



PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Diponegoro No. 08, Telp./Fax. (0271) 891015

Website: dukcapil.sragenkab.go.id, E-mail: dukcapilsragen@gmail.com

S R A G E N - 5 7 2 1 1

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **MARGONO, S.Sos., M.M.**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **WAHANA WIJAYANTO, S.Sos.**

Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sragen

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sragen, Januari 2018

Pihak Kedua,
Sekretaris Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sragen

Pihak Pertama,
Kepala Sub Bagian
Perencanaan, Evaluasi
dan Pelaporan

WAHANA WIJAYANTO, S.Sos.

Pembina Tingkat I

NIP. 19680110 199603 1 006

MARGONO, S.Sos., M.M.

Penata Tingkat I

NIP. 19651012 199303 1 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SRAGEN

NO.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET KINERJA
1	Menghimpun data, penyiapan bahan penyusunan dokumen perencanaan satuan kerja	4 dokumen
2	Melaksanakan penyusunan dan pelaporan Rencana Strategis, Penetapan Kinerja, RKA/DPA dan LPPD	5 dokumen
3	Melaksanakan penyusunan LKJIP dan Laporan-laporan insidentil	5 dokumen
4	Mengumpulkan, mengelola, menyajikan dan menyiapkan data bahan laporan kerja	4 dokumen
5	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan secara internal	3 dokumen
6	Mengkoordinasikan kebijakan teknis bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan	4 dokumen
7	Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya	4 dokumen
8	Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja dan keuangan	4 dokumen
9	Menandatangani legalisir Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	12 bulan
10	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan	7 kegiatan

NO.	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	19 unit	124.575.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
2	Penyediaan Jaringan Listrik (Tambah Daya Listrik)/Air/ Komunikasi)	Jumlah penambahan/ pemasangan jaringan listrik/air/ komunikasi	1 paket	20.000.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
3	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah pengadaan perlengkapan gedung kantor	31 unit	95.325.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
4	Pengadaan Mebeleur	Jumlah pengadaan meubelair	35 unit	97.575.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
5	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang terpelihara	6 unit	337.925.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
6	Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan	Jumlah pengadaan pakaian kerja lapangan	60 stel	30.000.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
7	Pemeliharaan dan Penataan Regester Akta Capil	Jumlah berkas Akta yang terekam secara digital	120.000 berkas	199.345.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%

Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sragen

Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sragen

WAHANA WIJAYANTO, S.Sos.

Pembina Tingkat I
NIP. 19680110 199603 1 006

MARGONO, S.Sos., M.M.

Penata Tingkat I
NIP. 19651012 199303 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Diponegoro No. 08, Telp./Fax. (0271) 891015

Website: dukcapil.sragenkab.go.id, E-mail: dukcapilsragen@gmail.com

S R A G E N – 5 7 2 1 1

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **NGATIMO, S.E.**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **WAHANA WIJAYANTO, S.Sos.**

Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sragen

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sragen, Januari 2018

Pihak Kedua,
Sekretaris Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sragen

Pihak Pertama,
Kepala Sub Bagian
Umum dan Kepegawaian

WAHANA WIJAYANTO, S.Sos.

Pembina Tingkat I
NIP. 19680110 199603 1 006

NGATIMO, S.E.

Penata
NIP. 19650612 199003 1 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SRAGEN

NO.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET KINERJA
1	Menyusun Rencana Kerja Anggaran Tahunan	2 kegiatan
2	Menyusun Anggaran Belanja Langsung dan Tidak Langsung	4 kegiatan
3	Menelaah Pembukuan, Verifikasi dan Rekapitulasi Keuangan	30 kegiatan
4	Menyusun Laporan Perhitungan dan Pertanggungjawaban Keuangan	6 Kegiatan
5	Mengurus Gaji dan Tunjangan Pegawai	12 Kegiatan
6	Melakukan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Anggaran	12 Kegiatan
7	Menyiapkan Bahan Penyusunan Laporan Anggaran Bulanan dan Tahunan	12 dokumen
8	Merumuskan pedoman dan petunjuk tata laksana administrasi umum	1 dokumen
9	Mengkoordinasikan, konsultasi dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas kesekretariatan dengan OPD atau instansi terkait	1 kegiatan
10	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan	14 kegiatan

NO.	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah bulan tagihan rekening telepon, air dan listrik	12 bulan	164.400.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
2	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah pajak kendaraan dinas operasional	21 unit	9.000.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
3	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jumlah bulan tersedianya jasa administrasi keuangan	12 bulan	74.270.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
4	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah bulan penyediaan jasa kebersihan kantor	12 bulan	109.500.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
5	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah perbaikan peralatan kerja	71 unit	56.980.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%

