

PERJANJIAN KINERJA MURNI TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANJARNEGARA



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jln. Letjend Suprpto No.234B Banjarnegara Telp.0286 (59138)
Kabupaten Banjarnegara (53415)



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 2024

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 : TRI HARSO WIDIRAHMANTO, SH

Jabatan : PJ. BUPATI BANJARNEARA

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, 15 Januari 2024

Pihak Kedua

PJ. BUPATI BANJARNEGARA


TRI HARSO WIDIRAHMANTO, SH

Pihak Pertama

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


(TIEN SUMARWATI, S.Sos M.M)

**Pembina Utama Muda
NIP. 19680322 198803 2 002**



PERHANJIAN KINERJA MURNI TAHUN 2024

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB.BANJARNEGARA

No (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik	- Nilai SAKIP OPD - Survey Kepuasan Masyarakat	B 84
2	Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	- Prosentase penyelesaian administrasi kependudukan	89,72 %
3	Terwujudnya Pengelolaan Informasi dan Pemanfaatan Data Kependudukan	- Prosentase informasi data kependudukan yang dimanfaatkan	100 %

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten	Rp. 6.685.051.849	Bersumber dari APBD
2. Program Pendaftaran Penduduk	Rp. 1.036.082.800	Bersumber dari APBD
3. Program Pencatatan Sipil	Rp. 47.000.000,00	Bersumber dari APBD
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 42.747.300,00	Bersumber dari APBD
5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Rp. 12.252.700,00	Bersumber dari APBD

Banjarnegara, 15 Januari 2024

Pj. Bupati Banjarnegara



TRI HARSO WIDIRAHMANTO, SH



Kepala Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Banjarnegara

Tien Sumarwati

TIEN SUMARWATI, S.Sos. M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19680322 198803 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 2024

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

Nama : ANDRI MUKTI SASONGKO, S.STP,M.Si

Jabatan : Sekretaris

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 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL
KABUPATEN
BANJARNEGARA



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

SEKRETARIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL
KABUPATEN BANJARNEGARA



(ANDRI MUKTI SASOMGKO, S.STP, M.Si)
Pembina Tk.I
NIP. 19770416 199602 1 001

PERJANJIAN KINERJA MURNI TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANJARNEGARA

Nama Pejabat : ANDRI MUKTI SASONGKO, S.STP, M.Si
 Unit Kerja : SEKRETARIS

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, evaluasi, pelaporan dan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Prosentase Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terlaksana : 1. Terpenuhinya pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan operasional perkantoran. 2. Terpenuhinya perencanaan pelaporan capaian kinerja dan administrasi keuangan sesuai dengan ketentuan.	100 % 100 %

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten	Rp. 4.938.737.849,-	Bersumber dari APBD Tahun 2024

Banjarnegara, Januari 2024

Pihak Kedua
 Kepala Dinas
 Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kabupaten Banjarnegara



DIEN SUMARWATI, S.Sos, M.M
 Pembina Utama Madya
 NIP. 19680322198803002

Pihak Pertama
 Sekretaris
 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
 Kabupaten Banjarnegara

ANDRI MUKTI SASONGKO, S.STP, M.Si
 Pembina Tk.I
 NIP. 19770416 199602 1 001

SEKRETARIAT



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 2024

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

Nama : EVI SOFIATI, S.H

Jabatan : Kasubag Umum Dan Kepegawaian

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : ANDRI MUKTI SASONGKO, S.STP, M.Si

Jabatan : 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 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama

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

**KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANJARNEGARA**

(ANDRI MUKTI SASOMGKO, S.STP, M.Si)

(EVI SOFIATI, SH)

Pembina Tk.I

Penata Tingkat I

NIP. 19770416 199602 1 001

NIP. 19670711 199403 2 006

PERJANJIAN KINERJA MURNI TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANJARNEGARA

Nama Pejabat : EVI SOFIATI., SH

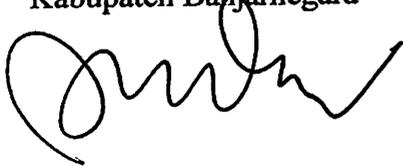
Unit Kerja : Kasubag Umum Dan Kepegawaian

No	Sasaran Kegiatan dan Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pemenuhan pelayanan administrasi umum,kepegawaian,dan operasional kantor		
	1.Terlaksananya usulan kepegawaian yang terfasilitasi	Jumlah usul kepegawaian yang terfasilitasi	12 Laporan
2	Pemenuhan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan operasional kantor		
	1.Terlaksananya administrasi umum, kepegawaian dan operasional kantor	Jumlah laporan administrasi umum dan kepegawaian yang terselesaikan	12 Laporan
3	Pemenuhan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan operasional kantor		
	1.Tersusunnya laporan SKM	Jumlah laporan suvey kepuasan masyarakat yang tersusun	2 Dokumen
4	Pemenuhan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan operasional kantor		
	1.Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.	Laporan tugas yang diberikan oleh pimpinan	12 laporan

No	Kegiatan dan Sub Kegiatan	Anggaran Sebelum Perubahan	Keterangan
1.	-	-	-

Banjarnegara, Januari 2024

Pihak Kedua
Sekretaris
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Banjarnegara



