. 19640524 199403 1 005

Kasi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial



**Karmilah, S.Sos**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19630510 198603 2 020

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
SEKSI PEMBERDAYAAN SOSIAL PERAN KELUARGA

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

Nama : Edi Winarto, S.Sos

Jabatan : Kasi Pemberdayaan Sosial Peran Keluarga

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. Puguh Wahyu Utomo Adi

Jabatan : Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

Drs. Puguh Wahyu Utomo Adi  
NIP. 19640524 199403 1 005

PIHAK PERTAMA,

Edi Winarto, S.Sos  
NIP. 19660112 198503 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**SEKSI PEMBERDAYAAN SOSIAL PERAN KELUARGA**

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)	1. Persentase kasus berdasarkan pengaduan yang ditangani	100 %

**SUB KEGIATAN DAN PAGU ANGGARAN TAHUN 2021**

Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)
1 Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)	120.000.000
<b>Jumlah</b>	<b>120.000.000</b>

Blitar, 19 Februari 2021

Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial



**Drs. Puguh Wahyu Utomo Adi**  
Pembina  
NIP. 19640524 199403 1 005

Kasi Pemberdayaan Sosial Peran Keluarga



**Edi Wiharto, S.Sos**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19660112 198503 1 001

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PELAKSANA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR

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

Nama : Putri Bestari Prasetya, S.Tr.Sos

Jabatan : Ahli Pertama - Penyuluh Sosial

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Romelan, S.Pd, M.Si

Jabatan : Kepala Dinas Sosial Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

**ROMELAN, S.Pd, M.Si**  
NIP. 19620101 198803 1 028

PIHAK PERTAMA,

**Putri Bestari Prasetya, S.Tr.Sos**  
NIP. 19950712 202012 2 015

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR**

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Volume Kerja
1	2	3	4
1	Menyusun gambaran umum tentang kondisi, situasi, isu-isu, permasalahan, dan atau program kesejahteraan sosial secara faktual yang akan disuluhkan di Daerah non-rawan sosial	3	Laporan
2	Menetapkan sasaran garapan penyuluhan sosial kelompok/ organisasi di daerah non rawan sosial	3	Data
3	Menetapkan sasaran garapan penyuluhan sosial individu dan keluarga di daerah non rawan sosial	6	Data
4	Melakukan asesmen terhadap kelompok sasaran dan lingkungan sosial individu dan keluarga di daerah non rawan sosial	6	Data
5	Melakukan asesmen terhadap kelompok sasaran dan lingkungan sosial kelompok/ organisasi di daerah non rawan sosial	3	Data
6	Merencanakan program penyuluhan sosial kelompok/ organisasi di daerah non rawan sosial	3	Data
7	Merencanakan program penyuluhan sosial individu dan keluarga di daerah non rawan sosial	6	Data
8	Menyusun rancangan materi penyuluhan sosial individu dengan menggunakan alat bantu dan atau alat peraga	6	Rancangan
9	Melakukan kegiatan penyuluhan sosial langsung secara individu tanpa alat bantu dan alat peraga di daerah non rawan sosial	6	Laporan
10	Melakukan kegiatan penyuluhan sosial langsung secara kelompok tanpa alat bantu dan alat peraga di daerah non rawan sosial	3	Laporan
11	Melaksanakan evaluasi penyuluhan sosial secara komprehensif dalam tim sebagai anggota	3	Laporan
12	Melakukan pengembangan kemitraan dan jejaring kerja penyuluhan kemasyarakatan sebagai anggota	1	Laporan
13	Kegiatan studi banding dalam bidang penyuluhan sosial	1	laporan
14	Mengikuti kegiatan seminar/ lokakarya dalam bidang penyuluhan sosial di tingkat nasional/ internasional	1	Laporan

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Volume Kerja
1	2	3	4
15	Membuat karya tulis/ karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang penyuluhan sosial yang tidak dipublikasikan dalam bentuk makalah	1	Naskah

Kepala Dinas Sosial  
Kabupaten Blitar



**ROMELAN, S.Pd, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19620101 198803 1 028

Blitar, 19 Februari 2021

Ahli Pertama Penyuluh Sosial



**Putri Bestari Prasetya, S.Tr.Sos**  
Penata Muda Tk.I  
NIP. 19950712 202012 2 015

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA ESELON III



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL

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

Nama : Sri Nuryanti, S Sos

Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Romelan, S.Pd, M.Si

Jabatan : Kepala Dinas Sosial Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