NO.	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
6	Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah bulan penyediaan alat tulis kantor	12 bulan	99.850.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
7	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah bulan penyediaan barang cetakan dan penggandaan	12 bulan	31.800.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
8	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah bulan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	12 bulan	8.750.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
9	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah bulan penyediaan surat kabar	12 bulan	4.500.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
10	Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah bulan penyediaan minuman pegawai serta makanan dan minuman untuk rapat dan jamuan tamu	12 bulan	37.110.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
11	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah bulan pelaksanaan rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	12 bulan	80.000.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
12	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas roda 4	5 unit	83.800.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
13	Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur	Jumlah bulan pemeliharaan meubelair	12 bulan	5.000.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
14	Penataan Dokumen dan Arsip Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah bulan penataan arsip	12 bulan	145.170.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%

Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sragen

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sragen

WAHANA WIJAYANTO, S.Sos.

Pembina Tingkat I
NIP. 19680110 199603 1 006

NGATIMO, S.E.

Penata
NIP. 19650612 199003 1 009



PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Diponegoro No. 08, Telp./Fax. (0271) 891015

Website: dukcapil.sragenkab.go.id, E-mail: dukcapilsragen@gmail.com

S R A G E N – 5 7 2 1 1

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **HENY WAHYUNINGSIH, S.E.**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **WAHANA WIJAYANTO, S.Sos.**

Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sragen

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sragen, Januari 2018

Pihak Kedua,
Sekretaris Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sragen

Pihak Pertama,
Kepala Sub Bagian
Umum dan Kepegawaian

WAHANA WIJAYANTO, S.Sos.

Pembina Tingkat I
NIP. 19680110 199603 1 006

HENY WAHYUNINGSIH, S.E.

Penata Tingkat I
NIP. 19691010 199203 2 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SRAGEN

NO.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET KINERJA
1	Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja tahunan	1 kegiatan
2	Membaca, meresum dan membagi tugas ke bawah rencana tugas selama 1 tahun ke depan	2 kegiatan
3	Memonitor, memeriksa kehadiran pegawai	12 kegiatan
4	Mengecek KP, mengonsep, meneliti, asman ke pimpinan kenaikan pangkat pegawai	20 kegiatan
5	Menyiapkan dan membagi tugas ke bawahan berkas KP, KGB dan pensiun	45 berkas
6	Membaca, membuat/mengonsep, meneliti dan paraf mohon asman pimpinan	2.500 surat
7	Mempelajari, mengonsep, melaporkan administrasi peserta diklat ke provinsi dan Jakarta	20 berkas
8	Mempelajari, menghitung dan mengonsep formasi	3 kegiatan
9	Meneliti data, mengecek, mengonsep, memaraf berkas Karis/Karsu, Karpeg, Taspen	18 berkas
10	Laporan bulanan absensi ke BKPP	24 kegiatan
11	Membaca, menyerahkan dan menindaklanjuti surat masuk	2.500 surat
12	Menyiapkan rapat dinas	14 kegiatan
13	Menghadiri rapat sesuai disposisi dari atasan	20 kegiatan

NO.	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	-	-	-	-	-

Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sragen

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sragen

WAHANA WIJAYANTO, S.Sos.
Pembina Tingkat I
NIP. 19680110 199603 1 006

HENY WAHYUNINGSIH, S.E.
Penata Tingkat I
NIP. 19691010 199203 2 010



PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Diponegoro No. 08, Telp./Fax. (0271) 891015

Website: dukcapil.sragenkab.go.id, E-mail: dukcapilsragen@gmail.com

S R A G E N – 5 7 2 1 1

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **NINIK SUPARNI, S.E., M.Si.**

Jabatan : Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. HURUNI ANI UNI MAWARNI, M.Si.**

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sragen

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sragen, Januari 2018

Pihak Kedua,

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sragen

Pihak Pertama,

Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian

Dra. HURUNI ANI UNI MAWARNI, M.Si.

Pembina

NIP. 19640910 199303 2 006

NINIK SUPARNI, S.E., M.Si.

