

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN BANJARNEGARA**



**PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
JL Letjend Suprpto No.234B Banjarnegara Telp.0286(591538)  
BANJARNEGARA - 53415



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA

## DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Letjend Suprpto No. 234B Telp. (0286) 591538 Fax. (0286) 592457

<http://dindukcapil.banjarnegarakab.go.id> E-mail : [dindukcapil@g.mail.com](mailto:dindukcapil@g.mail.com)

BANJARNEGARA 53418

### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : TIEN SUMARWATI, S.Sos. M.M

Jabatan : Kepala Dinas

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : SYAMSUDIN, M.Pd, M.Pd

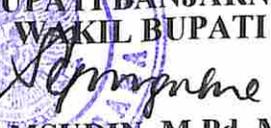
Jabatan : Pih. BUPATI BANJARNEGARA

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

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

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua  
Pih. BUPATI BANJARNEGARA  
WAKIL BUPATI  
  
SYAMSUDIN, M.Pd, M.Pd

Pihak Pertama  
KEPALA DINDUKCAPIL  
  
(TIEN SUMARWATI, S.Sos M.M)  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19680322 198803 2 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Nama Pejabat : TIEN SUMARWATI.S.Sos.M.M

Unit Kerja : KEPALA DINAS

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)		(4)
1	Meningkatkan kualitas pelayanan prima kepada masyarakat dibidang kependudukan dan pencatatan sipil	1. Survey Kepuasan Masyarakat 2. Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP)	86% B	
2	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan masyarakat Banjarnegara	3. Prosentase penyelesaian administrasi kependudukan (Adminduk)	96%	
		4. Prosentase pembangunan dan pengoperasian SIAK secara terpadu.	100%	
		5. Prosentase pendayagunaan system informasi kependudukan yang bisa diakses masyarakat.	100%	

Program	Anggaran	Keterangan
1. Penunjang urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota	Rp. 4.605.620.095,-	APBD
2. Pendaftaran Penduduk	Rp. 1.067.731.900,-	APBD
3. Pencatatan Sipil	Rp. 185.882.100,-	APBD
4. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp.83.535.800,-	APBD

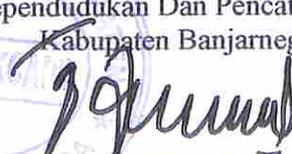
Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua  
Plh. Bupati Banjarnegara  
Wakil Bupati



**SYAMSUDIN, M.Pd, M.Pd**

Pihak Pertama  
Kepala Dinas  
Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Banjarnegara



**TIEN SUMARWATI, S.Sos. M.M**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19680322 198803 2 002

# **SEKRETARIAT**



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Letjend Suprpto No. 234BTelp. (0286) 591538 Fax. (0286) 592457  
<http://dindukcapil.banjarnegarakab.go.id> E-mail : dindukcapil@g.mail.com  
BANJARNEGARA 53418

---

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : RUSWANTO, S.Sos

Jabatan : Kepala Subbag Perencanaan Dan Keuangan

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : JOS PRAMNUGROHO, SH

Jabatan : Plt.Sekretaris

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

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

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua

**Plt.SEKRETARIS**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**KABUPATEN BANJARNEGARA**

**(JOS PRAMNUGROHO, SH)**

Pembina

NIP. 19691201 199803 1 010

Pihak Pertama

**KEPALA SUB BAGIAN  
PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**KABUPATEN BANJARNEGARA**

**(RUSWANTO.,S.Sos)**

Penata Tk.I

NIP. 19721012 199303 1 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

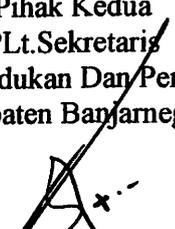
**Nama Pejabat : RUSWANTO, S.Sos**

**Unit Kerja : Kepala Subag Perencanaan Dan Keuangan**

No (1)	Kegiatan dan Sub Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Tersusunnya Program kerja Sekretariat th 2021 yang meliputi Subag Umum Kepegawaian dan perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta keuangan.	1. Tersusunnya rencana Aksi,	1 Dokumen
		2. Tersusunnya Renstra	1 Dokumen
		3. Tersusunnya SPIP/RTP	1 Dokumen
2.	Terkoreksinya dokumen RKT, PK, Renja, RKA dan DPA 2021	4. Tersusunnya RKA, DPA, Murni, Perubahan.	4 Dokumen
4.	Terkoreksinya laporan RKO, POK, RKPD, SPM, LAKIP 2021 dan LKPJ 2020	5. Tersusunnya RKT	1 Dokumen
		6. Tersusunnya SK Pejabat Pengelola Keuangan	7 Dokumen
		7. Tersusunnya Perjanjian Kinerja	1 Dokumen
		8. Tersusunnya RKO	1 Dokumen
		9. Tersusunnya POK	1 Laporan
		10. Tersusunnya RKPD	1 Dokumen
		11. Tersusunnya LKJIP	1 Dokumen
		12. Terlaksananya verifikasi SPP, TU, LS, GU, UP	43 Dokumen
		13. Tersusunnya LPPD	1 Dokumen
5.	Terselenggaranya rapat dinas tahun 2021	14. Tersusunnya Bahan Rapat ke Dinas	1 Dokumen
6.	Terkelolahnya administrasi kepegawaian, keuangan dan asset.	15. Tersajikannya bahan rapat laporan Keuangan.	3 Dokumen
7.	Terlaksananya tugas lain yang diberikan atasan.	16. Melaksanakan tugas lain dari atasan	12 Laporan
		15. Tersusunnya Cascading 2023-2026	1 Dokumen

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua  
PLt. Sekretaris  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Banjarnegara

  
**JOS PRAMNUGROHO, SH**  
Pembina  
NIP. 19691201 199803 1 010

Pihak Pertama  
Kepala Subag Perencanaan Dan Keuangan  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Banjarnegara

  
**RUSWANTO, S.Sos**  
Penata Tk.I  
NIP. 19721012 199303 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Letjend Suprpto No. 234B Telp. (0286) 591538 Fax. (0286) 592457

<http://dindukcapil.banjarnegarakab.go.id> E-mail : dindukcapil@g.mail.com

BANJARNEGARA 53418

---

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : EVI SOFIATI, SH

Jabatan : Kasubag Umum Dan Kepegawaian

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : JOS PRAMNUGROHO, SH

Jabatan : Plt.Sekretaris

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

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

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua

Plt.Sekretaris

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BANJARNEGARA**

Pihak Pertama

**KASUBAG UMUM DAN  
KEPEGAWAIAN**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BANJARNEGARA**

  
**(JOS PRAMNUGROHO, SH)**

Pembina

NIP. 19691201 199803 1 010

  
**(EVI SOFIATI, SH)**

Penata Tingkat I

NIP. 19670711 199403 2 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**Nama Pejabat : EVI SOFIATI, SH**

**Unit Kerja : Sekretariat**

No	Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersusunnya Program kerja Sekretariat th 2021 yang meliputi Subag Umum Kepegawaian dan perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta keuangan.	1. Menyusun program kerja Kasubag Umum dan Kepegawaian dan Menyusun SKP tahun 2022.	2 Dokumen
2.	Terkelolahnya administrasi kepegawaian, keuangan dan asset.	2. Melaksanakan pengelolaan rumah tangga Dinas.	12 Laporan
		3. Melaksanakan pengelolaan Administrasi kepegawaian (aben, DUK, Kontrak Kerja PTT dan THL, Avjab, ABK, Surat Menyurat, Buku Kepegawaian)	12 Laporan
		4. Mengoreksi bahan usulan kepegawaian ( KGB, KP, Cuti, Pensiun, dan lain-lain)	12 Laporan
		5. Melaksanakan koordinasi, konsultasi, umum dan kepegawaian.	12 Laporan
		6. Menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi umum.	12 Laporan
		7. Melaksanakan penilaian kinerja bawahan.	6 laporan
		8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh Pimpinsn baik lisan maupun tertulis .	12 Laporan