**Romelan, S.Pd, M.Si**  
NIP. 19620101 198803 1 028

PIHAK PERTAMA,

**Sri Nuryanti, S Sos**  
NIP. 19721025 199301 2 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL**

No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Meningkatnya bantuan dan perlindungan sosial	Persentase Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang memperoleh bantuan dan perlindungan sosial	9,60 %

**KEGIATAN DAN PAGU ANGGARAN TAHUN 2021**

Kegiatan	Anggaran (Rp.)
1 Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota	1.249.999.600
2 Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota	753.798.275
<b>Jumlah</b>	<b>2.003.797.875</b>

Blitar, 19 Februari 2021

Kepala Dinas Sosial  
Kabupaten Blitar



**Romelan, S.Pd, M.Si**  
NIP. 19620101 198803 1 028

Kepala Bidang Perlindungan dan  
Jaminan Sosial

**Sri Nurvanti, S.Sos**  
NIP. 19721025 199301 2 003

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PELAKSANA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR

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

Nama : Ratna Haryani, S.Psi

Jabatan : Analis Masalah Sosial

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Yeni Dianawati, SE

Jabatan : Kasi Jaminan Sosial

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

Yeni Dianawati, SE

NIP. 19740629 200312 2 008

Ratna Haryani, S.Psi

NIP. 19890328 201502 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR**

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Volume Kerja
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Membantu penyiapan bahan dan data dalam pelaksanaan program kegiatan perlindungan dan jaminan sosial	3 Kegiatan	12 Bulan
2	Membantu penyusunan laporan kegiatan	10 Laporan	12 Bulan
3	Membantu pelaksanaan monitoring (homevisit/kunjungan) terhadap penerima bantuan iuran	20 Kegiatan	12 Bulan
4	Membantu melakukan pelayanan kepada masyarakat	25 Kegiatan	12 Bulan
5	Membantu pelaksanaan program kegiatan perlindungan dan jaminan sosial	3 Kegiatan	12 Bulan
6	Mengumpulkan materi dan referensi sebagai bahan analisis dan penelaahan masalah sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kegiatan	10 Materi	12 Bulan
7	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan masalah sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan	2 Usulan	12 Bulan
8	Membantu melakukan up-date data kepesertaan BPJS-PBI/JK	40.000 Data	12 Bulan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan langsung secara tertulis maupun tidak tertulis	10 Kegiatan	12 Bulan

Blitar, 15 Januari 2021

Kasi Jaminan Sosial



**Yeni Dignawati, SE**

Penata Tingkat I

NIP. 19740629 200312 2 008

Analisis Masalah Sosial



**Ratna Haryani, S.Psi**

Penata Muda TK I

NIP. 19830131 201502 1 001

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
SEKSI PERLINDUNGAN SOSIAL

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

Nama : Endah Paraningrum, SE., MM

Jabatan : Kasi Perlindungan Sosial

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Sri Nuryanti, S Sos

Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

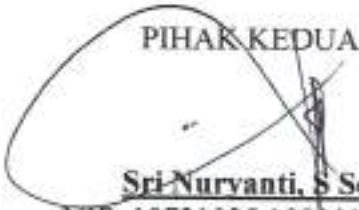
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK KEDUA,

  
**Sri Nuryanti, S Sos**  
NIP. 19721025 199301 2 003

PIHAK PERTAMA,

  
**Endah Paraningrum, SE., MM**  
NIP. 19640422 198603 2 008

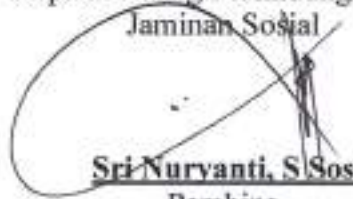
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**SEKSI PERLINDUNGAN SOSIAL**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Penyediaan Makanan	1. Jumlah korban bencana yang mendapat perlindungan dan pemulihan permakanaan pasca bencana	1.000 paket

**KEGIATAN DAN PAGU ANGGARAN TAHUN 2021**

	Kegiatan	Anggaran (Rp.)
1	Penyediaan Makanan	1.249.999.600
	<b>Jumlah</b>	<b>1.249.999.600</b>

Kepala Bidang Perlindungan dan  
Jaminan Sosial



**Sri Nuryanti, S.Sos**

Pembina

NIP. 19721025 199301 2 003

Blitar, 19 Februari 2021  
Kasi Perlindungan Sosial



**Endah Paraningrum, SE., MM**

Pembina

NIP. 19640422 198603 2 008

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
SEKSI JAMINAN SOSIAL

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

Nama : Yeni Dianawati, SE

Jabatan : Kasi Jaminan Sosial

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Sri Nuryanti, S Sos.

Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial


Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,  
  
Sri Nuryanti, S Sos  
NIP. 19721025 199301 2 003

  
Yeni Dianawati, SE  
NIP. 19740629 200312 2 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

SEKSI JAMINAN SOSIAL

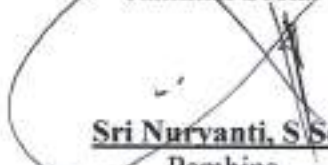
No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	1. Jumlah taruna siaga bencana	40 orang

SUB KEGIATAN DAN PAGU ANGGARAN TAHUN 2021

	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)
1	Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	404.639.775
	<b>Jumlah</b>	<b>404.639.775</b>

Blitar, 19 Februari 2021

Kepala Bidang Perlindungan dan  
Jaminan Sosial

  
**Sri Nurvanti, S.Sos**  
Pembina

NIP. 19721025 199301 2 003

Kasi Jaminan Sosial

  
**Yeni Dianawati, SE**  
Penata Tingkat I

NIP. 19740629 200312 2 008

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
SEKSI PENGELOLAAN SUMBER DANA SOSIAL

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

Nama : Suryanto, S. Sos., MM

Jabatan : Kasi Pengelolaan Sumber Dana Sosial

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Sri Nuryanti, S Sos.

Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Blitar, 19 Februari 2021

PIHAK PERTAMA,

\_\_\_\_\_

Suryanto, S.Sos, MM

NIP. 19690101 199202 1 002

PIHAK KEDUA,

\_\_\_\_\_

Sri Nuryanti, S Sos

NIP. 19721025 199301 2 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**SEKSI PENGELOLAAN SUMBER DANA SOSIAL**

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Kampung Siaga Bencana	Jumlah kampung siaga bencana	1 kampung

**SUB KEGIATAN DAN PAGU ANGGARAN TAHUN 2021**

	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)
1	Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Kampung Siaga Bencana	349.158.500
	<b>Jumlah</b>	<b>349.158.500</b>

Blitar, 19 Februari 2021

Kepala Bidang Perlindungan dan  
Jaminan Sosial



**Sri Nuryanti, S.Sos**  
Pembina

NIP. 19721025 199301 2 003

Kasi Pengelolaan Sumber Dana  
Sosial



**Suryanto, S.Sos, MM**  
Pembina

NIP. 19690101 199202 1 002

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA FUNGSIONAL TERTENTU



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR

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

Nama : MUHAMMAD SAFINUN NAJA, S.Pd.I

Jabatan : Penyuluh Sosial Ahli Muda

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : ROMELAN, S.Pd. M.Si.

Jabatan : Kepala Dinas Sosial Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 22 Januari 2021