ANDRI MUKTI SASONGKO, S.STP, M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19770416 199602 1 001

Pihak Pertama
Kepala Subag Umum Dan Kepegawaian
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Banjarnegara



EVI SOFIATI, SH
Penata Muda 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 2023

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

Nama : SUPRIYANTO, SE

Jabatan : Kepala Subbag Perencanaan Dan Keuangan

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : ANDRI MUKTI SASONGKO.S.STP.M.Si

Jabatan : 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 2024

Pihak Kedua

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

ANDRI MUKTI SASONGKO, S.STP, M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19770416 199602 1 001

Pihak Pertama

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

(SUPRIYANTO, SE)
Penata Muda Tk.I
NIP. 198012172005011006

PERJANJIAN KINERJA MURNI TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANJARNEGARA

Nama Pejabat : SUPRIYANTO, SE

Unit Kerja : Kepala Subag Perencanaan Dan Keuangan

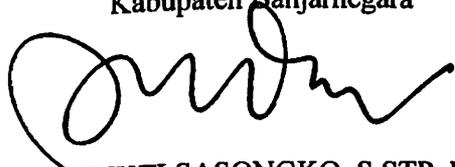
No	Sasaran Kegiatan dan Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
	1. Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7 Dokumen
	2. Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	17 Laporan
2	Terlaksananya administrasi keuangan perangkat daerah		
	1. Tersedianya gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji an tunjangan ASN.	26 Orang ASN
	2. Terlaksananya penatausahaan dan pengajuan/verifikasi keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan pengujian / verifikasi Keuangan SKPD	28 Dokumen

Kegiatan dan Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
-	-	-

Banjarnegara, Januari 2024

Pihak Kedua
 Sekretaris
 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
 Kabupaten Banjarnegara

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


ANDRI MUKTI SASONGKO, S.STP, M.Si
 Pembina Tk.I
 NIP. 19770416 199602 1 001


SUPRIYANTO, SE
 Penata Muda Tk.I
 NIP. 198012172005011006



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 2024

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

Nama : WAHYU WINDU WULAN. S.A.P
Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan Dan Program
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : SUPRIYANTO, SE
Jabatan : Kepala Subbag 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 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama

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

**PENGADMINISTRASI
PERENCANAAN DAN PROGRAM
DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANJARNEGARA**


(SUPRIYANTO. SE)
Penata Muda Tk.I
NIP. 19721012 199303 1 007


(WAHYU WINDU WULAN.S.A.P)
Penata Muda
NIP. 19810818 201406 2 007

PERJANJIAN KINERJA MURNI TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANJARNEGARA

Nama : WAHYU WINDU WULAN.S.A.P

Unit Kerja : Sub.Bagian Perencanaan dan Keuangan

No (1)	Uraian Kerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
	1. Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5 Dokumen
	2. Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4 Laporan
2	Terlaksananya administrasi keuangan perangkat daerah		
	1. Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	24 Dokumen

Banjarnegara, Januari 2024

Pihak Kedua

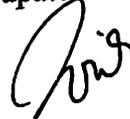
Kepala Subag Perencanaan Dan Keuangan
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Banjarnegara



SUPRIYANTO, SE
Penata Muda Tk.I
NIP. 19801217 200501 1 006

Pihak Pertama

Pengadministrasi Perencanaan Dan Program
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Banjarnegara



WAHYU WINDU WULAN.S.A.P
Penata Muda
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 2024

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 : SUPRIYANTO, SE

Jabatan : Kepala Subbag 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 2024

Pihak Kedua

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

(SUPRIYANTO. SE)

Penata Muda Tk.I

NIP. 19721012 199303 1 007

Pihak Pertama

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

(WIDY HARMIATI)

Pengatur Tk.I

NIP. 19830522 201001 2 003

PERJANJIAN KINERJA MURNI TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANJARNEGARA

Nama : WIDY HARMIATI

Unit Kerja : Sub.Bagian Perencanaan dan Keuangan

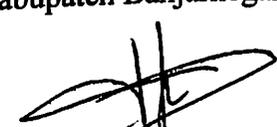
No	Sasaran Kegiatan dan Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
	1. Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen
	2. Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2 Laporan
2	Terlaksananya administrasi keuangan perangkat daerah		
	1. Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	26 Orang

Banjarnegara, Januari 2024

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


SUPRIYANTO, SE
 Penata Muda Tk.I
 NIP. 19801217 200501 1 006

Pihak Pertama
 Pengadministrasi Keuangan
 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
 Kabupaten Banjarnegara


WIDY HARMIATI.
 Pengatur Tk.I
 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

BANJARNEGARA 53418

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : IDA LAYVATUL SAKILA, A.Md.Ak.

Jabatan : Pengelola Keuangan

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : SUPRIYANTO, SE

Jabatan : Kepala Subbag 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 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama

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

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

(SUPRIYANTO, SE)

Penata Muda Tk.I
NIP. 19721012 199303 1 007

(IDA LAYVATUL SAKILA, A.Md.Ak.)

Pengatur
NIP. 19990827 202203 2 012

PERJANJIAN KINERJA MURNI TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANJARNEGARA

Nama : IDA LAYVATUL SAKILA, A.Md.Ak.