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyusun Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.	Rp. 2.035.000	APBD
2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 3.515.600	APDB
3. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.	Rp. 3.414.123.454	APBD
4. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD.	Rp. 52.530.000	APBD
5. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 10.035.300	APBD
6. Penyediaan Bahan Logistik kantor.	Rp. 147.041.200	APBD
7. Penyedia Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik.	Rp. 362.200.000	APBD
8. Penyedia Jasa Pelayanan Umum Kantor.	Rp. 507.471.021	APBD
	Rp. 44.000.000	APBD

9. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp.15.878.520	APBD
10. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.		
11. Pemeliharaan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp.46.790.00	APBD

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua  
 Plt.Sekretaris  
 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
 Kabupaten Banjarnegara

  
JOS PRAMONO NUGROHO, SH  
 Pembina  
 NIP. 19691201 199803 1 010

Pihak Pertama  
 Kasubag Umum Dan Kepegawaian  
 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
 Kabupaten Banjarnegara

  
EVI SOFIATL, SH  
 Penata Tk.I  
 NIP. 19670711 199403 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
Jl. Letjend Suprpto No. 234BTelp. (0286) 591538 Fax. (0286) 592457  
<http://dindukcapil.banjarnegarakab.go.id> E-mail : dindukcapil@g.mail.com  
BANJARNEGARA 53418

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : SUPRIYANTO, SE.

Jabatan : Penyusun Anggaran Dan Pelaporan

Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : RUSWANTO. S.Sos

Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

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

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua

**KEPALA SUB BAGIAN  
PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**KABUPATEN BANJARNEGARA**

**(RUSWANTO, S.Sos)**

Penata Tk.I

NIP. 19721012 199303 1 007

Pihak Pertama

**PENYUSUN ANGGARAN DAN  
PELAPORAN DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**KABUPATEN BANJARNEGARA**

**(SUPRIYANTO, SE)**

Penata Muda Tk.I

NIP. 19801217 200501 1 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**Nama Pejabat : SUPRIYANTO, SE**

**Unit Kerja : Sekretariat**

<b>No</b>	<b>Uraian Kerja</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>
1	Tersusunnya RKA,DPA	1.Menyusun RKA – DPA Murni dan Perubahan.	4 Dokumen
2	Tersusunnya RKPD	2.Membuat Rencana Kerja RKPD	1 Dokumen
3	Tersusunnya LPPD	3.Membuat LPPD	1 Dokumen
4	Tersusunnya LKJIP	4.Membuat LKJIP	1 Dokumen
5	Melaksanakan tugas lain dari atasan	5.Melaksanakan tugas dari atasan (Operator Simda)	1 Dokumen
6	Tersusunnya Cascading	6.Membuat Cascading	1 Dokumen
7	Tersusunnya Renstra	7.Membuat Renstra	1 Dokumen

Banjarnegara, Januari 2022

**Pihak Kedua**  
Kepala Subag Perencanaan Dan Keuangan  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Banjarnegara



RUSWANTO, S.Sos

Penata Tk.I

NIP. 19721012 199303 1 007

**Pihak Pertama**  
Menyusun Anggaran Dan Pelaporan  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Banjarnegara



SUPRIYANTO, SE

Penata Muda Tk.I

NIP. 19801217 200501 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
Jl. Letjend Suprpto No. 234BTelp. (0286) 591538 Fax. (0286) 592457  
<http://dindikcapil.banjarnegarakab.go.id> E-mail : [dindikcapil@g.mail.com](mailto:dindikcapil@g.mail.com)  
BANJARNEGARA 53418

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : WIDY HARMIATI

Jabatan : Pengadministrasi Keuangan

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : RUSWANTO. S.Sos

Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

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

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua

**KEPALA SUB BAGIAN  
PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BANJARNEGARA**

**(RUSWANTO, S.Sos)**

Penata Tk.I

NIP. 19721012 199303 1 007

Pihak Pertama

**PENGADMINISTRASI KEUANGAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BANJARNEGARA**

**(WIDY HARMIATI)**

Pengatur

NIP. 19830522 201001 2 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**Nama Pejabat : WIDY HARMIATI**

**Unit Kerja : Sekretariat**

No (1)	Uraian Kerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Tersusunya RKT	1.Menyiapkan RKT	1 Dokumen
		2.Menyusun RKT	1 Dokumen
2	Tersusunya Perjanjian Kinerja	3.Menyiapkan/mengumpulkan data perjanjian kinerja murni/perubahan	1 Dokumen
3	Tersusunya LKJIP	4.Menyiapkan bahan LKJIP	1 Dokumen
4	Tersusunya LPPD	5.Menyiapkan bahan LPPD	1 Dokumen
5	Tersajikanya bahan rapat laporan keuangan	6.Menyiapkan penyusunan laporan kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja.	1 Dokumen
6	Tersajikanya bahan rapat laporan keuangan	7.Tersajikannya bahan rapat laporan keuangan (Menyiapkan laporan pertanggungjawaban bendahara gaji)	1 Dokumen
7	Melaksanakan tugas lain dari atasan	8.Melaksanakan tugas lain dari atasan ( mengentry data SIGA ) dan tugas dari atasan .	1 Dokumen

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua  
Kepala Subag Perencanaan Dan Keuangan  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Banjarnegara

  
RUSWANTO.S.Sos  
Penata Tk.I  
NIP. 19721012 199303 1 007

Pihak Pertama  
Pengadministrasi Keuangan  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

  
WIDY HARMIATI  
Pengatur  
NIP. 19830522 201001 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Letjend Suprpto No. 234B Telp. (0286) 591538 Fax. (0286) 592457

<http://dindikcapil.banjarnegarakab.go.id> E-mail : [dindikcapil@g.mail.com](mailto:dindikcapil@g.mail.com)

BANJARNEGARA 53418

---

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : WAHYU WINDU WULAN

Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan Dan Program

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : RUSWANTO. S.Sos

Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan Dan Program

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

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

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua

**KEPALA SUB BAGIAN  
PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BANJARNEGARA**

( RUSWANTO. S.Sos )  
Penata Tk I  
NIP. 19721012 199303 1 007

Pihak Pertama

**PENGADMINISTRASI KEUANGAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BANJARNEGARA**

( WAHYU WINDU WULAN )  
Pengatur Muda TK I  
NIP. 19810818 201406 2 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**Nama Pejabat : WAHYU WINDU WULAN**

**Unit Kerja : Sekretariat**

No (1)	Uraian Kerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Tersusunnya rencana Aksi	1.Menyiapkan bahan Rencana Aksi	1 Dokumen
2	Tersusunnya Perjanjian Kinerja	2.Menyusun SK pejabat pengelola keuangan	7 Dokumen
3	Tersusunnya RKA,DPA	3.Menyiapkan bahan RKA	1 Dokumen
4	Tersusunnya POK	4.Mengetik laporan POK	1 Dokumen
5	Tersusunnya bahan rapat ke Dinasan	5.Menyiapkan bahan rapat	1 Dokumen
6	Tersusunnya bahan rapat ke Dinasan	6.Tersajikannya bahan rapat laporan keuangan (Menyiapkan SPP, TU, LS, GU)	1 Dokumen
7	Tersajikannya bahan rapat laporan keuangan	7.Menyiapkan laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran.	1 Dokumen