PIHAK KEDUA,

**ROMELAN, S.Pd. M.Si.**  
NIP. 19620101 198803 1 028

PIHAK PERTAMA,

**MUHAMMAD SAFINUN NAJA, S.Pd.I**  
NIP. 19811020 201101 1 011

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR**

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Volume Kerja
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menyusun Gambaran Umum tentang kondisi, situasi, isu-isu, permasalahan, dan atau program kesejahteraan sosial secara faktual yang akan disuluhkan di Daerah Rawan Sosial	Laporan	1
2	Menetapkan Sasaran Garapan Penyuluhan Sosial massal di Daerah Rawan Sosial	Data	1
3	Menetapkan Sasaran Garapan Penyuluhan Sosial kelompok / organisasi di Daerah Rawan Sosial	Data	1
4	Menetapkan Sasaran Garapan Penyuluhan Sosial individu dan keluarga di Daerah Rawan Sosial	Data	1
5	Melakukan asesmen terhadap kelompok sasaran dan lingkungan sosial komunitas / massal di Daerah Rawan Sosial	Data	1
6	Melakukan asesmen terhadap kelompok sasaran dan lingkungan sosial kelompok / organisasi di Daerah Rawan Sosial	Data	1
7	Melakukan asesmen terhadap kelompok sasaran dan lingkungan sosial individu dan keluarga di Daerah Rawan Sosial	Data	1
8	Merencanakan Program Penyuluhan Sosial komunitas / massal di daerah rawan sosial	Data	1
9	Merencanakan Program Penyuluhan Sosial kelompok / organisasi di daerah rawan sosial	Data	1
10	Merencanakan Program Penyuluhan Sosial individu dan keluarga di daerah rawan sosial	Data	1
11	Pembahasan rencana penyuluhan sosial sebagai penyaji	Laporan	1
12	Pembahasan rencana penyuluhan sosial sebagai peserta	Laporan	1
13	Menyusun Rancangan Materi Penyuluhan Sosial langsung secara massal dengan alat bantu dan atau alat peraga	Rancangan	2
14	Membahas Rancangan Materi Penyuluhan Sosial langsung secara massal dengan alat bantu dan atau alat peraga sebagai penyaji	Laporan	1
15	Menyusun Rancangan Materi Penyuluhan Sosial langsung secara massal tanpa alat bantu dan atau alat peraga	Rancangan	5
16	Membahas Rancangan Materi Penyuluhan Sosial langsung secara massal tanpa alat bantu dan atau alat peraga sebagai penyaji	Laporan	5

17	Menyusun Rancangan Materi Penyuluhan Sosial langsung secara kelompok dengan menggunakan alat bantu dan atau alat peraga	Rancangan	4
18	Membahas Rancangan Materi Penyuluhan Sosial langsung secara kelompok dengan menggunakan alat bantu dan atau alat peraga sebagai penyaji	Laporan	4
19	Menyusun Rancangan Materi Penyuluhan Sosial langsung secara kelompok tanpa menggunakan alat bantu dan atau alat peraga	Laporan	4
20	Membahas Rancangan Materi Penyuluhan Sosial langsung secara kelompok tanpa menggunakan alat bantu dan atau alat peraga sebagai penyaji	Laporan	4
21	Membahas Rancangan Materi Penyuluhan Sosial langsung secara individu tanpa menggunakan alat bantu dan atau alat peraga sebagai penyaji	Laporan	1
22	Menyusun Rancangan Materi Penyuluhan Sosial tidak langsung dalam bentuk media elektronik sebagai penulis nasah	Rancangan	2
23	Menyusun Rancangan Materi Penyuluhan Sosial tidak langsung dalam bentuk media elektronik sebagai pengatur laku	Rancangan	2
24	Membahas Rancangan Materi Penyuluhan Sosial tidak langsung dalam bentuk media elektronik sebagai penyaji	Laporan	2
25	Menyusun Rancangan Materi Penyuluhan Sosial tidak langsung dalam bentuk media cetak	Rancangan	1
26	Membahas Rancangan Materi Penyuluhan Sosial tidak langsung dalam bentuk media cetak sebagai penyaji	Laporan	1
27	Melakukan prakondisi pelaksanaan penyuluhan sosial di daerah non rawan sosial	Laporan	1
28	Melakukan evaluasi persiapan penyuluhan Sosial dengan perumusan gambaran umum tentang kondisi, situasi, isu-isu, permasalahan, dan atau program kesejahteraan sosial secara faktual yang akan disuluhkan	Laporan	1
29	Melakukan Evaluasi persiapan Penyuluhan Sosial dengan penetapan Sasaran Garapan Penyuluhan Sosial	Laporan	1
30	Melakukan Evaluasi persiapan Penyuluhan Sosial dengan assesmen kelompok sasaran dan lingkungan sosialnya	Laporan	1
31	Melakukan Evaluasi persiapan Penyuluhan Sosial dengan dengan penyusunan rencana penyuluhan sosial	Laporan	1
32	Melakukan Evaluasi persiapan Penyuluhan Sosial dengan dengan penyusunan materi penyuluhan sosial	laporan	10
33	Melakukan kegiatan Penyuluhan Sosial langsung secara massal dengan alat bantu dan atau alat peraga di daerah	Laporan	5