Unit Kerja : Sub.Bagian Perencanaan dan Keuangan

No	Sasaran Kegiatan dan Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
	1. Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen (RKA, DPA)
	2. Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	13 Laporan (LKJIP, POK)
2.	Terlaksananya administrasi keuangan perangkat daerah		
	1. Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	2 Dokumen Laporan Keuangan Semester dan Tahunan

Banjarnegara, Januari 2024

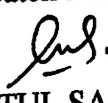
Pihak Kedua

Pihak Pertama

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

Pengelola Keuangan
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Banjarnegara


SUPRIYANTO, SE
Penata Muda Tk.I
NIP. 19801217 200501 1 006


IDA LAYVATUL SAKILA, A.Md.Ak.
Pengatur
NIP. 19990827 202203 2 012



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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 2024

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 PELAKSANA
LANJUTAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANJARNEGARA**


(ERA TISNA REGIANA. S.M)

Penata Muda Tk.I

NIP. 19840718 201001 2 003

PERJANJIAN KINERJA MURNI TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANJARNEGARA

Nama : ERA TISNA REGIANA. S.M

Unit Kerja : Sub.Bag Umum dan Kepegawaian

No	Uraian Kerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(5)
1	Terlaksananya usulan kepegawaian yang terfasilitasi	.	
	1.Menyusun kebutuhan ASN melalui Aplikasi SISUTAN (Sistem Informasi Penyusunan Kebutuhan ASN)	Tersusunya Kebutuhan ASN melalui aplikasi SISUTAN (Sistem Informasi Penyusunan Kebutuhan ASN)	1 Laporan
2	Terlaksananya administrasi umum, kepegawaian dan operasional kantor	.	
	1.Menyusun Peta Jabatan, Anjab dan ABK	Tersusunnya Peta Jabatan , Anjab dan ABK	1 Dokumen
3	Terlaksananya administrasi umum, kepegawaian dan operasional kantor		
	1.Menyusun Dokumen Penilaian Pelayanan Publik dari Organisasi, Kemenpan dan Ombusman.	1.Tersusunya Dokumen Penilaian Pelayanan Publik dari Organisasi	1 Dokumen
		2. Tersusunya Dokumen Penilaian Pelayanan Publik dari Kemenpan.	1 Dokumen
		3. Tersusunya Dokumen Penilaian Pelayanan Publik dari Ombusman.	1 Dokumen
4	Terlaksananya administrasi umum, kepegawaian dan operasional kantor		
	1.Membuat Daftar Arsip terjaga	Tersusunnya Daftar Arsip Terjaga	12 laporan
5	Terlaksananya administrasi umum, kepegawaian dan operasional kantor		
	1.Membuat Daftar Arsip Vital	Tersusunnya Daftar Arsip Vital	12 Laporan
6	Terlaksananya administrasi umum, kepegawaian dan operasional kantor		
	1.Membuat Daftar Peminjaman Arsip Vital (Pelayanan Peminjaman Arsip Vital)	Tersusunnya Daftar Peminjaman Arsip Vital (Pelayanan Peminjaman Arsip Vital)	12 Laporan
7	Terlaksananya usulan kepegawaian yang terfasilitasi		
	1.Membuat Daftar Arsip Alih Media	Tersusunnya Daftar Arsip Alih Media	12 laporan
8	Tersusunnya Laporan SKM		
	1.Menyusun Laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Tersusunnya Laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	12 Laporan

Pihak Kedua

Kepala Subag Umum Dan Kepegawaian
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Banjarnegara



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

Pihak Pertama

Ariparis Pelaksana Lanjutan
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Banjarnegara



ERA TISNA REGIANA, S.M
Penata Muda Tk.I
NIP. 19840718 201001 2 033



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 2024

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 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 2024

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 PELAKSANA
LANJUTAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANJARNEGARA**

(NURYANTI, A.Md)

Pengatur Tk.I

NIP. 19780505 201001 2 010

PERJANJIAN KINERJA MURNI TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANJARNEGARA

Nama : NURYANTI, A.Md

Unit Kerja : Sub.Bagian Umum Dan Kepegawaian

No (1)	Uraian Kerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Terlaksananya administrasi umum, kepegawaian dan operasional kantor		
	1.Membuat daftar arsip terjaga	Tersusunnya daftar arsip terjaga	12 Laporan
2.	Terlaksananya usulan kepegawaian yang terfasilitasi		
	1.Membuat daftar arsip vital	Tersusunnya daftar arsip vital	12 Laporan
3.	Terlaksananya usulan kepegawaian yang terfasilitasi		
	1.Membuat Daftar Pinjaman Arsip Vital (Pelayanan Peminjaman Arsip Vital)	Tersusunnya daftar peminjaman arsip vital (Pelayanan peminjaman arsip vital)	12 Laporan
4.	Terlaksananya usulan kepegawaian yang terfasilitasi		
	1.Membuat Daftar Arsip Alih Media	Tersusunnya daftar arsip alih media	12 Laporan

Banjarnegara, Januari 2024

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


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

Pihak Pertama
 Arsiparis Pelaksana Lanjutan
 Dinas 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. 234B Telp. (0286) 591538 Fax. (0286) 592457
<http://dindikcapil.banjarnegarakab.go.id> E-mail : dindikcapil@gmail.com
BANJARNEGARA 53418