Banjarnegara, Januari 2022

**Pihak Kedua**  
Kepala Subag Perencanaan Dan Keuangan  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Banjarnegara

  
**RUSWANTO.S.Sos**  
Penata Tk.I  
NIP. 19721012 199303 1 007

**Pihak Pertama**  
Pengadministrasi Keuangan  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

  
**WAHYU WINDU WULAN**  
Pengatur Muda Tk I  
NIP. 19810818 201406 2 007



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
Jl. Letjend Suprpto No. 234BTelp. (0286) 591538 Fax. (0286) 592457  
<http://dindukcapil.banjarnegarakab.go.id> E-mail : dindukcapil@g.mail.com  
BANJARNEGARA 53418

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : AMANATUN SJAFARIENA UTAMI

Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : EVI SOFIATI. SH

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

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

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua

**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN  
KEPEGAWAIAN**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**KABUPATEN BANJARNEGARA**

( EVI SOFIATI. SH )

Penata Tk I

NIP. 19670711 199403 2 006

Pihak Pertama

**PENGADMINISTRASI  
KEPEGAWAIAN**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**KABUPATEN BANJARNEGARA**

( AMANATUN SJAFARIENA UTAMI )

Pengatur Muda

NIP. 19700423 199003 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**Nama : AMANATUN SJAFARIENA UTAMI**

**Unit Kerja : Sekretariat**

<b>No</b>	<b>Uraian kerja</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>
1	Melaksanakan pengelolaan rumah tangga Dinas.	1.Menyiapkan bahan kebutuhan rumah tangga.	12 Laporan
2	Mengoreksi bahan usulan kepegawaian ( KGB,KP,Cuti,Pensiun, dan lain lain )	2.Mengumpulkan bahan usulan KGB, Cuti, Pensiun, KP.	12 Laporan
3	Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian ( absen ,DUK, Kontrak kerja PTT dan THL.Anjab,Evjab ABK,Surat menyurat )	3.Mengerjakan buku – buku administrasi kepegawaian.	12 Laporan
4	Melaksanakan koordinasi,konsultasi,umum dan kepegawaian	4.Melaksanakan koordinasi, konsultasi umum dan kepegawaian	12 Laporan

Banjarnegara, Januari 2022

**Pihak Kedua**  
**Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian**  
**Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil**  
**Kabupaten Banjarnegara**



**EVI SOFIATI. SH**  
Penata Tk.I  
NIP. 19670711 199403 2 006

**Pihak Pertama**  
**Pengadministrasi Kepegawaian**  
**Dins Kependudukan Dan Pencatatan Sipil**  
**Kabupaten Banjarnegara**



**AMANATUN SJAFARIENA UTAMI**  
Pengatur Muda  
NIP. 19700423 199003 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Letjend Suprpto No. 234BTelp. (0286) 591538 Fax. (0286) 592457  
<http://dindikcapil.banjarnegarakab.go.id> E-mail : dindikcapil@gmail.com  
BANJARNEGARA 53418

---

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : ERA TISNA REGIANA, SM

Jabatan : Arsiparis Pelaksana Lanjutan

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : EVI SOFIATI. SH

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

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

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua

**KEPALA SUB BAGIAN  
PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BANJARNEGARA**

( EVI SOFIATI. SH )  
Penata Tk I  
NIP. 19670711 199403 2 006

Pihak Pertama

**ARSIPARIS PELAKSANA  
LANJUTAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BANJARNEGARA**

( ERA TISNA REGIANA. S.M )  
Penata Muda  
NIP. 19840718 201001 2 033

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**Nama Pejabat : ERA TISNA REGIANA. S.M**

**Unit Kerja : Sekretariat**

No (1)	Uraian Kerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Menyusun program kerja kasubag umum dan kepegawaian dan menyusun SKP tahun 2021.	1.Membuat SKP tahun 2021	1 Laporan
2	Menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi umum	2.Mengadministrasi administrasi kearsipan melakukan pemberkasan arsip terjaga.	12 Laporan
		3.Pengadministrasi administrasi kearsipa melakukan identifikasi arsip vital.	12 Laporan
		4. Pengadministrasi administrasi kearsipan memberikan pelayanan dan penggunaan arsip vital.	12 Laporan
		5. Pengadministrasi administrasi kearsipan menata meyimpan arsip pada tempat penyimpanan berdasarkan indek lokasi.	12 Laporan
		6. Pengadministrasi administrasi kearsipan ahli media ke arsip elektronik ( menscan arsip kemudian)	12 Laporan
3	Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian ( absen ,DUK, Kontrak kerja PTT dan THL.Anjab,Evjab ABK,Surat menyurat )	7. mengelola berkas administrasi kepegawaian (Evjab, Anjab, dan ABK)	3 Dokumen
4	Melaksanakan koordinasi,konsultasi,umum dan kepegawaian.	8.Melaksanakan koordinasi konsultasi umum dan kepegawaian	12 Laporan

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua  
Kepala Subag Perencanaan Dan Keuangan  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Banjarnegara



**EVI SOFIATI. SH**  
Penata Tk.I

NIP. 19670711 199403 2 006

Pihak Pertama  
Arsiparis Pelaksana Lanjutan  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil



**ERA TISNA REGIANA. S.M**  
Penata Muda

NIP. 19840718 201001 2 033



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Letjend Suprpto No. 234B Telp. (0286) 591538 Fax. (0286) 592457

<http://dindukcapil.banjarnegarakab.go.id> E-mail : [dindukcapil@g.mail.com](mailto:dindukcapil@g.mail.com)

BANJARNEGARA 53418

---

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : NURYANTI, A.Md

Jabatan : Arsiparis

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : EVI SOFIATI. SH

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

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

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua

**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN  
KEPEGAWAIAN**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**KABUPATEN BANJARNEGARA**

( EV I SOFIATI. SH )

Penata Tk I

NIP. 19670711 199403 2 006

Pihak Pertama

**ARSIPARIS**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**KABUPATEN BANJARNEGARA**

( NURYANTI, A.Md )

Pengatur Tk.I

NIP. 19780505 201001 2 010

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Nama : NURYANTI. A.Md

Unit Kerja : Sekretariat

No (1)	Uraian kerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi umum	1.Pelayanan arsip dinamis/peminjaman arsip vital register akta kelahiran, perkawinan, kematian dan lain lain untuk data bermasalah, kutipan 2 atau konsultasi.	12 Laporan
		2.Mengentry e-arsip/arsip vital mengentry no register akta ke adat base SIAK akta akta lama/ akta 2016.	12 Laporan
		3.Mengentry berkas permohonan akta/arsip vital yang telah discan ke data base SIAK.e-arsip.	
		4.Memberkaskan arsip/membuat daftar arsip vital akta kelahiran yang telah masuk data base SIAK.	