	rawan sosial		
34	Melakukan kegiatan Penyuluhan Sosial langsung secara massal tanpa alat bantu dan atau alat peraga di daerah rawan sosial	Laporan	10
35	Melakukan kegiatan Penyuluhan Sosial langsung secara kelompok dengan alat bantu dan atau alat peraga di daerah rawan sosial	Laporan	15
36	Melakukan kegiatan Penyuluhan Sosial langsung secara kelompok tanpa alat bantu dan atau alat peraga di daerah rawan sosial	Laporan	10
37	Melakukan kegiatan Penyuluhan Sosial langsung secara individu dengan alat bantu dan atau alat peraga di daerah non rawan sosial	Laporan	15
38	Melakukan kegiatan Penyuluhan Sosial langsung secara individu tanpa alat bantu dan atau alat peraga di daerah rawan sosial	Laporan	20
39	Melakukan evaluasi hasil Penyuluhan Sosial massal langsung dengan menggunakan alat bantu dan atau alat peraga di daerah rawan sosial dalam tim sebagai ketua	Laporan	5
40	Melakukan evaluasi hasil Penyuluhan Sosial massal langsung dengan menggunakan alat bantu dan atau alat peraga di daerah non rawan sosial dalam tim sebagai ketua	Laporan	2
41	Melakukan pembahasan hasil evaluasi Penyuluhan Sosial massal langsung dengan menggunakan alat bantu dan atau alat peraga sebagai penyaji	Laporan	2
42	Melakukan evaluasi hasil Penyuluhan Sosial massal tidak langsung tanpa menggunakan alat bantu dan atau alat peraga di daerah rawan sosial dalam tim sebagai ketua	Laporan	1
43	Melakukan evaluasi hasil Penyuluhan Sosial massal tidak langsung tanpa menggunakan alat bantu dan atau alat peraga di daerah non rawan sosial dalam tim sebagai ketua	Laporan	1
44	Melakukan pembahasan hasil evaluasi Penyuluhan Sosial massal tidak langsung tanpa menggunakan alat bantu dan atau alat peraga sebagai penyaji	Laporan	1
45	Melakukan evaluasi kegiatan Penyuluhan Sosial kelompok langsung dengan menggunakan alat bantu dan atau alat peraga di daerah rawan sosial dalam tim sebagai ketua	Laporan	1
46	Melakukan evaluasi kegiatan Penyuluhan Sosial kelompok langsung dengan menggunakan alat bantu dan atau alat peraga di daerah non rawan sosial dalam tim sebagai ketua	Laporan	2
47	MeMelakukan pembahasan hasil evaluasi kegiatan Penyuluhan Sosial kelompok langsung dengan menggunakan alat bantu dan atau alat peraga sebagai penyaji	Laporan	1

48	Melakukan evaluasi kegiatan Penyuluhan Sosial kelompok tidak langsung tanpa menggunakan alat bantu dan atau alat peraga di daerah rawan sosial dalam tim sebagai ketua	Laporan	5
49	Melakukan evaluasi kegiatan Penyuluhan Sosial kelompok tidak langsung tanpa menggunakan alat bantu dan atau alat peraga di daerah non rawan sosial dalam tim sebagai ketua	Laporan	1
50	Melakukan pembahasan hasil evaluasi Penyuluhan Sosial kelompok tidak langsung tanpa menggunakan alat bantu dan atau alat peraga sebagai penyaji	Laporan	1
51	Melakukan evaluasi kegiatan Penyuluhan Sosial individu langsung dengan menggunakan alat bantu dan atau alat peraga di daerah non rawan sosial dalam tim sebagai ketua	Laporan	1
52	Melakukan pembahasan hasil evaluasi Penyuluhan Sosial individu langsung dengan menggunakan alat bantu dan atau alat peraga sebagai penyaji	Laporan	1
53	Melakukan evaluasi kegiatan Penyuluhan Sosial individu tidak langsung tanpa menggunakan alat bantu dan atau alat peraga di daerah non rawan sosial dalam tim sebagai ketua	Laporan	1
54	Melakukan evaluasi kegiatan Penyuluhan Sosial individu tidak langsung tanpa menggunakan alat bantu dan atau alat peraga di daerah non rawan sosial dalam tim sebagai ketua	Laporan	1
55	Melakukan pembahasan hasil evaluasi Penyuluhan Sosial individu tidak langsung tanpa menggunakan alat bantu dan atau alat peraga sebagai penyaji	Laporan	1
56	Melakukan evaluasi kegiatan Penyuluhan Sosial tidak langsung dalam bentuk media elektronik dalam tim sebagai ketua	Laporan	1
57	Melakukan pembahasan hasil evaluasi kegiatan Penyuluhan Sosial tidak langsung dalam bentuk media cetak dalam tim sebagai penyaji	Laporan	1
58	Melakukan pengkajian kebijakan penyuluhan sosial dalam tim sebagai anggota	Laporan	1
59	Membahas hasil pengkajian kebijakan penyuluhan sosial dalam tim sebagai peserta	Laporan	1
60	Diseminasi hasil pengkajian kebijakan penyuluhan sosial dalam tim sebagai ketua	Laporan	1
61	Melakukan pengembangan program penyuluhan sosial dalam tim sebagai anggota	Laporan	1
62	Membahas draft atau hasil uji coba pengembangan program penyuluhan sosial sebagai peserta	Laporan	1
63	Diseminasi hasil pengembangan program penyuluhan sosial dalam tim sebagai ketua	Laporan	1
64	Melakukan Pengembangan model, metode, teknik dan	Laporan	1

