

**PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2023**



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**

**PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2023**



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PLT. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Mawar, ST, MM
Jabatan : Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Penajam Paser Utara


Selanjutnya disebut pihak pertama


Nama : Ir. H. Hamdam
Jabatan : Bupati Penajam Paser Utara

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. H. Hamdam

Penajam, 16 Januari 2023
Pihak Pertama,

Mawar, ST, MM
NIP. 19661231 199803 2 020

No	Nama	Jabatan	Paraf
1	Drs. H. Tohar, MM NIP. 19680708 199010 1 001	Sekretaris Daerah	LR
2	Mawar, ST, MM NIP. 19661231 199803 2 020	Plt. Kepala Dinas dan Sekretaris	h


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
PLT. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil yang membahagiakan masyarakat	Pengelolaan Kegiatan Penyelenggaraan Adminduk Kabupaten/Kota meliputi : a. Tingkat Kepuasan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Baik	
		b. Presentase Capaian Perekaman dan Pencetakan KTP Elektronik	Persen	99.40
		c. Persentase Pencapaian Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0 – 18 Tahun	persen	98
		d. Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) usia 0 -17 Tahun	persen	50
		e. Persentase Penerapan Identitas Kependudukan Digital (IKD)	Persen	25
2.	Meningkatnya Capaian Pelayanan Administrasi dan Kependudukan Pencatatan Sipil	Jumlah Kerjasama Pemanfaatan KIA dengan Pihak Ketiga	Mitra	3
		Jumlah Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan dan Integrasi Data Dokumen Kependudukan Dengan OPD	OPD	10
		Integrasi Data dan Pemanfaatan Data	OPD	5
		Jumlah dan Jenis Keluaran/Output hasil Pelayanan Dokumen Lainnya	Dokumen Layanan Adminduk	24
			Layanan data Pribadi dan Agregat	2
		Kualitas dan Jumlah Inovasi Pelayanan terintegrasi Bidang Dafduk, Capil dan PIAk Serta Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	Inovasi	2
			Pelayanan terintegrasi	5
		Kualitas dan Jumlah Profil Data Kependudukan Berskala Kabupaten Yang Berasal Dari Data Kependudukan Yang Telah Dikonsolidasikan Dan Dibersihkan	Tersusunnya Profil Data Kependudukan Berskala Kabupaten	

NO	Program	Anggaran	Keterangan
01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 6.198.893.525	APBD

Jumlah Anggaran Rp 6.198.893.525

Pihak Kedua,
Bupati Penajam Paser Utara





Ir. H. Hamdam

Penajam, 16 Januari 2023
Pihak Pertama,
Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Mawar, ST, MM
NIP. 19661231 199803 2 020

No	Nama	Jabatan	Paraf
1	Drs. H. Tohar, MM NIP. 19680708 199010 1 001	Sekretaris Daerah	
2	Mawar, ST, MM NIP. 19661231 199803 2 020	Plt. Kepala Dinas dan Sekretaris	

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Mawar, ST, MM
Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Ir. H. Hamdam
Jabatan : Bupati Penajam Paser Utara

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. H. Hamdam

Penajam, 16 Januari 2023

Pihak Pertama,

Mawar, ST, MM

NIP. 19661231 199803 2 020

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
SEKRETARIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatkan Dukungan Pencapaian Target Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	a. Pembinaan Kelancaran Pelayanan Teknis Bidang	Terwujudnya layanan terintegrasi bidang dafduk, bidang capil dan bidang PIAK di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
		b. Pembinaan Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bidang dalam pencapaian target	Tercapainya layanan adminduk sesuai tugas bidangnya dan target nasional di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil :	
			Perekaman KTP-EI	99.40 %
			Penerbitan Akta Kelahiran	98 %
			Pencetakan KIA	50 %
			PKS Pemanfaatan KIA dengan Mitra	3
			Buku Pokok Pemakaman di Kelurahan/Desa	75 %
			Buku Pokok Pemakaman umu/Keluarga yang ada Petugasnya	75 %
			Penerapan IKD	25 %
2.	Meningkatkan Dukungan Pelayanan Administrasi dan teknis Pelayanan	a. Mengkoordinasikan Penyusunan Rencana dan Program (di unit kerja), Yaitu :		
		1) Koordinator Penyusunan rencana dan Program	Terwujudnya rencana dan Program Kerja yang akan dilaksanakan dalam satu tahun ke depan	
		2) Ketepatan penyampaian program kerja	Terwujudnya rencana program kerja yang terpadu antar semua bidang dalam satu tahun ke depan	
		b. Pelaporan pelaksanaan kegiatan dan keuangan yaitu :		
		1) Kegiatan	Tersusunnya laporan pelaksanaan kegiatan pada masing-masing unit kerja per-semester yang paling lambat diserahkan pada tanggal 7 Juli untuk semester I dan 7 Januari untuk Semester II.	
		2) Keuangan	Tersusunnya laporan pelaksanaan keuangan per-semester yang paling lambat diserahkan tanggal 7 Juli	

			untuk semester I dan 7 januari untuk semester II.
		c. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan, yaitu :	
		1) Monitoring	Tersusunnya laporan Monitoring pelaksanaan kegiatan pada masing-masing unit kerja setiap 6 bulan sekali atau seaktu-waktu jika diperlukan
		2) Evaluasi	Tersusunnya laporan Evaluasi pelaksanaan Kegiatan pada masing-masing unit kerja setiap 6 bulan sekali atau sewaktu-waktu jika diperlukan
		a. Urusan Tata Usaha, meliputi :	
		1) Keterbitan surat menyurat	Terlaksananya pembukuan surat masuk dan surat keluar tertib dan rapi. Untuk diawali melakukan proses surat menyurat secara digital
		2) Pengarsipan Dokumen Kependudukan	Tersusunnya Pengarsipan Dokumen Pelayanan Kependudukan baik secara tertib dan rapi. Untuk mulai mengawali dengan melakukan proses pendokumentasian dokumen secara digital
		3) Kerapihan dan kebersihan kantor	Terwujudnya Kerapihan dan Kebersihan ruang pelayanan maupun kantor
		b. Perlengkapan rumah tangga	Terinvestarisasi dengan baik pencatatan Sarana dan Prasarana perlengkapan rumah tangga.
		c. Pembinaan kepegawaian, Meliputi:	
		1) Soliditas Aparatur Dinas	Terwujudnya koordinasi internal aparatur dengan baik antar bidang
		2) Updating data identitas Pejabat Dukcapil	Terwujudnya data pejabat Dinas Dukcapil sesuai dengan keadaan terkini
		a. Pengelolaan Barang Milik Negara	Tersusunnya laporan kondisi aset BMN setiap 6 bulan atau sesuai kebutuhan
			Tersusunnya laporan BMN secara tepat waktu setiap 6 bulan atau sesuai kebutuhan