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua  
Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Banjarnegara



EVI SOFIATI. SH  
Penata Tk.I  
NIP. 19670711 199403 2 006

Pihak Pertama  
Arsiparis  
Dins Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Banjarnegara



NURYANTI. A.Md  
Pengatur Tk.I  
NIP. 19780505 201001 2 010



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Letjend Suprpto No. 234BTelp. (0286) 591538 Fax. (0286) 592457  
<http://dindukcapil.banjarnegarakab.go.id> E-mail : dindukcapil@g.mail.com

BANJARNEGARA 53418

---

---

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : MOHAMAD SAMSI

Jabatan : Pengemudi

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : EVI SOFIATI. SH

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

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

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua

**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN  
KEPEGAWAIAN**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**KABUPATEN BANJARNEGARA**

( EV I SOFIATI. SH )

Penata Tk I

NIP. 19670711 199403 2 006

Pihak Pertama

**PENGEMUDI**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**KABUPATEN BANJARNEGARA**

( MOHAMAD SAMSI )

Pengatur Tk.I

NIP. 19780404 200801 1 011

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**Nama : MOHAMAD SAMSI**

**Unit Kerja : Sekretariat**

<b>No</b>	<b>Uraian kerja</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>
1.	Menyusun program kerja kasubag umum dan kepegawaian dan menyusun SKP tahun 2021.	1.Membuat SKP tahun 2021	1 laporan
2	Melaksanakan pengelolaan rumah tangga Dinas.	2.Melaksanakan pengelolaan rumah tangga dinas.	12 laporan
3	Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian ( absen ,DUK, Kontrak kerja PTT dan THL.Anjab,Evjab ABK,Surat menyurat ).	3.Mengumpulkan bahan administrasi kepegawaian (absen,kontrak kerja PTT,surat menyurat dll).	12 laporan
4	Melaksanakan koordinasi,konsultasi,umum dan kepegawaian.	4.Melaksanakan konsultasi,konsultasi umum dan kepegawaian.	12 laporan

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua  
Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Banjarnegara



**EVI SOFIATI. SH**

Penata Tk.I

NIP. 19670711 199403 2 006

Pihak Pertama  
Pengemudi  
Dins Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Banjarnegara



**MOHAMAD SAMSI**

Pengatur Tk.I

NIP. 19780404 200801 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Letjend Suprpto No. 234B Telp. (0286) 591538 Fax. (0286) 592457

<http://dindukcapil.banjarnegarakab.go.id> E-mail : dindukcapil@g.mail.com

BANJARNEGARA 53418

---

---

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : MUHAMMAD TAAT RENCOKO

Jabatan : Petugas Keamanan Kantor

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : EVI SOFIATI. SH

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

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

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN  
KEPEGAWAIAN**

**PETUGAS KEAMANAN KANTOR**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**KABUPATEN BANJARNEGARA**

**KABUPATEN BANJARNEGARA**

( EV I SOFIATI. SH )

( MUHAMMAD TAAT RENCOKO )

Penata Tk I

Pengatur Muda Tk.I

NIP. 19670711 199403 2 006

NIP. 19680430 200701 1015

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**Nama : MOHAMMAD TAAT RENCOKO**

**Unit Kerja : Sekretariat**

<b>No</b>	<b>Uraian kerja</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>
1	Melaksanakan pengelolaan rumah tangga Dinas	1.Membuka dan menutup pintu dan jendela kantor.	12 laporan
		2.Membersihkan kantor dan lingkungan kantor.	12 laporan
		3.Menjaga keamanan kantor.	12 laporan
		4.Menyalakan dan mematikan lampu.	12 laporan
		5.Melakukan patrol lingkungan sekitar kantor.	12 laporan

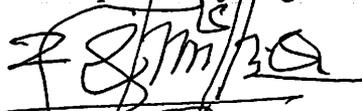
Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua  
Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Banjarnegara



**EVI SOFIATI. SH**  
Penata Tk.I  
NIP. 19670711 199403 2 006

Pihak Pertama  
Petugas Keamanan Kantor  
Dins Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Banjarnegara



**MUHAMMAD TAAT RENCOKO**  
Pengatur Tk.I  
NIP. 19680430 200701 1015



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Letjend Suprpto No. 234B Telp. (0286) 591538 Fax. (0286) 592457

<http://dindukcapil.banjarnegarakab.go.id> E-mail : dindukcapil@g.mail.com

BANJARNEGARA 53418

---

---

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : JUREMI

Jabatan : Pramubakti

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : EVI SOFIATI. SH

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

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

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua

**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN  
KEPEGAWAIAN**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**KABUPATEN BANJARNEGARA**

( EVI SOFIATI. SH )

Penata Tk I

NIP. 19670711 199403 2 006

Pihak Pertama

**PRAMUBAKTI**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**KABUPATEN BANJARNEGARA**

( JUREMI )

Juru Muda Tk.I

NIP. 19720616 200901 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**Nama : JUREMI**

**Unit Kerja : Sekretariat**

No (1)	Uraian kerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Menyusun program kerja kasubag umum dan kepegawaian dan menyusun SKP tahun 2021.	1.Membuat SKP Tahun 2021	1 laporan
2	Melaksanakan pengelolaan rumah tangga Dinas.	2.Membuka dan menutup kantor	12 Laporan
		3.Membersihkan kantor dan lingkungan kantor.	12 Laporan
		4.Menata dan membersihkan taman di lingkungan kantor.	12 Laporan
		5.Menyiapkan minum pegawai	12 Laporan

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua  
Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Banjarnegara



EVISOFIATI. SH

Penata Tk.I

NIP. 19670711 199403 2 006

Pihak Pertama  
Pramubakti  
Dins Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Banjarnegara



JUREMI

Juru Muda Tk.I

NIP. 19720616 200901 1 005

# **BIDANG DAFDUK**



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Letjend Suprpto No. 234BTelp. (0286) 591538 Fax. (0286) 592457

<http://dindukcapil.banjarnegarakab.go.id> E-mail : dindukcapil@g.mail.com

BANJARNEGARA 53418

---

---

### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : PUJI ESTUTI, SE

Jabatan : 19670816 199603 2 002

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : TIEN SUMARWATI, S.Sos M.M

Jabatan : KEPALA DINAS

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

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

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**KEPALA**

**KABID PELAYANAN**

**PENDAFTARAN PENDUDUK**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**KABUPATEN BANJARNEGARA**

**KABUPATEN BANJARNEGARA**



**(TIEN SUMARWATI, S.Sos M.M)**

**(PUJI ESTUTI, SE)**

Pembina Utama Muda

Pembina

NIP. 19680322 198803 2 002

NIP. 19670816 199603 2 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**Nama Pejabat : PUJI ESTUTI, SE**

**Unit Kerja : Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

No	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan masyarakat Banjarnegara	1. Pelaporan dan pemantauan pindah datang penduduk.	240 laporan
		2. Menyusun rencana program kerja bidang pelayanan pendaftaran penduduk.	2 Laporan
		3. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian penerbitan dokumen kependudukan.	240 Laporan
		4. Menyiapkan bahan rakor/sosialisasi bidang kependudukan	1 laporan
		5. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan pendaftaran penduduk.	24 laporan
		6. Melagalisir dokumen kependudukan.	200 lembar
		7. Mendistribusikan /mendisposisi surat kebawahan.	30 surat
		8. Memverifikasi dokumen kependudukan	2500 laporan

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1 Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk.	Rp. 132.390.500,-	APBD
2 Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran, Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Rp. 935.341.400,-	APBD

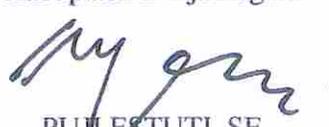
Banjarnegara, .....2022

Pihak Kedua  
 Kepala Dinas Dan Pencatatan Sipil  
 Kabupaten Banjarnegara



TIEN SUMARWATI., S.Sos.M.M  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19680322 198803 2 002