Pembina

NIP. 19640205 199311 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
KEPALA SEKSI PERKAWINAN DAN PERCERAIAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SRAGEN

NO.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET KINERJA
1	Melaksanakan pelayanan dan penerbitan kutipan akta perkawinan	120 dokumen
2	Melaksanakan pelayanan pencatatan dan penerbitan kutipan akta perkawinan dan perceraian	40 dokumen
3	Melaksanakan pelayanan penerbitan akta kutipan kedua	20 dokumen
4	Membuat laporan kepemilikan akta	12 dokumen
5	Membuat rekomendasi nikah	80 dokumen
6	Membuat catatan pinggir	10 dokumen
7	Melaksanakan penyusunan RKA	2 kegiatan

NO.	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	-	-	-	-	-

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

Dra. HURUNI ANI UNI MAWARNI, M.Si.

Pembina
NIP. 19640910 199303 2 006

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian

NINIK SUPARNI, S.E., M.Si.

Pembina
NIP. 19640205 199311 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Diponegoro No. 08, Telp./Fax. (0271) 891015

Website: dukcapil.sragenkab.go.id, E-mail: dukcapilsragen@gmail.com

S R A G E N – 5 7 2 1 1

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **SUNARMI, S.Sos.**

Jabatan : Kepala Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. HURUNI ANI UNI MAWARNI, M.Si.**

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sragen

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sragen, Januari 2018

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

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Perubahan Status Anak,
Pewarganegaraan dan Kematian

Dra. HURUNI ANI UNI MAWARNI, M.Si.

Pembina

NIP. 19640910 199303 2 006

SUNARMI, S.Sos.

Penata Tingkat I

NIP. 19740325 200112 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
KEPALA SEKSI PERUBAHAN STATUS ANAK, PEWARGANEGARAAN DAN KEMATIAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SRAGEN

NO.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET KINERJA
1	Melaksanakan pelayanan pencatatan dan penerbitan kutipan Akta Kematian	5.000 dokumen
2	Melaksanakan pelayanan pencatatan dan penerbitan kutipan Akta Pengakuan Anak	20 dokumen
3	Melaksanakan pelayanan pencatatan pengesahan anak	20 dokumen
4	Melaksanakan pelayanan pencatatan perubahan nama	200 dokumen
5	Melaksanakan pelayanan pengangkatan anak	20 dokumen
6	Melaksanakan pelayanan perubahan kewarganegaraan	2 dokumen
7	Melaksanakan penyerahan register untuk dilakukan pengarsipan	5.262 dokumen
8	Membuat laporan kepemilikan akta-akta catatan sipil	1 kegiatan
9	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan	2 kegiatan

NO.	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	Penyusunan Kebijakan Kependudukan	Jumlah dokumen peraturan kebijakan tentang Administrasi Kependudukan	1 dokumen	150.000.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
2	Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Catatan Sipil	Jumlah jenis dokumen pencatatan sipil	5 jenis	684.632.000	Sumber Anggaran dari APBD 44,57% (Rp305.132.000,00) dan DAK Nonfisik 55,43% (Rp379.500.000,00)

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

Dra. HURUNI ANI UNI MAWARNI, M.Si.

Pembina

NIP. 19640910 199303 2 006

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Perubahan Status Anak,
Pewarganegaraan dan Kematian

SUNARMI, S.Sos.

Penata Tingkat I

NIP. 19740325 200112 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Diponegoro No. 08, Telp./Fax. (0271) 891015

Website: dukcapil.sragenkab.go.id, E-mail: dukcapilsragen@gmail.com

S R A G E N – 5 7 2 1 1

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **KUSMO JATMIKO, B.A.**

Jabatan : Kepala Seksi Kelahiran

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. HURUNI ANI UNI MAWARNI, M.Si.**

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sragen

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sragen, Januari 2018

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

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Kelahiran

Dra. HURUNI ANI UNI MAWARNI, M.Si.

Pembina

NIP. 19640910 199303 2 006

KUSMO JATMIKO, B.A.

Penata

NIP. 19610112 199403 1 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
KEPALA SEKSI KELAHIRAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SRAGEN

NO.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET KINERJA
1	Melaksanakan pelayanan pencatatan dan penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	20.000 dokumen
2	Melaksanakan pelayanan pencatatan dan penerbitan Kutipan Akta Kematian	800 dokumen
3	Melaksanakan pelayanan pencatatan dan penerbitan Kutipan Akta Pengakuan Anak	500 dokumen
4	Melaksanakan pelayanan pencatatan Pengesahan Anak	100 dokumen
5	Melaksanakan pelayanan pembetulan akta	800 dokumen
6	Melaksanakan pelayanan pencatatan perubahan nama	80 dokumen
7	Melaksanakan pelayanan pengangkatan anak	80 dokumen
8	Melaksanakan pelayanan perubahan kewarganegaraan	20 dokumen
9	Melaksanakan penyerahan register ke bidang data untuk dilakukan pengarsipan	22.380 dokumen
	Membuat laporan kepemilikan akta	1 kegiatan

NO.	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	-	-	-	-	-

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

Dra. HURUNI ANI UNI MAWARNI, M.Si.