	Program	Anggaran	Keterangan
01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 6.198.893.525	APBD

Jumlah Anggaran Rp 6.198.893.525

Penajam, 16 Januari 2023

Pihak Kedua,
Bupati Penajam Paser Utara

Pihak Pertama,
Sekretaris
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Ir. H. Hamdam



Mawar, ST, MM
NIP.19661231 199803 2020

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : H. Andi Muh. Thaha, S. Sos, MM
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Mawar, ST, MM
Jabatan : Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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,

Mawar, ST, MM

NIP. 19661231 199803 2 020

Penajam, 16 Januari 2023

Pihak Pertama,

H. Andi Muh. Thaha, S. Sos, MM

NIP. 19660615 198903 1 016

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
01	Penerbitan dokumen atas hasil pelaporan peristiwa kependudukan	- Persentase dokumen kependudukan yang dilayani	persen	100

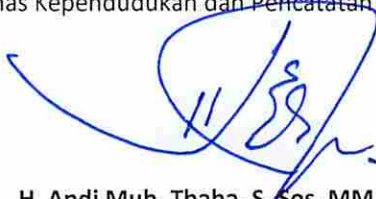
Penajam, 16 Januari 2023

Pihak Kedua,
Plt. Kepala Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Mawar, ST, MM
NIP. 19661231 199803 2 020

Pihak Pertama,
Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



H. Andi Muh. Thaha, S. Sos, MM
NIP.19660615 198903 1 016

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
KEPALA BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Juzlizar Rakhman, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Mawar, ST, MM
Jabatan : Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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,

Mawar, ST, MM

NIP. 19661231 199803 2 020

Penajam, 16 Januari 2023

Pihak Pertama,

Juzlizar Rakhman, S.Sos

NIP. 19800707 200312 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KEPALA BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
01	Inovasi pemanfaatan data pelayanan administrasi kependudukan	- Inovasi dan pemanfaatan Data pelayanan yang terintegrasi adminitrasi kependudukan	persen	100

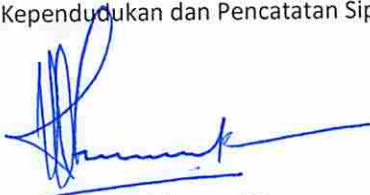
Penajam, 16 Januari 2023

Pihak Kedua,
Plt. Kepala Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Mawar, ST, MM
NIP. 19661231 199803 2 020

Pihak Pertama,
Kepala Bidang Pemanfaatan Data & Inovasi
Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Juzlizar Rakhman, S.Sos
NIP. 19800707 200312 1 023

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Irama, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Mawar, ST, MM
Jabatan : Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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,

Mawar, ST, MM

NIP. 19661231 199803 2 020

Penajam, 16 Januari 2023

Pihak Pertama,

Irama, S.Sos

NIP. 19660312 198803 2 017

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
01	Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil	- Persentase Penerbitan dokumen Pencatatan Sipil	persen	100

Penajam, 16 Januari 2023

Pihak Kedua,
Plt. Kepala Dinas
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Mawar, ST, MM
NIP. 19661231 199803 2 020

Pihak Pertama,
Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Irama, S.Sos
NIP.19660312 198803 2 017

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PLT. KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Dony Ariswanto, ST
Jabatan : Plt. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Mawar, ST, MM
Jabatan : Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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,

Mawar, ST, MM

NIP. 19661231 199803 2 020

Penajam, 16 Januari 2023

Pihak Pertama,

Dony Ariswanto, ST

NIP. 19790420 200502 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
PLT. KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
01	Penduduk Se Kabupaten Penajam Paser Utara	- Persentase penduduk yang tidak terdapat dalam DKB yang berasal dari Ditjen Dukcapil, tapi ada dalam data pelayanan Dukcapil	Persen	100


Penajam, 16 Januari 2023

Pihak Kedua,
Plt. Kepala Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Mawar, ST, MM
NIP. 19661231 199803 2 020

Pihak Pertama,
Plt. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi
Kependudukan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Dony Ariswanto, ST
NIP. 19790420 200502 1 004

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
KASUBAG UMUM
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Sitti Mariani, S.Sos
Jabatan : Kasubag Umum pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Mawar, ST, MM
Jabatan : Sekretaris pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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,

Mawar, ST, MM

NIP. 19661231 199803 2 020

Penajam, 16 Januari 2023

Pihak Pertama,

Sitti Mariani, S.Sos

NIP. 19670725 198803 2 009

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
01	<ul style="list-style-type: none"> - Lancarnya pelayanan administrasi umum perangkat daerah/Dukcapil - Terpenuhiya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah - Terpenuhiya pemeliharaan barang milik daerah dalam menunjang urusan pemerintah daerah 	<ul style="list-style-type: none"> - Terpenuhiya pelayanan administrasi perangkat daerah/dukcapil - Pelaksanaan pelayanan publik yang lancar, tertib dan nyaman - Pemanfaatan barang milik daerah berfungsi dengan baik dalam menunjang pelayanan 	<p>Bulan</p> <p>Bulan</p> <p>Bulan</p>	<p>12</p> <p>12</p> <p>12</p>