Pihak Pertama  
 Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk  
 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
 Kabupaten Banjarnegara



PUJI ESTUTI, SE  
 Pembina  
 NIP. 19670816 199603 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Letjend Suprpto No. 234BTelp. (0286) 591538 Fax. (0286) 592457

<http://dindukcapil.banjarnegarakab.go.id> E-mail : dindukcapil@g.mail.com

BANJARNEGARA 53418

---

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : AHMAD SAEKHU, SH

Jabatan : Kepala Seksi Identitas Penduduk

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : PUJI ESTUTI, SE

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

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

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua

**KEPALA BIDANG PELAYANAN  
PENDAFTARAN PENDUDUK**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**KABUPATEN BANJARNEGARA**

**(PUJI ESTUTI, SE)**

Pembina

NIP. 19670816 199603 2 002

Pihak Pertama

**KEPALA SEKSI IDENTITAS  
PENDUDUK**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**KABUPATEN BANJARNEGARA**

**(AHMAD SAEKHU, SH)**

Penata Tk.I

NIP. 19640902 198902 1 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Nama Pejabat : AHMAD SAEKHU, SH

Unit Kerja : Kepala Seksi Identitas Penduduk

No	Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan masyarakat Banjarnegara	1. Menyusun rencana kerja dan program kerja seksi identitas penduduk.	1 Laporan
		2. Mengawasi pelayanan dan pelaksanaan pendaftaran penduduk.	75000 Dokumen
		3. Verifikasi sertifikat dokumen kependudukan	35000 Dokumen
		4. Melayani konsultasi data bermasalah	120 Dokumen
		5. Melegalisasi dokumen kependudukan	12.000 Dokumen

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. -	Rp. -	-

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua  
Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Banjarnegara

  
PUJI ESTUTI, SE  
Pembina  
NIP. 19670816 199603 2 002

Pihak Pertama  
Kepala Seksi Identitas Penduduk  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Banjarnegara

  
AHMAD SAEKHU, SH  
Penata Tk I  
NIP. 19640902 198902 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Letjend Suprpto No. 234B Telp. (0286) 591538 Fax. (0286) 592457

<http://dindikcapil.banjarnegarakab.go.id> E-mail : dindikcapil@g.mail.com

BANJARNEGARA 53418

---

---

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : ACHMAD SUPRIJATNO. SH

Jabatan : Kepala Seksi Pindah Datang Dan Pendataan Penduduk

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : PUJI ESTUTI, SE

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

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

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**KEPALA BIDANG PELAYANAN  
PENDAFTARAN PENDUDUK**

**KEPALA SEKSI PINDAH DATANG  
DAN PENDATAAN PENDUDUK**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**KABUPATEN BANJARNEGARA**

**KABUPATEN BANJARNEGARA**

  
**(PUJI ESTUTI, SE)**

Pembina  
NIP. 19670816 199603 2 002



**(ACHMAD SUPRIJATNO. SH)**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19710802 200501 1 009

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**Nama Pejabat : ACHMAD SUPRIJATNO, SH**

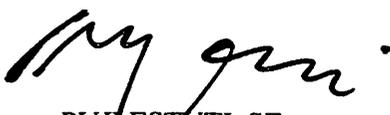
**Unit Kerja : Kepala Seksi Pindah Datang Dan Pendataan Penduduk**

No	Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan masyarakat Banjarnegara.	1. Menyusun rencana kerja dan program kerja seksi pindah datang dan pendataan penduduk.	2 Laporan
		2. Verifikasi Dokumen Kependudukan	2000 Dokumen
		3. Meneliti dan mengoreksi dokumen pindah masuk.	4000 Dokumen
		4. Menyusun Laporan Pindah Datang	12 Laporan
		5. Melayani data bermasalah/ pindah penduduk bermasalah.	500 Dokumen
		6. Meneliti dan mengoreksi dokumen pindah keluar	4000 Dokumen
		7. Melayani Pengajuan KITAS dan KITAP	20 Dokumen
		8. Legalisasi Dokumen Kependudukan	1000 Dokumen

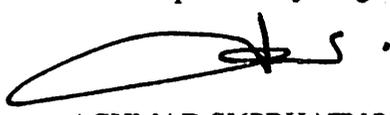
Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1 Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk.	Rp. 132.390.500	APBD
2. Penataan Pendaftaran Penduduk.	Rp. 935.341.400	APBD

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua  
Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Banjarnegara

  
PUJI ESTUTI, SE  
Pembina  
NIP. 19670816 199603 2 002

Pihak Pertama  
Kepala Seksi Pindah Datang Dan Pendataan Penduduk  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Banjarnegara

  
ACHMAD SUPRIJATNO, SH  
Penata Tk I  
NIP. 19710802 200501 1 009



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Letjend Suprpto No. 234B Telp. (0286) 591538 Fax. (0286) 592457

<http://dindukcapil.banjarnegarakab.go.id> E-mail : dindukcapil@gmail.com

BANJARNEGARA 53418

---

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : RAHMANIAR

Jabatan : Pengadministrasi Identitas Penduduk, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : AHMAD SAEKHU. SH

Jabatan : Kepala Seksi Identitas Penduduk

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

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

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua

**KEPALA SEKSI IDENTITAS  
PENDUDUK**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**KABUPATEN BANJARNEGARA**

( AHMAD SAEKHU. SH )

Penata Tk.I

NIP. 19640902 198902 1 006

Pihak Pertama

**PENGADMINISTRASI IDENTITAS  
PENDUDUK**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**KABUPATEN BANJARNEGARA**

( RAHMANIAR )

Penata

NIP. 19641128 198303 2 001

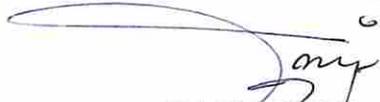
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**Nama : RAHMANIAR**

**Unit Kerja : Seksi Identitas Penduduk**

No (1)	Uraian Kerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	PenaAdministrasi Kependudukan	1. Memproses Permohonan KK Offline	2900 Laporan
		2. Memproses KK Online	4800 Laporan
		3. Mengajukan TTE	11.000 laporan
		4. Mencetak KK	3.000 Laporan

Banjarnegara, Januari 2022

<p>Pihak Kedua Kepala Seksi Identitas Penduduk Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara</p>  <p><u>AHMAD SAEKHU, SH</u> Penata Tk I NIP. 19640902 198902 1 006</p>	<p>Pihak Pertama Pengadministrasi Identitas Penduduk Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara</p>  <p><u>RAHMANIAR</u> Penata Muda Tk I NIP. 19640719 199503 1 002</p>
---	--



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : ALIPIN PRIHANDOKO  
Jabatan : Pengadministrasi Kependudukan  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : AHMAD SAEKHU. SH  
Jabatan : Kepala Seksi Identitas Penduduk  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

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

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua

**KEPALA SEKSI IDENTITAS  
PENDUDUK  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BANJARNEGARA**

Pihak Pertama

**PENGADMINISTRASI IDENTITAS  
PENDUDUK  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BANJARNEGARA**

( AHMAD SAEKHU, SH )  
Penata Tk I  
NIP. 19640902 198902 1 006

( ALIPIN PRIHANDOKO )  
Pengatur  
NIP. 19721230 200701 1 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nama Pejabat : ALIPIN PRIHANDOKO