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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 2024

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 MURNI TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANJARNEGARA

Nama : AMANATUN SJAFARIENA UTAMI

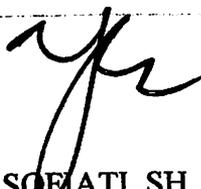
Unit Kerja : Sub.Bag Umum dan Kepegawaian

No (1)	Uraian Kerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Targer (4)
1	Terlaksananya usulan kepegawaian yang terfasilitasi		
	1. Terselesaikannya usulan kepegawaian, (KP, Cuti, Karis/karsu, Pensiun, Perhargaan, dll)	Jumlah usulan kepegawaian yang terselesaikan	12 Laporan
2	Terlaksananya administrasi umum, kepegawaian dan operasional kantor		
	1. Terselesaikannya Buku-buku kepegawaian, surat menyurat, ligsisir dll	Jumlah buku-buku kepegawaian, surat menyurat, legalisir yang terselesaikan	12 Laporan
3	Tersusunnya Laporsn SKM		
	1. Menyiapkan bahan laporan survey kepuasan masyarakat	Terkumpulnya bahan survey kepuasan masyarakat	12 Laporan
4	Terlaksannanya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lesan maupun tertulis		
	1. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lesan	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik tertulis maupun lesan	12 Laporan

Banjarnegara, Januari 2024

Pihak Kedua

Kepala Subag Umum Dan Kepegawaian
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Banjarnegara


EVI SOBLATI. 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



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 2024

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 2024

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

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL**

KABUPATEN BANJARNEGARA

(MUHAMMAD TAAT RENCOKO)

Pengatur Muda Tk.I

NIP. 19680430 200701 1015

PERJANJIAN KINERJA MURNI TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANJARNEGARA

Nama : MOHAMMAD TAAT RENCOKO

Unit Kerja : Sekretariat

No (1)	Uraian Kerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Targer (5)
1	Terlaksananya administrasi umum, kepegawaian dan operasional kantor		
	1.Menjaga keamanan baik bagian dalam maupun luar kantor	Terjaganya keamanan kantor	12 Laporan
2	Terlaksananya administrasi umum, kepegawaian dan operasional kantor		
	1.Membersihkan semua ruangan bagian dalam gedung kantor (Kamar mandi, toilet, dapur, ruang arsip, aula dll).	Terjaganya semua kebersihan ruang kantor	12 laporan
3	Terlaksananya administrasi umum, kepegawaian dan operasional kantor		
	1..membuka dan menutup pintu jendela kantor.	Terbukanya, tertutup dan terkuncinya pintu dan jendela kantor	12 laporan
4	Terlaksananya administrasi umum, kepegawaian dan operasional kantor		
	1.Menyalakan dan mematikan lampu kantor	Nyala dan matinya lamou kantor	12 laporan

Banjarnegara, Januari 2024

Pihak Kedua

Kepala Subag Umum Dan Kepegawaian
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Kabupaten



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

Pihak Pertama

Petugas Keamanan Kantor
Dinas 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. 234BTelp. (0286) 591538 Fax. (0286) 592457
<http://dindukcapil.banjarnegarakab.go.id> E-mail : dindukcapil@g.mail.com

BANJARNEGARA 53418

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : MOHAMAD SAMSI

Jabatan : Pengadministrasi Umum

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 2024

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 UMUM
DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANJARNEGARA**


(MOHAMAD SAMSI)

Pengatur Tk.I

NIP. 19780404 200801 1 011

PERJANJIAN KINERJA MURNI TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANJARNEGARA

Nama : MOHAMAD SAMSI

Unit Kerja : Sub.Bagian Umum Dan Kepegawaian

No (1)	Uraian kerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Targer (4)
1	Terlaksananya administrasi umum, kepegawaian dan operasional kantor.		
	1.Mengagendakan surat masuk dan surat keluar	Teragendanya surat keluar dan surat masuk	12 Laporan
2	Terlaksananya administrasi umum, kepegawaian dan operasional kantor.		
	1.Melaksanakan pengarsipan/menata surat dan register (akta kematian, akta kelahiran, akta perkawinan, akta perceraian dll)	Terarsipnya dan tertatanya surat dan register (akta kematian, akta kelahiran, akta perkawinan, akta perceraian dll)	12 laporan
3	Terlaksananya administrasi umum, kepegawaian dan operasional kantor.		
	1.Mengantar / kurir surat dinas.	Mengantarnya surat-surat dinas	12 laporan
4	Terlaksananya administrasi umum, kepegawaian dan operasional kantor.		
	1.Melaksanakan tugas kedinasan lain yabg diberikan oleh pimpinan.	Terlaksananya tugas kedinasan yang diberikan oleh pimpinan	12 laporan

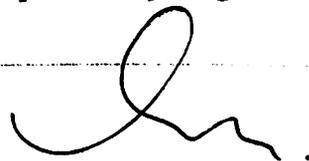
Banjarnegara, Januari 2024

Pihak Kedua
 Kepala Subag 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



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 2024

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 2024

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 MURNI TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANJARNEGARA

Nama : JUREMI

Unit Kerja : Sekretariat

No	Unit Kerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(5)
1	Terlaksananya administrasi umum, kepegawaian dan operasional kantor		
	1. Membuka dan menutup pintu/ jendela kantor	Terbuka dan tertutupnya pintu jendela kantor	12 Laporan
2	Terlaksananya administrasi umum, kepegawaian dan operasional kantor		
	1. Membersihkan kantor dan lingkungan kantor	Bersihnya kantor dan lingkungan kantor	12 Laporan
3	Terlaksananya pengelolaan rumah tangga dinas		
	1. Menata dan membersihkan taman di lingkungan kantor	Tertatanya taman dan lingkungan kantor	12 Laporan
4	Terlaksananya pengelolaan rumah tangga dinas		
	1. Menyiapkan minuman pegawai	Tersedianya minum pegawai	12 Laporan

Banjarnegara, Januari 2024

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


EVI SOFIATL. 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

BIDANG PENCATATAN SIPIL



**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 2024

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

Nama : Drs.MUSLIH

Jabatan : Kepala Bidang 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 2024

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 BIDANG PELAYANAN
PENCATATAN SIPIL**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL**

KABUPATEN BANJARNEGARA

(Drs.MUSLIH)

Pembina
NIP. 19660719 199503 1 002

PERJANJIAN KINERJA MURNI TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN
BANJARNEGARA

Nama Pejabat : Drs.MUSLIH

Unit Kerja : Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya Pelayanan Pencatatan Sipil	1.Cakupan kepemilikan akta kelahiran 0-18 tahun 2.Penerbitan akta perkawinan 3.Penerbitan akta perceraian 4.Penerbitan akta kematian	97% 100% 100% 100%

Program	Anggaran	Keterangan
-	-	-

Banjarnegara, Januari 2024

Pihak Kedua
 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kabupaten Banjarnegara



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

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

Drs.MUSLIH
 Pembina
 NIP. 19660719 199503 1 002



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 2024

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

Nama : AKHMAD PUJIONO, SIP.

Jabatan : Kepala Seksi Kelahiran dan Kematian Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara.

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : Drs. M U S L I H

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil 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 2024

Pihak Kedua

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

Drs. M U S L I H

Pembina

NIP. 19660719 199503 1 002

Pihak Pertama

Kepala Seksi Kelahiran Dan
Kematian Dinas Kependudukan Dan
Pencatatan Sipil Kabupaten
Banjarnegara

AKHMAD PUJIONO

Penata Tk.I

NIP. 19800524 199903 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nama Pejabat : **AKHMAD PUJIONO, SIP.**
 Jnit Kerja : **Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil**

No	Sasaran Kegiatan dan Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersusunnya Program kerja Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Statu Anak dan Pewarganegaraan	Jumlah Program Kerja yang disusun	1 dokumen
2.	Terkonsepnya surat, Nota dinas, Keputusan /aturan yang ditanda tangani kepala dinas dan Kepala bidang.	Jumlah konsep surat, nota dinas, peraturan/Keputusan yg ditanda tangani kepala dinas dan kepala bidang	150 dokumen
3.	Tersusunnya RKA Perubahan Tahun 2024 dan RKA Tahun 2025	Jumlah RKA yang disusun	2 dokumen
4.	Terferifikasi dan sertifikasi elektronik akta pencatatan sipil	Jumlah ferifikasi sertifikasi elektronik akta pencatatan sipil	7000 dokumen
5.	Terlaksananya pelayanan keliling akta pencatatan sipil	Jumlaah pelayanan keliling akta pencatatan sipil	40 Layanan
6.	Terlaksananya legalisasi dokumen administrasi kependudukan	Jumlah Legalisasi dokumen administrasi kependudukan	300 dokumen
7.	Terlaksananya Monitoring, evaluasi dan pemagian tugas	Jumlah monitoring, evaluasi dan pembagian tugas	12 dokumen
8.	Terlaksananya pelayanan konsultasi akta pencatatan sipil	Jumlah pelayanan konsultasi akta pencatatan sipil	150 Layanan

Banjarnegara, Januari 2024

Pihak Kedua

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



Drs. MUSLIH
 Pembina

NIP. 19660719 199503 1 002

Pihak Pertama

Kepala Seksi Kelahiran Dan Kematian Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara



AKHMAD PUJIONO
 Penata Tk.I

NIP. 19800524 199903 1 002



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 2024

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 : Kepala Seksi Perkawinan,Perceraian,Perubahan Status Anak dan
Pewarganegaraan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Kapupaten Banjarnegara.