Pihak Kedua,
Sekretaris
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penajam, 16 Januari 2023
Pihak Pertama,
Kasubbag Umum
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil


Sitti Mariani S. Sos
NIP. 19670725 198803 2 009

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA
SUB KOORDINATOR KEUANGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Heny Puspa Sari, SE
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda Sub koordinator Keuangan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Mawar, ST, MM
Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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,

Mawar, ST, MM

NIP. 19661231 199803 2 020

Penajam, 16 Januari 2023

Pihak Pertama,

Heny Puspa Sari, SE

NIP. 19800724 201101 2 002


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
ANALIS KEBIJAKAN TINGKAT MUDA
SUB KOORDINATOR KEUANGAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
01	Terlaksananya identifikasi dan inventarisasi data belanja daerah – dinas	Jumlah belanja daerah yang dianalis di laporan pertanggungjawaban di system SIPKD	Laporan	12
		Jumlah dokumen SPD, SPP dan SPM LS dan GU yang diverifikasi	Dokumen	56
		Jumlah dokumen belanja SKPD yang di identifikasi dan di verifikasi	Dokumen	210
		Jumlah laporan keuangan bulanan yang telah di indetifikasi di sistem SIPKD	Laporan	12
		Jumlah kertas kerja dan rekonsiliasi	Laporan	2
		Jumlah Pajak Penghasilan dan Pajak daerah yang di analis	Dokumen	100
02	Terlaksananya pengolahan dan analis data terkait laporan keuangan serta evaluasi pelaksanaan kebijakan	Jumlah laporan keuangan SKPD	Laporan	1

- | | |
|------------|--|
| No. | Aktivitas / Proses |
| 1 | Mengidentifikasi belanja perbulan pertanggungjawaban di sistem SIPKD |
| 2 | Melakukan identifikasi dan verifikasi terkait dokumen SPD, SPP dan SPM baik LS, GU dan TU. |
| 3 | Melakukan identifikasi dan verifikasi terkait dokumen belanja sesuai DPA SKPD |
| 4 | Melakukan identifikasi dan verifikasi terkait dokumen belanja yang kena pajak penghasilan dan pajak daerah |
| 5 | Melakukan verifikasi atas laporan keuangan bulanan di sistem SIPKD |
| 6 | Melakukan identifikasi kertas kerja dan rekonsiliasi dengan BKAD dan KPP Pratama |
| 7 | Mengolah hasil data data dan informasi yang diperoleh untuk menganalisis kebijakan tentang laporan keuangan SKPD |
| 8 | Melakukan pemantauan pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan berdasarkan sistem yang ada |
| 9 | Mengolah dan menilai hasil dan penilaian evaluasi pelaksanaan kebijakan |


Penajam, 16 Januari 2023

Pihak Kedua,
 Sekretaris
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Mawar, ST, MM
 NIP.19661231 199803 2020

Pihak Pertama,
 Analis Kebijakan Tingkat Muda
 Sub Koordinator Keuangan
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Heny Puspa Sari, SE
 NIP. 19800724 201101 2 002

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PLT. KASUBBAG PERENCANAAN PROGRAM
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Sri Hartina, A.Md
Jabatan : Plt. Kasubbag. Perencanaan Program pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Mawar, ST, MM
Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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,

Mawar, ST, MM

NIP. 19661231 199803 2 020

Penajam, 16 Januari 2023

Pihak Pertama,

Sri Hartina, A.Md

NIP. 19850601 200803 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
PLT. KASUBBAG PERENCANAAN PROGRAM
KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
01	- Lancarnya pelayanan administrasi umum perangkat daerah/Dukcapil	- Terpenuhinya pelayanan administrasi daerah/Dukcapil	Bulan	12

Penajam, 16 Januari 2023

Pihak Kedua,
Sekretaris
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Mawar, ST, MM
NIP.19661231 199803 2020

Pihak Pertama,
Plt. Kasubbag Perencanaan Program
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Sri Hartina, A.Md
NIP. 19850601 200803 2002

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN
SUB KOORDINATOR PENCATATAN PERKAWINAN DAN PERCERAIAN, PERUBAHAN
STATUS ANAK DAN PEWARGANEGARAAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Sarno, A.Ma.Pd
Jabatan : Administrator Database Kependudukan
Sub Koordinator Pencatatan Perkawinan dan Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Irama, S. Sos
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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,

Irama, S.Sos

NIP. 19660312 198803 2 017

Penajam, 16 Januari 2023

Pihak Pertama,

Sarno, A.Ma.Pd

NIP. 19710321 199406 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN
SUB KOORDINATOR PENCATATAN PERKAWINAN & PERCERAIAN, PERUBAHAN STATUS
ANAK & PEWARGANEGARAAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA

No	Sasaran aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
01	Merencanakan, Melaksanakan, Mengevaluasi dan Melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pencatatan Perkawinan, Perubahan Status Anak	Melakukan penyusunan program kerja sub bidang perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Dokumen	1
		Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada sub bidang perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan	Dokumen	62
		Mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan dan penyusunan pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pencatatan Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan.	Dokumen	62
		Melakukan penyiapan bahan pencatatan dan pendaftaran pemeriksaan dan penelitian berkas Pencatatan Akta Perkawinan dan Akta Perceraian.	Dokumen	55
		Melakukan pengelolaan data penerbitan Akta Perkawinan dan Akta Perceraian	Dokumen	55
		Memberikan surat keterangan laporan Perkawinan dan Perceraian di luar negeri.	Dokumen	1
		Melakukan penyiapan bahan pencatan dan pendaftaran pemeriksaan dan penelitian berkas pengangkatan, pengakuan dan pengesahan anak	Dokumen	7
		Melakukan verifikasi dan validasi dokumen penerbitan akta pengangkatan, pengakuan dan pengesahan anak	Dokumen	7
		Melaksanakan pelayanan dan penerbitan dokumen akta pengangkatan, pengakuan dan pengesahan anak.	Dokumen	7
		Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan.	Dokumen	62
		Melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan pada Sub Bidang Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.	Dokumen	62
		Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.	Dokumen	1