Unit Kerja : Seksi Identitas Penduduk

No (1)	Uraian Kerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Pengadministrasi Kependudukan	1. Memverifikasi Permohonan Cetak KTP	38.000 Laporan
		2. Menencode KTP EL	26.000 Laporan
		3. Mencetak KTP EL	26.000 Laporan
		4. Memberikan Konsultasi KTP Bermasalah	825 Laporan

Banjarnegara, .....2022

Pihak Kedua  
Kepala Seksi Identitas Penduduk  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Banjarnegara

  
AHMAD SAEKHU, SH  
Penata Tk I  
NIP. 19640902 198902 1 006

Pihak Pertama  
Pengadministrasi Identitas Penduduk  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Banjarnegara

  
ALIPIN PRIHANDOKO  
Pengatur  
NIP. 19721230 200701 1 011

# **BIDANG PENCAPIIL**



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Letjend Suprpto No. 234BTelp. (0286) 591538 Fax. (0286) 592457

<http://dindukcapil.banjarnegarakab.go.id> E-mail : dindukcapil@g.mail.com

BANJARNEGARA 53418

---

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : JOS PRAMNUGROHO, SH

Jabatan : Kabid. Pelayanan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : TIEN SUMARWATI, S.Sos M.M

Jabatan : KEPALA DINAS

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

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

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BANJARNEGARA**



**(TIEN SUMARWATI, S.Sos M.M)**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19680322 198803 2 002

Pihak Pertama

**KEPALA BIDANG PELAYANAN  
PENCATATAN SIPIL  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BANJARNEGARA**

**(JOS PRAMNUGROHO, SH)**  
Pembina  
NIP. 19691201 199803 1 010

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**Nama Pejabat : JOS PRAMNUGROHO, SH**

**Unit Kerja : Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil**

No	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan prima kepada masyarakat di bidang kependudukan dan pencatatan sipil	1. Menyusun program kerja bidang pelayanan pencatatan sipil tahun 2022.	1 Dokumen
		2. Menyediakan konsrep surat, nota dinas, keputusan/peraturan kepala bidang, kepala dinas, sekda dan Bupati.	96 Lembar
		3. Menyediakan RKA Perubahan 2022 dan RKA 2022.	2 Dokumen
		4. Melaksanakan verifikasi sertifikasi elektronik akta pencatatan sipil.	4800 dokumen
		5. Melegalisasi dokumen administrasi kependudukan.	600 lembar
		6. Melaksanakan pelayanan keliling akta pencatatan sipil.	80 kegiatan
		7. Melaksanakan monitoring dan pembagian tugas bawahan.	12 laporan

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1 Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting.	Rp. 56.136.100,-	APBD
2 Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Rp. 129.746.000,-	APBD

Banjarnegara, .....2022

Pihak Kedua  
 Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
 Kabupaten Banjarnegara



TIEN SUMARWATI, S.Sos.M.M  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19680322 198803 2 002

Pihak Pertama  
 Kepala Pelayanan Pencatatan Sipil  
 Kabupaten Banjarnegara



JOS PRAMNUGROHO, SH  
 Pembina  
 NIP. 19691201 199803 1 010



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
Jl. Letjend Suprpto No. 234BTelp. (0286) 591538 Fax. (0286) 592457  
<http://dindikcapil.banjarnegarakab.go.id> E-mail : dindikcapil@g.mail.com  
BANJARNEGARA 53418

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : AKHMAD PUJIONO.,S.IP

Jabatan : Kasi Kelahiran dan Kematian

Dinas Kependuduka Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : JOS PRAMNUGROHO., SH

Jabatan : Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil

Dinas Kependuduka Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

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

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua

**KEPALA BIDANG PELAYANAN  
PENCATATAN SIPIL**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**KABUPATEN BANJARNEGARA**

**(JOS PRAMNUGROHO., SH)**

Pembina

NIP. 19691201 199803 1 010

Pihak Pertama

**KEPALA SEKSI KELAHIRAN DAN  
KEMATIAN**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**KABUPATEN BANJARNEGARA**

**(AKHMAD PUJIONO.,S.IP)**

Penata

NIP. 19800524 199903 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BANJARNEGARA**

**Nama Pejabat : AKHMAD PUJIONO, S.IP**

**Unit Kerja : Kasi Kelahiran dan Kematian.**

No	Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat di bidang pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	1. Menyusun program kerja seksi kelahiran dan kematian.	1 Dokumen
		2. Melaksanakan pelayanan keliling akta pencatatan sipil.	40 dokumen
		3. Menyusun konsep surat, nota dinas, keputusan/peraturan kabid, kadinas, Sekda, Bupati.	72 dokumen
		4. Menyusun RKA perubahan 202 dan RKA 2023.	2 dokumen
		5. Melaksanakan verifikasi sertifikasi elektronik akta pencatatan sipil	4800 dokumen
		6. Legalisasi dokumen administrasi kependudukan.	600 dokumen
		7. Monitoring, evaluasi tugas seksi	12 dokumen
		8. pelayanan konsultasi akta pencatatan sipil	120 layanan

**Sub Kegiatan**

**Anggaran**

**Keterangan**

1. Peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil

Rp. 129.746.000,-

APBD

Banjarnegara, .....2022

Pihak Kedua

Kepala Bidang Pelayanan Dan Pencatatan Sipil  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Banjarnegara

  
JOS PRAMUGROHO, SH  
Pembina  
NIP. 19691201 199803 1 010

Pihak Pertama

Kepala Seksi Kelahiran Dan Kematian Dinas  
Kependudukan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Banjarnegara

  
AKHMAD PUJIONO, S.IP  
Penata Tk I  
NIP. 19721012 199303 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Letjend Suprpto No. 234BTelp. (0286) 591538 Fax. (0286) 592457

<http://dindukcapil.banjarnegarakab.go.id> E-mail : dindukcapil@g.mail.com

BANJARNEGARA 53418

---

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : RATIH PUDJIASTUTI, S.Sos

Jabatan : Kasi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak Dan Pewarganegaraan

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : JOS PRAMNUGROHO, SH

Jabatan : Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

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

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua

**KEPALA BIDANG PELAYANAN  
PENCATATAN SIPIL**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**KABUPATEN BANJARNEGARA**

**(JOS PRAMNUGROHO, SH)**

Pembina

NIP. 19691201 199803 1 010

Pihak Pertama

**KASI PERKAWINAN,  
PERCERAIAN, PERUBAHAN  
STATUS ANAK DAN  
PEWARGANEGARAAN.**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**KABUPATEN BANJARNEGARA**

**(RATIH PUDJIASTUTI, S.Sos)**

Penata Tingkat I

NIP. 19660515 198607 2 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BANJARNEGARA**

**Nama Pejabat : RATHI PUDJIASTUTI, S.Sos**

**Unit Kerja : Kasi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan**

No	Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat di bidang pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	1. Menyusun program kerja seksi perkawinan perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan.	1 Dokumen
		2. Menyusun konsep surat, nota dinas, keputusan/peraturan kepala dinas, kepala bidang.	72 Dokumen
		3. Menyusun RKA perubahan 2022 dan RKA 2023.	2 Dokumen
		4. Melaksanakan verifikasi sertifikasi elektronik akta pencatatan sipil.	4800 Dokumen
		5. Melaksanakan pelayanan keliling akta pencatatan sipil	40 Laporan
		6. Monitoring, evaluasi dan pembagian tugas.	12 Laporan
		7. Legalisasi dokumen administrasi kependudukan.	600 Dokumen
		8. Pelayanan konsultasi akta pencatatan sipil.	120 Layanan