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : Drs. M U S L I H
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
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 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama

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

Kepala Seksi Perkawinan,Perceraian,
Perubahan Status Anak Dan
Pewarganegaraan Dinas Kependudukan
Dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Banjarnegara

Drs. M U S L I H

RATHI PUDJIASTUTI,S.Sos

Pembina

Penata Tk.I

NIP. 19660719 199503 1 002

NIP. 19660515 198607 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nama Pejabat : RATIH PUDJIASTUTI,S.Sos

Unit Kerja : Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

No	Sasaran Kegiatan dan Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersusunnya Program kerja Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Statu Anak dan Pewarganegaraan	Jumlah Program Kerja yang disusun	1 dokumen
2.	Terkonsepanya surat, Nota dinas, Keputusan /peraturan yang ditanda tangani kepala dinas dan Kepala bidang.	Jumlah konsep surat, nota dinas, peraturan/Keputusan	100 dokumen
3.	Tersusunnya RKA Perubahan Tahun 2024 dan RKA Tahun 2025	Jumlah RKA yang disusun	2 dokumen
4.	Terferifikasi dan sertifikasi elektronik akta pencatatan sipil	Jumlah ferifikasi sertifikasi elektronik akta pencatatan sipil	7000 dokumen
5.	Terlaksananya pelayanan keliling akta pencatatan sipil	Jumlaah pelayanan keliling akta pencatatan sipil	40 Layanan
6.	Terlaksananya pelayanan legalisasi dokumen administrasi kependudukan	Jumlah Legalisasi dokumen administrasi kependudukn	350 dokumen
7.	Terlaksananya Monitoring, evaluasi dan pemagian tugas	Jumlah monitoring, evaluasi dan pembagian tugas	12 dokumen
8.	Terlaksananya pelayanan konsultasi akta pencatatan sipil	Jumlah pelayanan konsultasi akta pencatatan sipil	150 Layanan

Banjarnegara, Januari 2024

Pihak Kedua

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



Drs. M U S L I H

Pembina

NIP. 19660719 199503 1 002

Pihak Pertama

KEPALA SEKSI PERKAWINAN, PERCERAIAN,
PERUBAHAN STATUS ANAK DAN
PEWARGANEGARAAN DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANJARNEGARA



RATIH PUDJIASTUTI, S.Sos

Penata Tk I

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 2024

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 : Kepala Seksi 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 2024

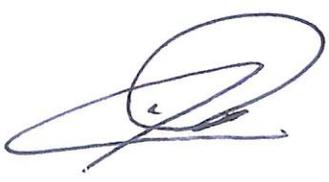
Pihak Pertama

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

Pihak Kedua

**KASI PERKAWINAN,
PERCERAIAN, PERUBAHAN
STATUS ANAK DAN
PEWARGANEGARAAN.
DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANJARNEGARA**


(AKHMAD PUJIONO, S.IP)
Penata Tk.I
NIP. 19800524 199903 1 002


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

PERJANJIAN KINERJA MURNI TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN
BANJARNEGARA

Nama : SUGIARTO

Unit Kerja : Seksi Kelahiran Dan Kematian

No (1)	Uraian kerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Terlaksananya pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting	Jumlah dokumen hasil pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting	2500 penerbitan dokumen pencatatan sipil
	Meningkatnya pelayanan pencatatan sipil	Jumlah layanan pencatatan sipil yang ditingkatkan	2 layanan pencatatan sipil (kelahiran dan kematian)
	Tersedianya dokumen kependudukan selain blanko KTP-EI, Formulir dan Buku terkait pencatatan sipil sesuai kebutuhan	Jumlah dokumen kependudukan selain blanko KTP EI, formulir dan buku terkait pencatatan sipil sesuai dengan kebutuhan yang tersedia	2 paket layanan dokumen pencatatan sipil (kelahiran dan kematian)
2	Terbina dan terawasnya penyelenggaraan pencatatan sipil	Jumlah laporan hasil pembinaan dan pengawasan yang telah dilakukan	4 laporan pelayanan keliling/Rakor, 12 laporan monev tugas seksi,

Banjarnegara,

Januari 2024

Pihak Pertama
 Kepala Seksi Kelahiran Dan
 Kematian Dinas Kependudukan
 Pencatatan Sipil

Kabupaten Banjarnegara


AKHMAD PUJIONO, S.IP

Penata Tk.I

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 PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nama Pejabat : AGUSTINA EKA ARYANA DEWI, SSTP., M.Ec.Dev
 Unit Kerja : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Keendudukan dan Pemanfaatan Data

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya pengelolaan informasi administrasi kependudukan	1 Persentase lembaga yang memanfaatkan informasi kependudukan	100%
2.	Tersedianya perkembangan data kependudukan yang dapat diakses	2 Persentase data kependudukan yang bisa diakses	100%

Program	Anggaran	Keterangan
1. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Rp. 829.000	Sumber Dana APBD
2. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 41.918.300	Sumber Dana APBD
3. Penyusunan Profil Kependudukan	Rp. 12.252.700	Sumber Dana APBD

Banjarnegara, Januari 2024

Pihak Kedua
**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
 DAN PENCATATAN SIPIL
 KABUPATEN BANJARNEGARA**



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

Pihak Pertama
**KEPALA BIDANG PENGELOLAAN
 INFORMASI ADMINISTRASI
 KEPENDUDUKAN DAN
 PEMANFAATAN DATA**

Agustina Eka Ad

(AGUSTINA EKA AD, SSTP., M.Ec.Dev)
 Pembina
 NIP. 19840813 200212 2 001



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 2024

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

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : AGUSTINA EKA ARYANA DEWI, S.STP, M.Ec, Dev
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 2024

Pihak Pertama

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

(SUYATNO, A.Md)
Penata Muda Tk.I

NIP. 19790420 201101 1 003

Pihak Kedua

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

(AGUSTINA EKA ARYANA DEWI, S.STP, M.Ec, Dev)
Pembina
NIP. 19840813 200212 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nama Pejabat : **SUYATNO. A.Md**
 Unit Kerja : **Kepala Kerjasama dan Inovasi Pelayanan**