	media penyuluhan sosial dalam tim sebagai anggota		
65	Membahas draft atau hasil uji coba Pengembangan model, metode, teknik dan media penyuluhan sosial dalam tim sebagai peserta	Laporan	1
66	Diseminasi hasil Pengembangan model, metode, teknik dan media penyuluhan sosial dalam tim sebagai ketua	Laporan	1
67	Melakukan Kemitraan dan jejaring kerja penyuluhan masyarakat dalam tim sebagai anggota	Laporan	2
68	Melakukan evaluasi pengkajian kebijakan penyuluhan sosial dalam tim sebagai anggota	Laporan	1
69	Melakukan evaluasi pengembangan program penyuluhan sosial dalam tim sebagai anggota	Laporan	1
70	Melakukan evaluasi Pengembangan model, metode, teknik dan media penyuluhan sosial dalam tim sebagai anggota	Laporan	1
71	Melakukan evaluasi pengembangan Kemitraan dan jejaring kerja penyuluhan masyarakat dalam tim sebagai anggota	Laporan	2
72	Melaksanakan evaluasi penyuluhan sosial secara komprehensif dalam tim sebagai anggota	Laporan	1
73	Membahas hasil evaluasi penyuluhan sosial secara komprehensif sebagai peserta	Laporan	1
74	Diseminasi hasil evaluasi penyuluhan sosial secara komprehensif dalam tim sebagai ketua	Laporan	1
75	Membuat Karya Tulis / Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang penyuluhan sosial yang tidak dipublikasikan dalam bentuk makalah	Naskah	2
76	Menerjemahkan / Menyadurkan buku atau karya ilmiah di bidang penyuluhan sosial yang tidak dipublikasikan dalam bentuk makalah	Naskah	3
77	Kegiatan studi banding dalam bidang penyuluhan sosial	Laporan	1

Blitar, 22 Januari 2021

Kepala Dinas Sosial  
Kabupaten Blitar



**ROMELAN, S.Pd. M.Si.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19620101 198803 1 028

Penyuluh Sosial Ahli Muda

**MUHAMMAD SAFINUN NAJA, S.Pd.I**  
Penata  
NIP. 19811020 201101 1 011

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA FUNGSIONAL TERTENTU



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR**

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

Nama : Moh Badrus Zaman, S.Th.I

Jabatan : Pekerja Sosial Ahli Pertama

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Romelan, S.Pd, M.Si

Jabatan : Kepala Dinas Sosial Kabupaten Blitar

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.