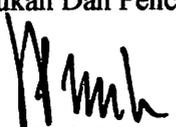
Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1Pencatatan penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Akta Pelaporan Peristiwa Penting.	Rp. 56.136.100,-	APBD

Banjarnegara, Januari 2022

**Pihak Kedua**  
**Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil**  
**Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil**  
**Kabupaten Banjarnegara**

  
**JOS PRAMNUGROHO, SH**  
 Pembina  
 NIP. 19691201 199803 1 010

**Pihak Pertama**  
**Kepala Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan**  
**Status Anak Dan Pewarganegaraan Bidang**  
**Pelayanan Pencatatan Sipil**  
**Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil**

  
**RATHI PUDJIASTUTI, S.Sos**  
 Penata  
 NIP. 19660515 198607 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Letjend Suprpto No. 234B Telp. (0286) 591538 Fax. (0286) 592457

<http://dindukcapil.banjarnegarakab.go.id> E-mail : dindukcapil@g.mail.com

BANJARNEGARA 53418

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : SUGIARTO

Jabatan : Pengadministrasi Akta Kelahiran Dan Kematian

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : AKHMAD PUJIONO.,S.IP

Jabatan : Kasi Kelahiran Dan Kematian

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

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

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Pertama

**PENGADMINISTRASI AKTA  
KELAHIRAN DAN KEMATIAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BANJARNEGARA**

Pihak Kedua

**KEPALA SEKSI KELAHIRAN DAN  
KEMATIAN**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**KABUPATEN BANJARNEGARA**

  
**(AKHMAD PUJIONO.,S.IP)**  
Penata Tk.I  
NIP. 19721012 199303 1 007

  
**(SUGIARTO)**  
Penata Muda Tk.I  
NIP. 19700301 199003 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BANJARNEGARA**

**Nama : SUGIARTO**

**Unit Kerja : Seksi Kelahiran Dan Kematian**

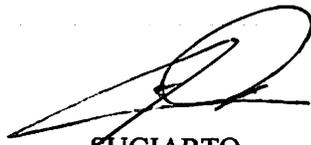
<b>No (1)</b>	<b>Uraian kerja (2)</b>	<b>Indikator Kinerja (3)</b>	<b>Target (4)</b>
1.	Meningkatkan tertib administrasi kependudukan masyarakat Banjarnegara	1. Memverifikasi permintaan Akta Pencatatan Sipil	2400 Dokumen
		2. Menetik konsep surat, nota dinas, keputusan / peraturan, Kasi, Kabid, Kadin, Sekda, Bupati.	72 Dokumen
		3. Mengentry data Akta Pencatatan Sipil ke dalam System.	1000 Dokumen
		4. Melaksanakan pengajuan sertifikasi elektronik Akta Pencatatan Sipil	2400 Dokumen

Banjarnegara, Januari 2022

**Pihak Kedua**  
Kepala Seksi Kelahiran Dan Kematian  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Banjarnegara

  
**AKHMAD PUJIONO..S.IP**  
Penata  
NIP. 19800524 199903 1 002

**Pihak Pertama**  
Pengadministrasi Akta Kelahiran Dan Kematian  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Banjarnegara

  
**SUGIARTO**  
Penata Muda Tk.I  
NIP. 19700301 199003 1 005

# **BIDANG PIAK**



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Letjend Suprpto No. 234BTelp. (0286) 591538 Fax. (0286) 592457

<http://dindikcapil.banjarnegarakab.go.id> E-mail : [dindikcapil@g.mail.com](mailto:dindikcapil@g.mail.com)

BANJARNEGARA 53418

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : Drs.MUSLIH

Jabatan : Kabid.Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : TIEN SUMARWATI, S.Sos M.M

Jabatan : KEPALA DINAS

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

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

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Pertama

**KABID PENDAFTARAN  
PENDUDUK**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**KABUPATEN BANJARNEGARA.**

Pihak Kedua

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BANJARNEGARA.**



**(TIEN SUMARWATI, S.Sos M.M)**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19680322 198803 2 002

**(Drs.MUSLIH)**

Pembina

NIP. 19660719 199503 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

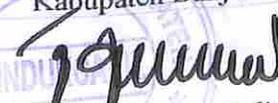
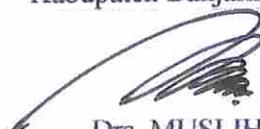
Nama Pejabat : Drs. MUSLIH

Unit Kerja : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

No	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan masyarakat Banjarnegara	Merumuskan bahan perencanaan ( PK 2021,RKA perubahan 2021 PK Perubahan 2021,Renja 2022, RKT 2022,RKA 2022 ) bidang pengelolaan informasi kependudukan data	6 Dokumen
2.		Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data	12 Laporan
3.		Melaksanakan kebijakan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data	12 laporan
4.		Melaksanakan pembinaan dan evaluasi kebijakan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data	12 Laporan
5.		Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kebijakan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data	12 laporan
6.		Melaksanakan penilaian kinerja bawahan	12 Laporan

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1 Penyusunan Tata cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.	Rp. 28.727.000,-	APBD
2 Fasilitas terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 54.808.800,-	APBD

Banjarnegara, .....2022

<p style="text-align: center;">Pihak Kedua Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara</p>  <p style="text-align: center;"><b>TIEN SUMARWATI, S.Sos.M.M</b> Pembina Utama Muda NIP. 19680322 198803 2 002</p>	<p style="text-align: center;">Pihak Pertama Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Kabupaten Banjarnegara</p>  <p style="text-align: center;"><b>Drs. MUSLIH</b> Pembina NIP. 19660719 199503 1 002</p>
--	--



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Letjend Suprpto No. 234B Telp. (0286) 591538 Fax. (0286) 592457  
<http://dindukcapil.banjarnegarakab.go.id> E-mail : dindukcapil@g.mail.com  
BANJARNEGARA 53418

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : NUROKHMAN.,S.Sos  
Jabatan : Kepala Seksi Kerjasama Dan Inovasi Pelayanan  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara  
Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : Drs.MUSLIH  
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dan Pemanfaatan Data.  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara  
Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

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

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua

**KEPALA BIDANG  
PENGELOLAAN INFORMASI  
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN  
PEMANFAATAN DATA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BANJARNEGARA**

( Drs. MUSLIH )

Pembina

NIP. 19660719 199503 1 002

Pihak Pertama

**KEPALA SEKSI  
KERJASAMA DAN INOVASI  
PELAYANAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BANJARNEGARA**

( NUROKHMAN, S.Sos )

Penata Tingkat I

NIP. 19711109 199203 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Nama Pejabat : **NUROKHMAN, S.Sos**

Unit Kerja : **Kepala Seksi Kerjasama Dan Inovasi Pelayanan**

No	Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatkan tertib administrasi kependudukan masyarakat Banjarnegara	1 Menyiapkan dan menyusun rencana kegiatan tahun 2022	1 Laporan
		2 Menyusun bahan perencanaan (Perjanjian Kinerja 2022, RKA Perubahan 2022, Perjanjian Kinerja Perubahan 2022, Renja 2023, RKT 2023, RKA 2023) Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	6 laporan
		3 Melaksanakan penyusunan profil kependudukan kabupaten	1 buku
		4 Melaksanakan penyusunan buku data kependudukan kabupaten per semester	2 buku
		5 Melaksanakan penyelenggaraan kerjasama dan inovasi pelayanan	2 laporan
		6 Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban	2 laporan
		7 Melaksanakan penilaian kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja	2 laporan