No	Sasaran Kegiatan dan Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Fasilitasi kerjasama OPD dengan Ditjen Dukcapil Pusat	Jumlah fasilitasi dan atau dokumen Kerjasama pemanfaatan data kependudukan	2 dokumen
2.	Terlaksananya permohonan pepadanan data lembaga yang membutuhkan	Verifikasi dan validasi permohonan pepadanan data ke ditjen Dukcapil, mengawal prosesnya, dan menyampaikan hasilnya kepada Lembaga yang mengajukan permohonan	12 dokumen
3.	Tersedianya data kependudukan yang dapat di akses secara publik	Jumlah data kependudukan Kab. Banjarnegara per semester	2 dokumen
4.	Tersedianya data profil kependudukan yang dapat di akses secara publik	Jumlah profil kependudukan Kab. Banjarnegara per tahun	1 dokumen
5.	Tersedianya data dan statistik pelayanan	Verifikasi dan validasi dokumen data dan statistik pelayanan	12 dokumen
6.	Terlaksananya inovasi pelayanan	Verifikasi dan validasi draft inovasi pelayanan dan sistem pelaporan pelayanan	1 dokumen
7.	Terlaksananya inovasi pelayanan	Monitoring dan evaluasi inovasi pelayanan dan system pelaporan pelayanan	2 dokumen

Banjarnegara, Januari 2024

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

Agustina
AGUSTINA EKA AD, SSTP., M.Ec.Dev
 Pembina
 NIP. 19840813 200212 2 001

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


SUYATNO. A.Md
 Penata Muda
 NIP. 19790402 2011 1 003



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 2024

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 : AGUSTINA EKA ARYANA DEWI, S.STP, M.Ec, Dev
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 2024

Pihak Pertama

Pihak Kedua

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

(AGUSTINA EKA ARYANA DEWI, S.STP, M.Ec, Dev)
Pembina
NIP. 19840813 200212 2 001

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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

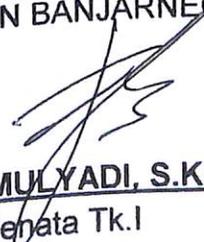
Nama Pejabat : FAJAR MULYADI, S.Kom
Unit Kerja : Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

No	Sasaran Kegiatan dan Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah laporan fasilitasi, komunikasi, informasi dan edukasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	12 dokumen
2.	Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah laporan hasil fasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan	12 dokumen

Banjarnegara, Januari 2024

Pihak Pertama

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

Pihak Kedua

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


(AGUSTINA EKA AD, SSTP., M.Ec.Dev)
Pembina
NIP. 19840813 200212 2 001



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 2024

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

Nama : GHINA FEBRINA. S.IP
Jabatan : Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil
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 2024
Pihak Pertama

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

(GHINA FEBRINA. S.IP)
Penata Muda
NIP. 19950203 202203 2 014

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nama Pejabat : GHINA FEBRINA. S.IP

Unit Kerja : Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

No (1)	Uraian kerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Terlaksananya fasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Jumlah laporan hasil fasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan	12 laporan
2.	Terlaksananya pengelolaan surat menyurat dan kearsipan	Pengadministrasian surat keluar, surat masuk, arsip Bidang PIAK dan Pemanfaatan data	150 dokumen

Banjarnegara, Januari 2024

Pihak Pertama

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nama Pejabat : GHINA FEBRINA. S.IP

Unit Kerja : Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

No (1)	Uraian kerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Terlaksananya fasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Jumlah laporan hasil fasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan	12 laporan
2.	Terlaksananya pengelolaan surat menyurat dan kearsipan	Pengadministrasian surat keluar, surat masuk, arsip Bidang PIAK dan Pemanfaatan data	150 dokumen

Banjarnegara, Januari 2024

Pihak Pertama

Analisis Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Banjarnegara



GHINA FEBRINA. S.IP

Penata Muda

NIP. 19950203 202203 2 014

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



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 2024

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

Nama : MUHAMAD NAUVAL WICAKSONO, S.H
Jabatan : Administrasi Database 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 2024

Pihak Pertama

ADMINISTRATOR DATABASE
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

(MUHAMAD NAUFAL WICAKSONO, S.H)
Ahli Pratama

NIP. 19950203 202203 2 014

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nama Pejabat : Muhamad Nauval Wicaksono

Unit Kerja : Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi

Kependudukan

No	Uraian kerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1. Melakukan instalasi dan konfigurasi jaringan komunikasi data (VPN) Mikrotik pada client 2. Memfasilitasi pemberian dan pembinaan hak akses kepada Operator dalam pelaksanaan aplikasi SIAK yang meliputi : Operator Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Petugas Pelayanan Desa (PPD), Petugas Pelayanan Kecamatan (PPK). 3. Melakukan instalasi, konfigurasi, dan pengujian aplikasi SIAK	12 laporan 12 laporan 12 laporan

Banjarnegara, Januari 2023

Pihak Pertama
 Analis Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
 Kabupaten Banjarnegara

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

Muhamad Nauval Wicaksono
 Ahli Pertama
 NIP. 19980802 202321 1 004

**BIDANG PELAYANAN
PENDAFTARAN
PENDUDUK**



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 2024

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 : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