- | No. | Aktivitas / Proses |
|-----|--|
| 1 | Melakukan identifikasi progam kerja Sub Bidang Perkawinan, Perceraian, Perubahan status Anak dan Pewarganegaraan |
| 2 | Mengkoordinir tugas bawahan pada Sub Bidang Perkawinan, Perceraian, Perubahan status Anak dan Pewarganegaraan |
| 3 | Melakukan identifikasi dan verifikasi berbagai peraturan pada pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Perkawinan, Perceraian, Perubahan status Anak dan Pewarganegaraan |
| 4 | Melakukan identifikasi dan verifikasi pemeriksaan dan penelitian berkas Pencatatan Akta Perkawinan dan Akta Perceraian |
| 5 | Melakukan identifikasi dan verifikasi pemeriksaan dan penelitian berkas pengangkatan, pengakuan dan pengesahan anak. |

Penajam, 16 Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Irama, S.Sos
NIP.19660312 198803 2 017

Pihak Pertama,
Administrator Database Kependudukan
Sub koordinator Pencatatan Perkawinan &
Perceraian, Perubahan Status Anak &
Pewarganegaraan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Sarno, A.Ma, Pd
NIP.19710321 199406 1 001

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN
SUB KOORDINATOR PEMANFAATAN DATA DAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Rasmika, SE
Jabatan : Administrator Database Kependudukan
Sub Koordinator Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan pada
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

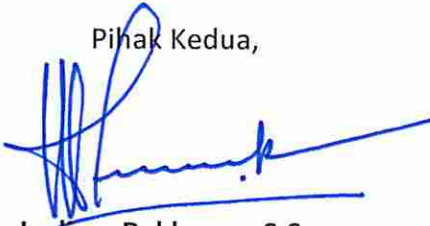
Selanjutnya disebut pihak pertama

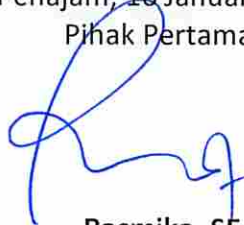
Nama : Juzlizar Rakhman, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang Pemanfaatan dan Inovasi Pelayanan pada Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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,

Juzlizar Rakhman, S.Sos
NIP. 19800707 200312 1 005

Penajam, 16 Januari 2023
Pihak Pertama,

Rasmika, SE
NIP. 19820922 201001 2 008

No	Sasaran aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
01	Updating data kependudukan	Presentase cakupan kepemilikan dokumen adminduk	NIK	50.000
		Verifikasi pemanfaatan data kependudukan sesuai dengan data terkini	dokumen	240
		Jumlah kegiatan/ pelaksanaan monitoring penyelenggaraan pemanfaat data kependudukan	kegiatan	10

- 1 Presentase cakupan kepemilikan dokumen adminduk
- 2 Verifikasi pemanfaatan data kependudukan sesuai dengan data terkini
- 3 Jumlah kegiatan/ pelaksanaan monitoring penyelenggaraan pemanfaat data kependudukan

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pemanfaatan Data & Inovasi Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Pihak Pertama,
Administrator Database Kependudukan
Sub koordinator Pemanfaatan Data Dokumen Kependudukan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pemanfaatan Data Demografi, Sosial, Ekonomi, Pendidikan dan Pekerjaan

Rasmika, SE
NIP.19820922 201001 2 008

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN
SUB KOORDINATOR KERJASAMA DAN INOVASI PELAYANAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Dony Ariswanto, ST
Jabatan : Administrator Database Kependudukan
Sub Koordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan pada Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Juzlizar Rakhman, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang Pemanfaatan dan Inovasi Pelayanan pada Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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,

Juzlizar Rakhman, S.Sos
NIP. 19800707 200312 1 005

Penajam, 16 Januari 2023
Pihak Pertama,

Dony Ariswanto, ST
NIP. 19790420 200502 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN
SUB KOORDINATOR KERJASAMA DAN INOVASI PELAYANAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Melakukan penyusunan program kerja pada seksi Kerjasama dan inovasi pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku	Melakukan penyusunan program kerja pada seksi kerjasama dan inovasi pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku	Dokumen	4
2	Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada seksi kerjasama dan inovasi pelayanan	Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada seksi Kerjasama dan inivasi pelayanan	Dokumen	4
3	Melakukan Kerjasama, fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervise dan konsultasi dalam administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Melakukan Kerjasama, fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervise dan konsultasi dalam administrasi kependudukan	Dokumen	3

- No.

Aktivitas / Proses
- Melakukan penyusunan program kerja pada seksi kerjasama dan inovasi pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku
 - Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada seksi Kerjasama dan inivasi pelayanan
 - Melakukan Kerjasama, fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervise dan konsultasi dalam administrasi kependudukan
 - Menerima layanan pengaduan, permasalahan dan informasi terkait administrasi kependudukan
 - Melakukan konsolidasi data kependudukan terkait pindah dating WNI dan data bermasalah

Penajam, 16 Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pemanfaatan Data & Inovasi Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Juzlizar Rakhman, S.Sos
NIP.19800707 200312 1 005

Pihak Pertama,
Administrator Database Kependudukan
Sub Koordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Dony Ariswanto, ST
NIP.19790420 200502 1 004

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN
SUB KOORDINATOR IDENTITAS PENDUDUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Dini Hayani, A.Md
Jabatan : Administrasi Database Kependudukan
Sub Koordinator Identitas Penduduk pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama


Nama : H. Andi Muh. Thaha, S.Sos, MM
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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,