Pembina

NIP. 19640910 199303 2 006

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Perubahan Status Anak,
Pewarganegaraan dan Kematian

KUSMO JATMIKO, B.A.

Penata

NIP. 19610112 199403 1 010



PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Diponegoro No. 08, Telp./Fax. (0271) 891015

Website: dukcapil.sragenkab.go.id, E-mail: dukcapilsragen@gmail.com

S R A G E N - 5 7 2 1 1

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **ASRI RISTİYANTI, B.A.**

Jabatan : Kepala Seksi Identitas Penduduk

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SRI UMIYATI, S.E., M.M.**

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sragen

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sragen, Januari 2018

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

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Identitas Penduduk

SRI UMIYATI, S.E., M.M.

Pembina

NIP. 19640922 199303 2 005

ASRI RISTİYANTI, B.A.

Penata Tingkat I

NIP. 19601105 198503 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
KEPALA SEKSI IDENTITAS PENDUDUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SRAGEN

NO.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET KINERJA
1	Mengoreksi berkas pemohon pendaftaran (Surat Keterangan)	6.750 berkas
2	Memvalidasi dan melaporkan penerbitan KTP dan KK	12 kegiatan
3	Memverifikasi jika ada pemohon yang mengajukan penghapusan data/perubahan data	100 berkas
4	Mengoreksi berkas pengajuan SKTT bagi penduduk WNA	10 berkas
5	Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan identiras penduduk serta alternatif pemecahannya	500 berkas
6	Mengoreksi berkas penduduk yang belum terdaftar pada data base kependudukan	200 pemohon
7	Menyiapkan rapat koordinasi dengan operator kecamatan	11 kegiatan
8	Menyiapkan dan melaksanakan bimtek registrator desa dan bimtek operator KTP	1 kali

NO.	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	-	-	-	-	-

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

SRI UMIYATI, S.E., M.M.
Pembina
NIP. 19640922 199303 2 005

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Identitas Penduduk

ASRI RISTİYANTI, B.A.
Penata Tingkat I
NIP. 19601105 198503 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Diponegoro No. 08, Telp./Fax. (0271) 891015

Website: dukcapil.sragenkab.go.id, E-mail: dukcapilsragen@gmail.com

S R A G E N - 5 7 2 1 1

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **Drs. SUYONO**

Jabatan : Kepala Seksi Pendataan Penduduk

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SRI UMIYATI, S.E., M.M.**

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sragen

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sragen, Januari 2018

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

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Identitas Penduduk

SRI UMIYATI, S.E., M.M.

Pembina

NIP. 19640922 199303 2 005

Drs. SUYONO

Penata Tingkat I

NIP. 19620503 199102 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
KEPALA SEKSI PENDATAAN PENDUDUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SRAGEN

NO.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET KINERJA
1	Menerima dan menampung pelaporan pendataan penduduk	70 berkas
2	Mendata perkembangan penduduk	12 kegiatan
3	Memeriksa hasil laporan data kependudukan	5.000 berkas
4	Memecahkan masalah teknis yang timbul dalam pelaksanaan laporan data	80 berkas
5	Menyiapkan bahan rencana kerja	2 kegiatan
6	Membuat konsep rencana kerja	2 kegiatan
7	Melaksanakan pengendalian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas	12 kegiatan
8	Melaksanakan penyusunan RKA	2 kegiatan
9	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan	1 kegiatan

NO.	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan	Jumlah jenis dokumen kependudukan	4 jenis	2.081.385.000	Sumber Anggaran dari APBD 48,16% (Rp1.002.425.000,00) dan DAK Nonfisik 51,84% (Rp1.078.960.000,00)

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

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Identitas Penduduk

SRI UMIYATI, S.E., M.M.
Pembina
NIP. 19640922 199303 2 005

Drs. SUYONO
Penata Tingkat I
NIP. 19620503 199102 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Diponegoro No. 08, Telp./Fax. (0271) 891015

Website: dukcapil.sragenkab.go.id, E-mail: dukcapilsragen@gmail.com

S R A G E N - 5 7 2 1 1

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **KRISTYANTO TRISAKSONO, S.H.**

Jabatan : Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SRI UMIYATI, S.E., M.M.**

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sragen

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sragen, Januari 2018

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

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk

SRI UMIYATI, S.E., M.M.