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 2024

Pihak Pertama

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


(PUJI ESTUTI, SE)
Pembina

NIP. 19670816 199603 2 002

Pihak Kedua

**KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL**

KABUPATEN BANJARNEGARA



(TIEN SUMARWATI, S.Sos M.M)

Pembina Utama Muda
NIP. 19680322 198803 2 002

**PERJANJIAN KINERJA MURNI TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

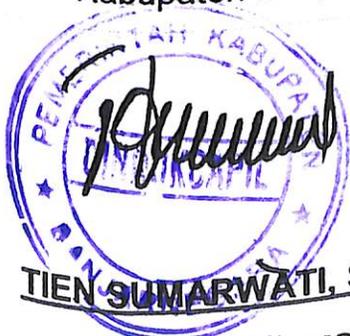
Nama Pejabat : PUJI ESTUTI, SE
Unit Kerja : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan	1. Cakupan kepemilikan KTP berbasis NIK (KTP-el) 2. Cakupan KIA	99,3 % 42 %

Program	Anggaran	Keterangan
1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Rp. 1.453.799.300,-	Sumber dana APBD
2. Penataan Pendaftaran Penduduk	Rp. 728.597.500,-	Sumber dana APBD
3. Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 1.146.314.000,-	Sumber dana APBD

Banjarnegara, Januari 2024

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 Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara

(Signature)
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://dindikcapil.banjarnegarakab.go.id> E-mail : dindikcapil@g.mail.com
BANJARNEGARA 53418

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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 Identitas Penduduk
Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : PUJI ESTUTI, SE
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Penduduk

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 2024

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


(NUROKHMAN, S.Sos)

Penata Tk.I
NIP. 19711109 199203 1 001

**PERJANJIAN KINERJA MURNI TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Nama Pejabat : **NUROKHMAN, S.Sos**
Unit Kerja : **Kepala Seksi Identitas Penduduk**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya pelayanan pendaftaran penduduk	1. Jumlah dokumen hasil pencatatan, penatausahaan dan penerbitan atas pendaftaran penduduk	2 dokumen
		2. Jumlah laporan hasil peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	12 laporan
2	Tersedianya dokumen kependudukan selain blangko KTP-EI, formulir dan buku pendaftaran penduduk	3. Jumlah dokumen penyelenggaraan adminduk terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan yang tersedia	1 dokumen

Program	Anggaran	Keterangan
1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Rp. 1.453.799.300,-	Sumber dana APBD
2. Penataan Pendaftaran Penduduk	Rp. 728.597.500,-	Sumber dana APBD
3. Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 1.146.314.000,-	Sumber dana APBD

Banjarnegara, Januari 2024

Pihak Kedua
**KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENDAFTARAN PENDUDUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANJARNEGARA**

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


(PUJI ESTUTI, SE)
Pembina
NIP. 19670816 199603 2 002


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



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 2023

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

Nama : ALIPIN PRIHANDOKO
Jabatan : Petugas Pengadministrasi Kependuduka

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : NUROKHMAN, S.Sos

Jabatan : Kepala Seksi Identitas Penduduk

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.

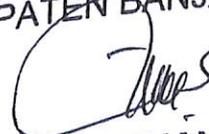
Banjarnegara, Januari 2023

Pihak Kedua
KEPALA SEKSI IDENTITAS
PENDUDUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANJARNEGARA


(NUROKHMAN, S.Sos)

Penata Tk. I
NIP. 19711109 199203 1 001

Pihak Pertama
PENGADMINISTRASI IDENTITAS
PENDUDUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANJARNEGARA


(ALIPIN PRIHANDOKO)

Pengatur
NIP. 19721230 200701 1 011

PERJANJIAN KINERJA MURNI TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nama : ALIPIN PRIHANDOKO

Unit Kerja : Seksi Identitas Penduduk

No	Uraian kerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Jumlah dokumen hasil pencatatan, penatausahaan dan penerbitan atas pendaftaran penduduk	1. Mencetak KTP Elektronik	15.000 dokumen
2	Jumlah laporan hasil peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	2. Perekaman KTP Elektronik	12 laporan
		3. Pelayanan konsultasi pendaftaran penduduk	12 laporan

Banjarnegara,

Januari 2024

PERJANJIAN KINERJA MURNI TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

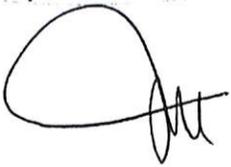
Nama : ALIPIN PRIHANDOKO

Unit Kerja : Seksi Identitas Penduduk

No (1)	Uraian kerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Jumlah dokumen hasil pencatatan, penatausahaan dan penerbitan atas pendaftaran penduduk	1. Mencetak KTP Elektronik	15.000 dokumen
2	Jumlah laporan hasil peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	2. Perekaman KTP Elektronik	12 laporan
		3. Pelayanan konsultasi pendaftaran penduduk	12 laporan

Banjarnegara, Januari 2024

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



NUROKHRMAN, S.Sos
 Penata Tk. I
 NIP. 19711109 199203 1 001

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



ALIPIN PRIHANDOKO
 Pengatur
 NIP. 19721230 200701 1 011