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Eevaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp 28.727.000,00	APBD
2. Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp 54.808.800,00	APBD

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua

Kepala Bidang  
 Pengelolaan Informasi Administrasi  
 Kependudukan Dan Pemanfaatan Data  
 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
 Kabuoaten Banjarnegara

  
**Drs. MUSLIH**  
 Pembina  
 NIP. 19660719 199503 1 002

Pihak Pertama

Kepala Seksi  
 Kerjasama Dan Inovasi Pelayanan  
 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
 Kabupaten Banjarnegara

  
**NUROKHMAN, S.Sos**  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 19711109 199203 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Letjend Suprpto No. 234B Telp. (0286) 591538 Fax. (0286) 592457  
<http://dindukcapil.banjarnegarakab.go.id> E-mail : dindukcapil@g.mail.com

BANJARNEGARA 53418

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

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

Nama : FAJAR MULYADI. S.Kom

Jabatan : Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : Drs.MUSLIH

Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dan  
Pemanfaatan Data.  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

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

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Pertama

Pihak Kedua  
**KEPALA BIDANG PENGELOLAAN  
INFORMASI ADMINISTRASI  
KEPENDUDUKAN DAN  
PEMANFAATAN DATA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BANJARNEGARA**

**KASI PENGELOLAAN INFORMASI  
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BANJARNEGARA**

( Drs.MUSLIH )  
Pembina  
NIP. 19660719 199503 1 002

  
(FAJAR MULYADI.S.Kom)  
Penata Tingkat I  
NIP. 19780309 200604 1 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Nama Pejabat : FAJAR MULYADI. S.Kom

Unit Kerja : Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

No	Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan masyarakat Banjarnegara	1.Melakukan penyiapan bahan perencanaan perumusan pengumpulan data kependudukan, pemanfaatan dan penyajian data base kependudukan. 2.Melaksanakan koordinasi di lingkungan bidang PIAK PD dengan bidang lain dan OPD lain guna terwujudnya sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas. 3.Menyusun konsep kebijakan teknis petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup seksi PIAK dan sebagai pelaksana kegiatan. 4.Melaksanakan pengumpulan data kependudukan. 5.Melaksanakan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan kabupaten. 6.Melaksanakan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan seksi PIAK sesuai dengan ketentuan perundang undangan yang berlaku agar kegiatan berjalan lancar. 7.Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban.	2 Dokumen  12 Laporan  12 Laporan  12 Laporan  12 Laporan  12 Laporan  12 Laporan

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. -	Rp. -	-

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua  
 Kepala Bidang Pengelolaan Informasi  
 Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan  
 Sipil

Pihak Pertama  
 Kepala Seksi Pengelolaan Informasi  
 Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan  
 Sipil



Drs.MUSLIH  
 Pembina  
 NIP. 19660719 199503 1 002

FAJAR MULYADI.S.Kom  
 Penata Tk I  
 NIP. 19780309 200604 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Letjend Suprpto No. 234BTelp. (0286) 591538 Fax. (0286) 592457

<http://dindukcapil.banjarnegarakab.go.id> E-mail : dindukcapil@g.mail.com

BANJARNEGARA 53418

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : GALIH RONGGO RANTAUSIA. S.Kom

Jabatan : Analis Kependudukan

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : FAJAR MULYADI. S.Kom

Jabatan : Kasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

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

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Pertama

ANALIS KEPENDUDUKAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BANJARNEGARA

Pihak Kedua

KEPALA SEKSI PENGELOLAAN  
INFORMASI ADMINISTRASI  
KEPENDUDUKAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BANJARNEGARA

(FAJAR MULYADI, S.Kom)  
Penata Tk I  
NIP. 19780309 200604 1 006

(GALIH RONGGO R. S.Kom)  
Penata Tk I  
NIP. 19800422 201001 1 011

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**KABID PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK**

Nama Pejabat : GALIH RONGGO R. S.Kom

Unit Kerja : Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

No (1)	Uraian Kerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Melaksanakan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan Kabupaten Banjarnegara	1.Backup server	2 Server
		2.Melakukan deteksi atau memperbaiki kerusakan computer / pemeliharaan rutin.	12 Laporan
		3.Melakukan deteksi dan memperbaiki kerusakan computer /pemeliharaan rutin.	12 Laporan
		4.Melakukan deteksi dan atau memperbaiki system jaringan computer / pemeliharaan rutin.	12 Laporan
		5.Menyelesaikan data bermasalah	12 Laporan
		6.Membuat Lis pencetakan KTP EL untuk bidang pelayanan pendaftaran penduduk.	240 Laporan
		7.Membuat daftar COD KTP EL untuk kantor Pos	240 Laporan

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua  
 Kepala Seksi Pengelolaan Informasi  
 Administrasi Kependudukan  
 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
 Kabupaten Bajarnega

FAJAR MULYADI S.Kom  
 Penata Tk I  
 NIP. 19780309 200604 1 006

Pihak Pertama  
 Analis Kependudukan  
 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
 Kabupaten Banjarnegara



GALIH RONGGO R.S.Kom  
 Penata Tk I  
 NIP. 19800422 201001 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Letjend Suprpto No. 234BTelp. (0286) 591538 Fax. (0286) 592457  
<http://dindukcapil.banjarnegarakab.go.id> E-mail : dindukcapil@gmail.com  
BANJARNEGARA 53418

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : SUYATNO.A.Md  
Jabatan : Pranata Komputer Pelaksana Mahir  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara  
Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : NUROHMAN.S.Sos  
Jabatan : Kepala Seksi Kerjasama Dan Inovasi  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara  
Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

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

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua

**KEPALA SEKSI KERJASAMA DAN  
INOVASI PELAYANAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BANJARNEGARA**

( NUROKHMAN, S.Sos )  
Penata Tingkat I  
NIP. 19711109 199203 1 001

Pihak Pertama

**PRANATA KOMPUTER  
PELAKSANA MAHIR  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BANJARNEGARA**

( SUYATNO, A.Md )  
Penata Muda Tingkat I  
NIP. 19790402 2011 1 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Nama Pejabat : SUYATNO, AMd

Unit Kerja : Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan

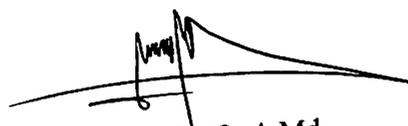
No	Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatkan tertib administrasi kependudukan masyarakat Banjarnegara	1 Melakukan pemenuhan permintaan dan layanan teknologi informasi	50 dokumen
		2 Melakukan pengumpulan informasi mengenai data instansi	12 dokumen
		3 Melakukan pengadministrasian kegiatan tata kelola data	30 dokumen
		4 Melakukan perawatan taksonomi data di suatu instansi	1 dokumen
		5 Melakukan uji coba rancangan layanan akses data	1 dokumen
		6 Melakukan pemantauan (monitoring) implementasi prosedur pengelolaan kualitas data	1 dokumen
		7 Seminar/ lokakarya/ kenferensi/ simposium/ studi banding lapangan	1 dokumen

Banjarnegara, Januari 2022

Pihak Kedua  
 Kepala Seksi Kerjasama Dan Inovasi Pelayanan  
 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
 Kabupaten Banjarnegara

  
NUROKHAMAN, S.Sos  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 19711109 199203 1 001

Pihak Pertama  
 Pranata Komputer Pelaksana Mahir  
 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
 Kabupaten Banjarnegara

  
SUYATNO, A.Md  
 Penata Muda Tingkat I  
 NIP. 19790402 2011 1 003