Pembina

NIP. 19640922 199303 2 005

KRISTYANTO TRISAKSONO, S.H.

Penata

NIP. 19670712 200604 1 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
KEPALA SEKSI PINDAH DATANG PENDUDUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SRAGEN

NO.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET KINERJA
1	Melayani pendaftaran kependudukan dan pencatatan berkas pindah datang	15.536 berkas
2	Melakukan verifikasi dan validasi perpindahan penduduk	15.536 berkas
3	Melakukan koordinasi pelayanan pindah datang dengan kecamatan	90 kegiatan
4	Melaksanakan pengendalian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas	20 berkas
5	Melaksanakan penerbitan administrasi perpindahan penduduk	8.213 berkas
6	Menginventarisasi permasalahan serta pemecahan yang terkait pindah datang penduduk	500 berkas
7	Dokumentasi dan pengarsipan dokumen pindah datang penduduk	15.536 berkas
8	Verifikator penatausahaan keuangan	12 bulan

NO.	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terpenuhinya kebutuhan Administrasi perkantoran setiap bulan	12 bulan	820.735.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terpenuhinya sarana dan prasarana perkantoran dalam kondisi baik setiap bulan	12 bulan	619.625.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Terpenuhinya kebutuhan peningkatan disiplin aparatur dalam kondisi baik setiap bulan	12 bulan	30.000.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
4	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Terwujudnya penerbitan dokumen Adminitrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	12 bulan	3.935.663.000	Sumber Anggaran dari APBD 48,60% (Rp1.912.640.000,00) dan DAK NonFisik Pelayanan Adminduk 51,40% (Rp2.023.023.000,00)

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	164.400.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional	9.000.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
3	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	74.270.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
4	Penyediaan Jasa kebersihan Kantor	109.500.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
5	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	56.980.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
6	Penyediaan Alat Tulis Kantor	99.850.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
7	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	31.800.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
8	Penyediaan Komponen Instalasi listrik/Penerangan Bangunan Kantor	8.750.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
9	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	124.575.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
10	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	4.500.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
11	Penyediaan Makanan dan Minuman	37.110.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
12	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	80.000.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
13	Penyediaan Jaringan Listrik (Tambah Daya Listrik)/Air/Komunikasi	20.000.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
14	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	95.325.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
15	Pengadaan Mebeulair	97.575.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
16	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	337.925.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
17	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	83.800.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
18	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur	5.000.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
19	Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan	30.000.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
20	Pembangunan dan Pengoperasian SIAK Secara Terpadu	312.125.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
21	Pengolahan Dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	74.187.000	Sumber Anggaran dari DAK Nonfisik 100%

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
22	Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan	2.081.385.000	Sumber Anggaran dari APBD 48,16% (Rp1.002.425.000,00) dan DAK Nonfisik 51,84% (Rp1.078.960.000,00)
23	Penyusunan Kebijakan Kependudukan	150.000.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
24	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan	187.016.000	Sumber Anggaran dari DAK Nonfisik 100%
25	Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Catatan Sipil	578.835.000	Sumber Anggaran dari APBD 16,75% (Rp96.975.000,00) dan DAK Nonfisik 83,25% (Rp481.860.000,00)
26	Pemeliharaan dan Penataan Register Akta Capil	199.345.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
27	Penataan Dokumen dan Arsip Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	145.170.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
28	Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	207.600.000	Sumber Anggaran dari APBD 3,18% (Rp6.600.000,00) dan DAK Nonfisik 96,82% (Rp207.600.000,00)

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

SRI UMIYATI, S.E., M.M.
Pembina
NIP. 19640922 199303 2 005

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk

KRISTYANTO TRISAKSONO, S.H.
Penata
NIP. 19670712 200604 1 012



PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Diponegoro No. 08, Telp./Fax. (0271) 891015

Website: dukcapil.sragenkab.go.id, E-mail: dukcapilsragen@gmail.com

S R A G E N - 5 7 2 1 1

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **DANU HARIADI, S.Kom., M.Si.**

Jabatan : Kepala Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia, Teknologi Informasi dan Komunikasi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AMRIH MULYANA, S.Sos.**

Jabatan : Kepala Bidang Pengelola Informasi Administrasi Kependudukan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sragen

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sragen, Januari 2018

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pengelola Informasi
Administrasi Kependudukan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sragen

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Pengolahan Data
dan Penyajian Data