H. Andi Muh. Thaha, S.sos, MM
NIP. 19660615 198903 1 016

Penajam, 16 Januari 2023
Pihak Pertama,


Dini Hayani, A.Md
NIP. 19750412 200003 2 010

No	Sasaran aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
01	Terlaksananya penerbitan dokumen atas hasil pelaporan peristiwa kependudukan	Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan pada bidang pelayanan pendaftaran penduduk	Laporan	1
		Memeriksa dan meneliti berkas permohonan kartu keluarga (KK)	Dokumen	11.000
		Memeriksa dan meneliti berkas permohonan kartu tanda penduduk elektronik (KTP-el)	Dokumen	13.000
		Memeriksa dan meneliti berkas permohonan kartu Identitas Anak (KIA)	Dokumen	7.500
		Membuat laporan sebagai pertanggung jawaban kepada kepala bidang pelayanan pendaftaran penduduk	Laporan	12

- 1 Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan pada bidang pelayanan pendaftaran penduduk
- 2 Memeriksa dan meneliti berkas permohonan kartu keluarga
- 3 Memeriksa dan meneliti berkas permohonan kartu tanda penduduk
- 4 Memeriksa dan meneliti berkas permohonan kartu identitas anak
- 5 Membuat Laporan pelayanan kartu keluarga, kartu tanda penduduk, kartu identitas anak

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Pihak Pertama,
Administrator Database Kependudukan
Sub Koordinator Identitas Penduduk
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

[Handwritten signature]

Dini Hayani, A. Md
NIP. 19750412 200003 2 010

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN
SUB KOORDINATOR PINDAH DATANG DAN PENDATAAN PENDUDUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Mawar Warsiyah, SH
Jabatan : Administrator Database Kependudukan
Sub Koordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk pada Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. Andi Muh. Thaha, S.Sos, MM
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk pada Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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.

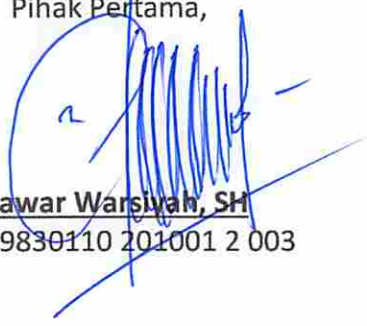
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,


H. Andi Muh. Thaha, S.sos, MM
NIP. 19660615 198903 1 016

Penajam, 16 Januari 2023

Pihak Pertama,


Mawar Warsiyah, SH
NIP. 19830110 201001 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN
SUB KOORDINATOR PINDAH DATANG DAN PENDATAAN PENDUDUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

No	Sasaran aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
01	Terlaksananya penerbitan dokumen atas hasil pelaporan peristiwa kependudukan	Menyusun rencana dan program kerja bidang pendaftaran penduduk	Laporan	1
		Memverifikasi berkas dan penerima pelayanan pada pindah dating dan pendataan penduduk	Dokumen	1800
		Memeriksa dan meneliti berkas pengajuan pindah datang dan pendataan penduduk	Dokumen	1800
		Membuat dan mengajukan SKPWNI diluar daerah	Dokumen	364
		Membuat laporan data pindah keluar penajam pasr utara	Dokumen	4042
		Membuat laporan data pendatang penajam paser utara	Dokumen	6208

- No.

Aktivitas / Proses
- 1

Menyusun rencana dan program kerja bidang pendaftaran penduduk
- 2

Memverifikasi berkas dan penerima pelayananpada pindah dating dan pendataan penduduk
- 3

Memeriksa dan meneliti berkas pengajuan pindah datang dan pendataan penduduk
- 4

Membuat dan mengajukan SKPWNI diluar daerah
- 5

Membuat laporan data pindah keluar penajam pasr utara
- 6

Membuat laporan data pendatang penajam paser utara

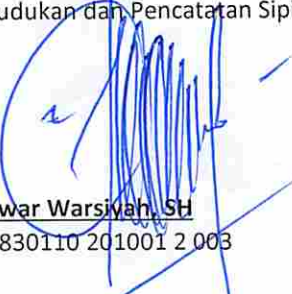
Penajam, 16 Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



H. Andi Muh. Thaha, S.Sos, MM
NIP.19660615 198903 1 016

Pihak Pertama,
Aministrator Database Kependudukan
Sub Koordinator Pindah Datang & Pendataan
Penduduk
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Mawar Warsiyah, SH
NIP. 19830110 201001 2 003

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN
SUB KOORDINATOR SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Hj. Kamendana, S.Sos
Jabatan : Administrator Database Kependudukan
Sub Koordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dony Ariswanto, ST
Jabatan : Plt. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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,

Dony Ariswanto, ST
NIP. 19790420 200502 1 004

Penajam, 16 Januari 2023

Pihak Pertama,

Hj. Kamendana, S.Sos
NIP. 19680204 199403 2 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN
SUB KOORDINATOR SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

No	Sasaran aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
01	Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sub bidang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)	Melakukan penyusunan program kerja sub bidang sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK) yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Konsep	2
		Membagi tugas kepada bawahan pada sub bidang sistem informaasi administrasi kependudukan (SIAK)	Dokumen	3
		Memberikan bimbingan, mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan sub bidang sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK)	Kegiatan	5
		Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada sub bidang sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK)	Kegiatan	4
		Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan sub bidang sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK) berdasarkan rencana kerja untuk mengetahui tingkat pencapaian program kerja yang di hadapi	Kegiatan	5
		Melakukan pelaporan pelaksanaan tugas sub bidang sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK)	Kegiatan	4

- | | |
|------------|---|
| No. | Aktivitas / Proses |
| 1 | Melakukan penyusunan program kerja sub bidang sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK) yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku |
| 2 | Membagi tugas kepada bawahan pada sub bidang sistem informaasi administrasi kependudukan (SIAK) |
| 3 | Memberikan bimbingan, mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan sub bidang sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK) |
| 4 | Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada sub bidang sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK) |
| 5 | Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan sub bidang sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK) berdasarkan rencana kerja untuk mengetahui tingkat pencapaian program kerja yang di hadapi |
| 6 | Melakukan pelaporan pelaksanaan tugas sub bidang sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK) |

Penajam, 16 Januari 2023

Pihak Kedua,
 Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi
 Kependudukan
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pihak Pertama,
 Administrator Databse Kependudukan
 Sub koordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Dony Ariswanto, ST
 NIP. 19790420 200502 1 004