Blitar, 22 Januari 2021

PIHAK KEDUA,

**Romelan, S.Pd, M.Si**  
NIP. 19620101 198803 1 028

PIHAK PERTAMA,

**Moh Badrus Zaman, S.Th.I**  
NIP. 19830131 201502 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR**

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Volume Kerja
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menyusun rancangan sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial. (II.A.3 / Pertama)	Rancangan	2
2	Menyusun materi sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial. (II.A.4 / Pertama)	Naskah	2
3	Menyusun rancangan kegiatan pemberian motivasi kepada calon penerima pelayanan kesejahteraan sosial. (II.A.15 / Pertama)	Rancangan	16
4	Menyusun rancangan kegiatan seleksi calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial. (II.A.19 / Pertama)	Laporan	4
5	Menyusun pedoman wawancara untuk kegiatan seleksi calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial. (II.A.20 / Pertama)	Laporan	4
6	Merumuskan kesepakatan hak dan kewajiban antara Pekerja Sosial dengan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial. (II.A.28 / Pertama)	Laporan	6
7	Melaksanakan kegiatan asesmen masalah, kebutuhan, dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial. (II.B.3 / Pertama)	Laporan	40
8	Melaksanakan kegiatan temu bahas hasil asesmen masalah, kebutuhan, dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial kesejahteraan sosial sebagai penyaji. (II.B.5 / Pertama)	Naskah	8
9	Melaksanakan kegiatan temu bahas hasil asesmen masalah, kebutuhan, dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial kesejahteraan sosial sebagai peserta. (II.B.10 / Pertama)	Laporan	12
10	Menyusun rencana pemecahan masalah bersama penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam rencana kegiatan bimbingan psikososial. (II.C.3 / Pertama)	Rencana	12
11	Menyusun rencana pemecahan masalah bersama penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam rencana kegiatan bimbingan sosial. (II.C.4 / Pertama)	Rencana	12
12	Menyusun rencana pemecahan masalah bersama penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam rencana pengembangan masyarakat. (II.C.6 / Pertama)	Rencana	6
13	Menyusun rencana pemecahan masalah bersama penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam rencana	Rencana	20

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Volume Kerja
(1)	(2)	(3)	(4)
	kegiatan advokasi. (II.C.8 / Pertama)		
14	Melaksanakan kegiatan temu bahas dalam penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai penyaji rencana kegiatan bimbingan psikososial, sosial, pengembangan masyarakat, dan advokasi. (II.C.16 / Pertama)	Naskah	6
15	Melaksanakan temu bahas dalam penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai peserta. (II.C.17 / Pertama)	Laporan	6
16	Memberikan motivasi kepada penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam kegiatan bimbingan psikososial. (II.D.4 / Pertama)	Laporan	20
17	Memberikan motivasi kepada penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam kegiatan pengembangan masyarakat. (II.D.7 / Pertama)	Laporan	8
18	Memberikan motivasi kepada penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam kegiatan advokasi. (II.D.9 / Pertama)	Laporan	10
19	Melaksanakan kegiatan bimbingan psikososial terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial. (II.D.11 / Pertama)	Laporan	10
20	Melaksanakan kegiatan pengembangan masyarakat terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial. (II.D.13 / Pertama)	Laporan	4
21	Melaksanakan kegiatan advokasi terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial. (II.D.15 / Pertama)	Laporan	16
22	Menyusun instrumen evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial. (II.E.2 / Pertama)	Instrumen	6
23	Melaksanakan evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial. (II.E.3 / Pertama)	Laporan	8
24	Melaksanakan temu bahas evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial secara menyeluruh. (II.E.7 / Pertama)	Laporan	8
25	Melaksanakan kegiatan terminasi program pelayanan kesejahteraan sosial. (II.E.12 / Pertama)	Laporan	20
26	Menyusun rancangan kegiatan rujukan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial. (II.E.13 / Pertama)	Rancangan	20
27	Menyusun laporan hasil uji coba model pelayanan kesejahteraan sosial untuk tingkatan mikro. (III.B.5 /	Laporan	2

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Volume Kerja
(1)	(2)	(3)	(4)
	Pertama)		
28	Mensosialisasikan laporan hasil uji coba model pelayanan kesejahteraan sosial untuk tingkatan mikro. (III.B.7 / Pertama)	Laporan	1
29	Menyusun rancangan evaluasi program pelayanan kesejahteraan sosial pada tingkatan mikro. (III.C.1 / Pertama)	Laporan	2
30	Menyusun instrumen evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial pada tingkatan mikro. (III.C.3 / Pertama)	Laporan	1
31	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang tidak dipublikasikan. (SJ/IV.A.4.b)	Makalah	6
32	Pembuatan buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknik di bidang pelayanan kesejahteraan sosial. (IV.C/SJ)	Naskah	4

Blitar, 22 Januari 2021

Kepala Dinas Sosial Kabupaten Blitar



**Romelan, S.Pd, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19620101 198803 1 028

Pekerja Sosial Ahli Pertama



**Moh Badrus Zaman, S.Th.I**  
Penata Muda Tingkat I  
NIP. 19830131 201502 1 001