AMRIH MULYANA, S.Sos.
Pembina
NIP. 19670420 198603 1 004

DANU HARIADI, S.Kom., M.Si.
Pembina
NIP. 19740809 200312 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
KEPALA SEKSI TATA KELOLA DAN SUMBER DAYA MANUSIA, TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SRAGEN

NO.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET KINERJA
1	Menyusun rencana kerja tata kelola dan SDM teknologi informasi dan komunikasi	2 kegiatan
2	Memelihara aplikasi dan Sistem (SIAK) untuk mencapai hasil yang diharapkan	12 kegiatan
3	Memberikan hak akses kepada operator SIAK untuk memasukan data sesuai dengan prosedur	36 kegiatan
4	Mengolah dan menyusun rekapitulasi hasil database penduduk di server kepada pimpinan	12 kegiatan
5	Menyiapkan teknis operasional berbasis teknologi informasi dan komunikasi	36 kegiatan
6	Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan SDM, teknologi informasi dan komunikasi	12 kegiatan
7	Melaksanakan pengendalian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas	12 kegiatan
8	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan	2 kegiatan

NO.	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	Pembangunan dan Pengoperasian SIAK Secara Terpadu	Jumlah bulan operasional SIAK	12 bulan	312.125.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
2	Pengolahan Dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	Jumlah Buku Data Kependudukan dan Buku Profil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	400 buku	74.187.000	Sumber Anggaran dari DAK Nonfisik 100%

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pengelola Informasi
Administrasi Kependudukan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sragen

AMRIH MULYANA, S.Sos.
Pembina
NIP. 19670420 198603 1 004

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Pengolahan Data
dan Penyajian Data

DANU HARIADI, S.Kom., M.Si.
Pembina
NIP. 19740809 200312 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Diponegoro No. 08, Telp./Fax. (0271) 891015

Website: dukcapil.sragenkab.go.id, E-mail: dukcapilsragen@gmail.com

S R A G E N - 5 7 2 1 1

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **DANI WAHYU SETIAWAN, S.S.T.P., M.H.**

Jabatan : Kepala Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AMRIH MULYANA, S.Sos.**

Jabatan : Kepala Bidang Pengelola Informasi Administrasi Kependudukan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sragen

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sragen, Januari 2018

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pengelola Informasi
Administrasi Kependudukan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sragen

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Sistem Informasi
Administrasi Kependudukan

AMRIH MULYANA, S.Sos.
Pembina
NIP. 19670420 198603 1 004

DANI WAHYU SETIAWAN, S.S.T.P., M.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19800131 199912 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
KEPALA SEKSI SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SRAGEN

NO.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET KINERJA
1	Melaksanakan pembangunan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	12 kegiatan
2	Melaksanakan pembinaan dan pengembangan SDM dalam pengelolaan administrasi kependudukan	10 kegiatan
3	Melaksanakan perkaman data hasil pelayanan pendaftaran penduduk	1.000 kegiatan
4	Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan teknologi informasi serta alternatif pemecahannya	12 kegiatan
5	Mendistribusikan tugas pelaksanaannya agar berjalan secara proposional	12 kegiatan
6	Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas	12 kegiatan
7	Melaksanakan pengendalian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas	12 kegiatan
8	Melaksanakan penyusunan RKA	2 kegiatan
9	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	12 bulan

NO.	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terpenuhinya kebutuhan Administrasi perkantoran setiap bulan	12 bulan	820.735.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terpenuhinya sarana dan prasarana perkantoran dalam kondisi baik setiap bulan	12 bulan	619.625.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Terpenuhinya kebutuhan peningkatan disiplin aparatur dalam kondisi baik setiap bulan	12 bulan	30.000.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
4	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Terwujudnya penerbitan dokumen Adminitrasi Kependudukan dan	12 bulan	3.935.663.000	Sumber Anggaran dari APBD 48,60% (Rp1.912.640.000,00) dan DAK NonFisik

NO.	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
		Pencatatan Sipil			Pelayanan Adminduk 51,40% (Rp2.023.023.000,00)