Hj. Kamendana, S.Sos
 NIP.19680204 199403 2 009

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Budi Harto Dwi Putra, S.Kom
Jabatan : Pranata Komputer Ahli Pertama pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dony Ariswanto, ST
Jabatan : Plt. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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,

Dony Ariswanto, ST
NIP. 19790420 200502 1 004

Penajam, 16 Januari 2023

Pihak Pertama,

Budi Harto Dwi Putra, S.Kom
NIP. 19900531 201504 1 001

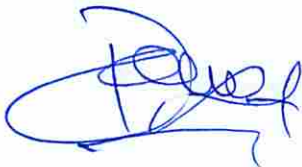
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terlaksananya pengelolaan database secara baik dalam menunjang pemanfaatan data dalam pelayan.	Jumlah Kegiatan Backup Database Kependudukan	Laporan	48
		Jumlah Pemulihan Data	Laporan	48
		Jumlah Tingkat Kinerja Layanan Database	Laporan	12
		Jumlah Instalasi dan Konfigurasi DBMS	Laporan	12
2	Tersedianya aplikasi terbaru guna memperlancar pelayanan kependudukan dan catatan sipil	Jumlah Petunjuk Operasional Program Aplikasi Sistem Informasi	Buku	5
		Jumlah Instalasi / Upgrade dan Konfigurasi Sistem Operasi / Aplikasi	Laporan	12
		Jumlah Pemantauan (Monitoring) Kinerja Aplikasi Sistem Informasi	Laporan	12
3	Pengembangan Kompetensi di bidang teknologi informasi berbasis komputer	Jumlah kegiatan seminar / lokakarya / bimtek / konferensi sebagai peserta	Sertifikat	2

No.	Aktivitas / Proses
1	Melakukan Backup Database Kependudukan secara rutin
2	Melakukan Pemulihan Data, seperti data terhapus (delete)
3	Menyusun Tingkat Kinerja Layanan Database
4	Melakukan Instalasi dan Konfigurasi DBMS
5	Menyusun Petunjuk Operasional Program Aplikasi Sistem Informasi, seperti Aplikasi Perekaman KTP-EL (Benrool), Aplikasi Pencetakan KTP-EL (BCard), Aplikasi SIAK, dll.
6	Melakukan Instalasi / Upgrade dan Konfigurasi Sistem Operasi / Aplikasi, seperti Aplikasi Perekaman KTP-EL (Benrool), Aplikasi Pencetakan KTP-EL (BCard), Aplikasi SIAK, dll.
7	Melakukan Pemantauan (Monitoring) Kinerja Aplikasi Sistem Informasi
8	Mengikuti kegiatan seminar / lokakarya / bimtek / konferensi sebagai peserta

Penajam, 16 Januari 2023

Pihak Kedua,
Plt. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi
Kependudukan



Dony Ariswanto, ST
NIP.19790420 200502 1 004

Pihak Pertama,
Pranata Komputer Ahli Pertama



Budi Harto Dwi Putra, S.Kom
NIP. 19900531 201504 1 001

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
ANALISIS DATA DAN INFORMASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Jainul, S.Kom
Jabatan : Analisis Data dan Informasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama


Nama : Dony Ariswanto, ST
Jabatan : Plt. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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,


Dony Ariswanto, ST
NIP. 19790420 200502 1 004

Penajam, 16 Januari 2023

Pihak Pertama,


Jainul, S.Kom
NIP. 19870324 201903 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
ANALISIS DATA DAN INFORMASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDAFTARAN SIPIL
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

No	SasaranAktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tersedianya aplikasi terbaru guna memperlancar Pelayanan Kependudukan dan Pendaftaran Sipil	Aplikasi SIAK terpusat dapat di jalankan pada setiap computer client	Persen	100
		Jumlah Komputer client yang dilakukan pemasangan Aplikasi terpusat	Data	45
		Jangka waktu penyelesaian pemasangan Aplikasi Siak terpusat pada computer client	Bulan	6
		Kesesuain tugas pokok pengguna aplikasi SIAK terpusat dalam pelayanan adminduk	Data	15
		Jumlah kelompok pengguna SIAK terpusat untuk menunjang pelayanan adminduk	Persen	93
		Jangka waktu penambahan kelompok pengguna konfigurasi Hak Akses	Bulan	9
		Setiap Operator Adminduk memiliki user pengguna aplikasi terpusat	Persen	96
		Jumlah user pengguna Siak terpusat untuk menunjang pelayanan adminduk	Data	45
		Jangka penambahan user pengguna Aplikasi SIAK terpusat	Bulan	9
		Kesesuaian data biodata WNI yang dilakukan perubahan di Aplikasi Siak terpusat	Persen	95
		Jumlah Biodata WNI yang dilakukan penambahan Elemen Data	Data	1000
		Jangka waktu pelaksanaan perubahan elemen data biodata WNI	bulan	12
		Kesesuain data laporan kinerja pegawai yang diinput kedalam aplikasi	persen	95
2	Tersedianya Data dan File kependudukan terbaru			

		Jumlah Biodata WNI yang dilakukan pengecekan dan perbaikan data Biodata WNI	Data	900
		Jangka waktu pengecekan dan perbaikan data Biodata WNI	bulan	12
3	Tersedianya aplikasi terbaru guna memperlancar Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Aplikasi Proxy Client SIAK Terpusat dapat dijalankan pada computer server	data	1
		Jumlah Aplikasi Proxy Client SIAK terpusat	data	1
		Jangka waktu install aplikasi proxy siak terpusat	bulan	1
		Update aplikasi Proxy Client SIAK terpusat dapat dijalankan pada computer server	data	1
		Jumlah update Proxy client dan Aplikasi SIAK Terpusat	data	1
		Jumlah update Aplikasi Proxy Siak terpusat dalam satu tahun	data	4

No.	Aktivitas / Proses
1	Aplikasi SIAK terpusat dapat di jalankan pada setiap computer client.
2	Jumlah Komputer client yang dilakukan pemasangan Aplikasi terpusat
3	Jangka waktu penyelesaian pemasangan Aplikasi Siak terpusat pada computer client
4	Kesesuain tugas pokok pengguna aplikasi SIAK terpusat dalam pelayanan adminduk
5	Jumlah kelompok pengguna SIAK terpusat untuk menunjang pelayanan adminduk
6	Jangka waktu penambahan kelompok pengguna konfigurasi Hak Akses
7	Setiap Operator Adminduk memiliki user pengguna aplikasi terpusat
8	Jumlah user pengguna Siak terpusat untuk menunjang pelayanan adminduk
9	Jangka penambahan user pengguna Aplikasi SIAK terpusat
10	Kesesuaian data biodata WNI yang dilakukan perubahan di Aplikasi Siak terpusat
11	Jumlah Biodata WNI yang dilakukan penambahan Elemen Data
12	Jangka waktu pelaksanaan perubahan elemen data biodata WNI
13	Kesesuaian data laporan kinerja pegawai yang diinput kedalam aplikasi
14	Jumlah Biodata WNI yang dilakukan pengecekan dan perbaikan data Biodata WNI
15	Jangka waktu pengecekan dan perbaikan data Biodata WNI
16	Aplikasi Proxy Client SIAK Terpusat dapat dijalankan pada computer server
17	Jumlah Aplikasi Proxy Client SIAK terpusat
18	Jangka waktu install aplikasi proxy siak terpusat
19	Update aplikasi Proxy Client SIAK terpusat dapat dijalankan pada computer server
20	Jumlah update Proxy client dan Aplikasi SIAK Terpusat
21	Jumlah update Aplikasi Proxy Siak terpusat dalam satu tahun

Pihak Kedua,
Plt. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi
Kependudukan


Dony Ariswanto, ST
NIP. 19790420 200502 1 004

Penajam, 16 Januari 2023
Pihak Pertama,
Analisis Data Dan Informasi


Jainul, S. Kom
NIP. 19870324 201903 1 001

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PENGELOLA DATA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Yusia Nonik, S.Kom
Jabatan : Pengelola Data pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Sitti Mariani, S.Sos
Jabatan : Kasubag. Umum pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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,



Sitti Mariani, S.Sos
NIP. 19670725 198803 2 009

Penajam, 16 Januari 2023
Pihak Pertama,


Yusia Nonik, S.Kom
NIP. 19801124 200904 2 002

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
01	Tersedianya dokumen SPK, laporan perjalanan dinas dan laporan lainnya, serta penatausahaan surat menyurat, dokumen pengadaan mebel, dokumen penyediaan peralatan kerja, dokumen pemeliharaan kendaraan dinas, dokumen pemeliharaan peralatan kerja	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah dokumen penyediaan peralatan listrik dan elektronik - Jumlah dokumen perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah yang dilaksanakan - Jumlah dokumen, surat, laporan yang dibuat dan yang ditatausahakan - Jumlah dokumen Pemeliharaan kendaraan dinas roda empat dan roda dua - Jumlah dokumen pemeliharaan peralatan kerja - Jumlah dokumen penyediaan alat tulis kantor 	<p>Dokumen</p> <p>Kegiatan</p> <p>Dokumen/Surat</p> <p>Dokumen</p> <p>Dokumen</p> <p>Dokumen</p>	<p>1</p> <p>40</p> <p>400</p> <p>20</p> <p>1</p> <p>3</p>

- 1 Mengasrsipkan dokumen surat keluar dan surat masuk
- 2 Mengetik konsep surat keluar, SPK pengadaan dan SPK THL
- 3 Mengetik dokmen pemeliharaan peralatan kerja, alat tulis, peralatan listrik, makan minum, perjalanan dinas, pengadaan peralatan kantor dan pemeliharaan kendaraan dinas


Yusia Norik, S.Kom
NIP. 19801124 200904 2 002

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PENGELOLAAN BARANG INVENTARIS KANTOR/
PENGURUS BARANG PENGGUNA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Musdalifah
Jabatan : Pengelolaan Barang Inventaris Kantor / Pengurus Barang Pengguna pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama


Nama : Sitti Mariani, S. Sos
Jabatan : Kasubbag. Umum pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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,


Sitti Mariani, S.Sos
NIP. 19670725 198803 2 009

Penajam, 16 Januari 2023

Pihak Pertama,


Musdalifah
NIP. 19851201 201001 2 002

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA**

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terpenuhinya Pengelolaan Barang Inventaris di lingkungan Dukcapil	Melaksanakan penerimaan barang	Dokumen	12
		Membuat daftar persediaan barang sesuai dengan jumlah dan jenis barang yang diterima	Dokumen	23
		Mengeluarkan barang dari gudang berdasarkan daftar permintaan yang telah disetujui oleh pimpinan di lingkungan Dukcapil	Barang	150
		Melakukan verifikasi barang yang rusak dengan yang masih bagus/ masih layak	Barang	15
		Mengumpulkan bahan hasil pengadaan belanja modal untuk dientry di SIMDA	Dokumen	3
		Mengolah data belanja modal dari dokumen pengadaan, Kartu inventaris barang (KIB), Kartu inventaris ruangan (KIR)	Dokumen	3
		Mengolah laporan mutasi barang dan data usulan penghapusan	Laporan	1
		Mengolah data penyusutan, rincian barang ke neraca, rekap barang ke neraca, buku inventaris, laporan kendaraan, label	Laporan	5
		Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Dokumen	4