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	164.400.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional	9.000.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
3	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	74.270.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
4	Penyediaan Jasa kebersihan Kantor	109.500.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
5	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	56.980.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
6	Penyediaan Alat Tulis Kantor	99.850.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
7	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	31.800.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
8	Penyediaan Komponen Instalasi listrik/Penerangan Bangunan Kantor	8.750.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
9	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	124.575.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
10	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	4.500.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
11	Penyediaan Makanan dan Minuman	37.110.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
12	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	80.000.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
13	Penyediaan Jaringan Listrik (Tambah Daya Listrik)/Air/Komunikasi	20.000.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
14	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	95.325.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
15	Pengadaan Mebeulair	97.575.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
16	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	337.925.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
17	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	83.800.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
18	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur	5.000.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
19	Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan	30.000.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
20	Pembangunan dan Pengoperasian SIAK Secara Terpadu	312.125.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
21	Pengolahan Dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	74.187.000	Sumber Anggaran dari DAK Nonfisik 100%
22	Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan	2.081.385.000	Sumber Anggaran dari APBD 48,16% (Rp1.002.425.000,00) dan DAK Nonfisik 51,84% (Rp1.078.960.000,00)
23	Penyusunan Kebijakan Kependudukan	150.000.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
24	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan	187.016.000	Sumber Anggaran dari DAK Nonfisik 100%
25	Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Catatan Sipil	578.835.000	Sumber Anggaran dari APBD 16,75% (Rp96.975.000,00) dan DAK Nonfisik 83,25% (Rp481.860.000,00)
26	Pemeliharaan dan Penataan Register Akta Capil	199.345.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
27	Penataan Dokumen dan Arsip Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	145.170.000	Sumber Anggaran dari APBD 100%
28	Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	207.600.000	Sumber Anggaran dari APBD 3,18% (Rp6.600.000,00) dan DAK Nonfisik 96,82% (Rp207.600.000,00)

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pengelola Informasi
Administrasi Kependudukan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sragen

AMRIH MULYANA, S.Sos.
Pembina
NIP. 19670420 198603 1 004

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Sistem Informasi
Administrasi Kependudukan

DANI WAHYU SETIAWAN, S.S.T.P., M.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19800131 199912 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Diponegoro No. 08, Telp./Fax. (0271) 891015

Website: dukcapil.sragenkab.go.id, E-mail: dukcapilsragen@gmail.com

S R A G E N - 5 7 2 1 1

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **BAMBANG INDRASTO, S.Sos.**

Jabatan : Kepala Seksi Pengolahan Data dan Penyajian Data

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AMRIH MULYANA, S.Sos.**

Jabatan : Kepala Bidang Pengelola Informasi Administrasi Kependudukan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sragen

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sragen, Januari 2018

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pengelola Informasi
Administrasi Kependudukan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sragen

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Pengolahan Data
dan Penyajian Data

AMRIH MULYANA, S.Sos.
Pembina
NIP. 19670420 198603 1 004

BAMBANG INDRASTO, S.Sos.
Penata Tingkat I
NIP. 19631218 199303 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
KEPALA SEKSI PENGOLAHAN DATA DAN PENYAJIAN DATA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SRAGEN

NO.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET KINERJA
1	Menyiapkan bahan penyusun rencana kerja tahunan	2 kegiatan
2	Menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan umum dan teknis	4 kegiatan
3	Membuat laporan pengelolaan data dan penyajian data	12 kegiatan
4	Melaksanakan pengolahan data dan penyajian data	12 kegiatan
5	Menginformasikan data kependudukan	12 kegiatan
6	Melaksanakan pengelolaan data kependudukan	12 kegiatan
7	Menginventarisasi permasalahan serta alternatif pemecahannya	12 kegiatan

NO.	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	-	-	-	-	-

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pengelola Informasi
Administrasi Kependudukan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sragen

AMRIH MULYANA, S.Sos.
Pembina
NIP. 19670420 198603 1 004

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Pengolahan Data
dan Penyajian Data

BAMBANG INDRASTO, S.Sos.
Penata Tingkat I
NIP. 19631218 199303 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Diponegoro No. 08, Telp./Fax. (0271) 891015

Website: dukcapil.sragenkab.go.id, E-mail: dukcapilsragen@gmail.com

S R A G E N - 5 7 2 1 1

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **SUPARMAN, S.H., M.M.**

Jabatan : Kepala Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SUROTO, S.Sos.**

Jabatan : Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sragen

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sragen, Januari 2018

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

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen
Kependudukan

SUROTO, S.Sos.
Penata Tingkat I
NIP. 19600702 199003 1 006

SUPARMAN, S.H., M.M.
Penata Tingkat I
NIP. 19690618 199103 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
KEPALA SEKSI PEMANFAATAN DATA DAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SRAGEN