No.	Aktivitas / Proses
-----	--------------------


1. Melaksanakan penerimaan barang dalam buku register sesuai dengan jenis, kualitas dan jumlahnya untuk dilanjutkan membuat daftar persediaan barang dalam gudang;
2. Membuat daftar persediaan barang sesuai dengan jumlah dan jenis barang yang diterima;
3. Mengeluarkan barang dari gudang berdasarkan daftar permintaan yang telah disetujui oleh pimpinan di lingkungan Dukcapil
4. Melakukan verifikasi barang yang rusak dengan yang masih bagus/ masih layak;
5. Mengumpulkan bahan hasil pengadaan belanja modal untuk dientry di SIMDA;
6. Mengolah data belanja modal dari dokumen pengadaan, Kartu inventaris barang (KIB), Kartu inventaris ruanagan (KIR);
7. Mengolah laporan mutasi barang dan data usulan penghapusan;
8. Mengolah data penyusutan, rincian barang ke neraca, rekap barang ke neraca, buku inventaris, laporan kendaraan, label;
9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

Penajam, 16 Januari 2023

Pihak Kedua,
Kasubag Umum,

Pihak Pertama,
Pengelolaan Barang Inventaris Kantor/
Pengurus Barang Pengguna,


Siti Mariani S. Sos
NIP.19670725 198803 2009


Musdalifah
NIP.19851201 201001 2 002

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PETUGAS KEAMANAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Hamsah
Jabatan : Petugas Keamanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Sitti Mariani, S.Sos
Jabatan : Kasubag. Umum pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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,


Sitti Mariani, S.Sos

NIP. 19670725 198803 2 009

Penajam, 16 Januari 2023
Pihak Pertama,


Hamsah

NIP. 19760101 200901 1 014

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
01	Terjaganya keamanan dan kenyamanan gedung dan peralatan dan perlengkapan Kantor	Jumlah keamanan yang berhasil diamankan selama 1 tahun	Bulan	12

1 Melakukan pengawasan dan pemantauan aktivitas masyarakat disekitar gedung
2 Melaporkan bila ada kejadian keatasan langsung

Penajam, 16 Januari 2023
Pihak Pertama,
Petugas Keamanan


Hamsah
NIP. 19760101 200901 1 014

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
BENDAHARA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Triyanti
Jabatan : Bendahara pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Mawar, ST, MM
Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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,

Mawar, ST, MM

NIP. 19661231 199803 2 020

Penajam, 16 Januari 2023

Pihak Pertama,

Triyanti

NIP. 19850508 200801 2 007


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BENDAHARA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
01	Terlaksananya administrasi keuangan yang baik	Jumlah dokumen SPD, SPP, SPM, SP2D yang diterbitkan	Dokumen	210
		Jumlah dokumen pemungutan pajak yang ditangani	dokumen	60
		Jumlah laporan pertanggungjawaban yang dibuat berdasarkan bukti transaksi UP/GU/LS	Dokumen	850

- | No. | Aktivitas / Proses |
|-----|---|
| 1 | Menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan satker |
| 2 | Melaksanakan penatausahaan dan pengarsipan surat kedinasan, SPD, SPP, SPM, SP2D |
| 3 | Menyampaikan dokumen SPJ dan kelengkapannya yang telah diteliti kepada Pengguna Anggaran |
| 4 | Melakukan pemotongan, menyetorkan dan melaporkan pemotongan pajak dari transaksi LS dan UP/GU ke Kantor Pelayanan pajak |

Penajam, 16 Januari 2023

Pihak Kedua,
 Sekretaris
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Mawar, ST, MM
 NIP.19661231 199803 2020

Pihak Pertama,
 Bendahara



Triyanti
 NIP. 19850508 200801 2 007

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PENYUSUN PROGRAM KERJA DAN PELAPORAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Sri Hartina, A. Md
Jabatan : Penyusun Program Kerja dan Pelaporan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Mawar, ST, MM
Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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,

Mawar, ST, MM

NIP. 19661231 199803 2 020

Penajam, 16 Januari 2023

Pihak Pertama,

Sri Hartina, A. Md

NIP. 19850601 200803 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
PENYUSUN PROGRAM KERJA DAN PELAPORAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA


No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
01	Terlaksananya administrasi keuangan yang baik	Jumlah laporan data BKU yang di input ke Sistem SIPKD.	Laporan	12
		Jumlah dokumen pengajuan SPP dan SPM baik belanja langsung barang dan jasa (LS), belanja tidak langsung (LS-GJ) dan Ganti` Uang (GU) yang di input.	Dokumen	35
		Jumlah dokumen SPP dan SPM baik LS, LS-GJ dan GU yang dicetak	Dokumen	35
		Jumlah dokumen rincian per obyek belanja baik belanja langsung barang dan jasa (LS), LS-GJ, dan GU yang dicetak	Dokumen	170
		Jumlah laporan keuangan yang dicetak di system SIKPD	Laporan	12
		Jumlah dokumen SPJ per obyek belanja yang diarsipkan	Dokumen	170
		Jumlah laporan rencana umum pengadaan (RUP) yang diinput	Laporan	12
		Jumlah Rekapen Gaji ASN dan TPP di Sistem SIMGAJI	Laporan	14


- | | |
|------------|---|
| No. | Aktivitas / Proses |
| 1 | Menginput data BKU ke system SIPKD |
| 2 | Menginput berkas pengajuan SPP dan SPM baik belanja langsung barang dan jasa (LS), belanja tidak langsung (LS-GJ) dan Ganti Uang (GU) |
| 3 | Mencetak SPP dan SPM baik LS, LS-GJ dan GU |
| 4 | Mencetak rincian per obyek belanja baik belanja langsung barang dan jasa (LS), LS-GJ, dan GU |
| 5 | Mencetak laporan keuangan di system SIKPD |
| 6 | Mengarsipkan SPJ per obyek belanja |
| 7 | Menginput rencana umum pengadaan (RUP) |
| 8 | Menginput Rekap gaji ASN dan TPP melalui (apli SIMGAJI) |

Petajam, 16 Januari 2023

Pihak Kedua,
 Sekretaris
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pihak Pertama,
 Penyusun Program Kerja dan Pelaporan


Mawar, ST, MM
 NIP.19661231 199803 2020


Sri Hartina, A.Md
 NIP. 19850601 200803 2 002