NO.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET KINERJA
1	Menyusun Rencana Kerja Tahunan	2 kegiatan
2	Melaksanakan pemanfaatan data kependudukan sebagai dasar penyelesaian pekerjaan	2 kegiatan
3	Melaksanakan penerbitan dokumen kependudukan dan penerbitan kutipan akta	120 kegiatan
4	Melaksanakan perubahan dan pembetulan akta	20 berkas
5	Melaksanakan penataan Dokumen Pencatatan Sipil	452 kegiatan
6	Melaksanakan pendokumentasian didukung penyimpanan yang benar	22.531 berkas
7	Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pemanfaatan data	20 dokumen
8	Melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas	24 kegiatan
9	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan	2 kegiatan

NO.	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan	Jumlah peserta sosialisasi	1.496 orang	187.016.000	Sumber Anggaran dari DAK Nonfisik 100%
2	Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Jumlah bulan pelaksanaan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan	12 bulan	207.600.000	Sumber Anggaran dari APBD 3,18% (Rp6.600.000,00) dan DAK Nonfisik 96,82% (Rp207.600.000,00)

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

SUROTO, S.Sos.
 Penata Tingkat I
 NIP. 19600702 199003 1 006

Pihak Pertama,
 Kepala Seksi Pemanfaatan Data dan
 Dok. Kependudukan

SUPARMAN, S.H., M.M.
 Penata Tingkat I
 NIP. 19690618 199103 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Diponegoro No. 08, Telp./Fax. (0271) 891015

Website: dukcapil.sragenkab.go.id, E-mail: dukcapilsragen@gmail.com

S R A G E N - 5 7 2 1 1

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **Drs. SINUNG B. S.**

Jabatan : Kepala Seksi Inovasi Pelayanan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SUROTO, S.Sos.**

Jabatan : Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sragen

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sragen, Januari 2018

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

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Inovasi Pelayanan

SUROTO, S.Sos.
Penata Tingkat I
NIP. 19600702 199003 1 006

Drs. SINUNG B. S.
Penata
NIP. 19650820 200701 1 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
KEPALA SEKSI INOVASI PELAYANAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SRAGEN

NO.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET KINERJA
1	Merencanakan penyusunan kerja sama dalam satu tahun	2 kegiatan
2	Melaksanakan dan memfasilitasi kerja sama dengan pihak ketiga	24 kegiatan
3	Melaksanakan pemanfaatan data untuk kerja sama dalam berinovasi	4 kegiatan
4	Menginventarisasi Permasalahan yang berhubungan dengan kerja sama	1.800 berkas
5	Mendistribusikan tugas agar pelaksanaannya berjalan secara proposional	20 kegiatan
6	Mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas	12 kegiatan
7	Mencetak KIA	20.000 keping

NO.	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	-	-	-	-	-

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

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Inovasi Pelayanan

SUROTO, S.Sos.
Penata Tingkat I
NIP. 19600702 199003 1 006

Drs. SINUNG B. S.
Penata
NIP. 19650820 200701 1 009



PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Diponegoro No. 08, Telp./Fax. (0271) 891015

Website: dukcapil.sragenkab.go.id, E-mail: dukcapilsragen@gmail.com

S R A G E N - 5 7 2 1 1

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **SITI ROCHIMIYATUN, S.E., M.M.**

Jabatan : Kepala Seksi Kerja Sama

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SUROTO, S.Sos.**

Jabatan : Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sragen

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sragen, Januari 2018

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

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Kerja Sama

SUROTO, S.Sos.
Penata Tingkat I
NIP. 19600702 199003 1 006

SITI ROCHIMIYATUN, S.E., M.M.
Penata
NIP. 19740422 199803 2 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
KEPALA SEKSI KERJA SAMA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SRAGEN

NO.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET KINERJA
1	Merencanakan penyusunan kerja sama dalam satu tahun	2 kegiatan
2	Melaksanakan dan memfasilitasi kerja sama dengan pihak ketiga	24 kegiatan
3	Melaksanakan pemanfaatan data untuk kerja sama dalam berinovasi	4 kegiatan
4	Menginventarisasi Permasalahan yang berhubungan dengan kerja sama	2.000 berkas
5	Mendistribusikan tugas agar pelaksanaannya berjalan secara proposional	20 kegiatan
6	Mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas	12 kegiatan
7	Mencetak KIA	20.000 keping
8	Melaksanakan penyusunan RKA	2 kegiatan

NO.	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	-	-	-	-	-

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

SUROTO, S.Sos.
Penata Tingkat I
NIP. 19600702 199003 1 006

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Kerja Sama

SITI ROCHIMIYATUN, S.E., M.M.
Penata
NIP. 19740422 199803 2 005